

REGIMIENTO ESCOLAR

Agosto/2008

**REGIMENTO ESCOLAR
DO
CENTRO EDUCACIONAL CATÓLICA DE BRASÍLIA
TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL
CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º - O Centro Educacional Católica de Brasília é uma instituição de caráter educacional, técnico-pedagógico, mantido pela União Brasiliense de Educação e Cultura - UBEC, criado por decisão da 9ª Assembléia Geral Ordinária, em 17 de março de 1978, conforme Portaria nº 05, de 11 de novembro de 1978, do Sr. Presidente da Mantenedora e recredenciado pela Portaria nº 310 de 17 de julho de 2002 – SEDF.

Art. 2º - O Centro Educacional Católica de Brasília funcionará com uma unidade localizada à QS 07 lote 01 EPCT, Bairro Águas Claras - Taguatinga - DF, nas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Parágrafo Único - O estabelecimento poderá ser desdobrado em outras unidades escolares, com prévia aprovação do órgão competente.

Art. 3º - A União Brasiliense de Educação e Cultura - UBEC é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, destinada a ministrar ensino em diversos níveis e modalidades, com sede e foro em Taguatinga - DF, na QS 07 lote 01 EPCT, Bairro Águas Claras - Taguatinga - DF - com estatuto registrado sob o nº 1132 do Livro A/6 do 1º Ofício de Registros de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos, situado no Setor Comercial Sul, Edifício Maristela, loja 10, Brasília-DF.

Art. 4º - O Centro Educacional Católica de Brasília será denominado Centro Educacional, ao longo deste Regimento.

**CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS**

Art. 5º - Além das finalidades estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, constitui princípio que define a filosofia de educação do Centro Educacional a crença de que o homem é “imagem e semelhança de seu Criador, que o fez susceptível de aperfeiçoamento, através da ação educadora.”

Art. 6º - O Centro Educacional, coerente com o postulado que define a filosofia da educação por ele preconizada, tem ainda por finalidade:

- I- Promover a formação harmônica do educando;
- II- Ministrar o ensino sem distinção de sexo, cor, classe social e religião;
- III- Propiciar ao educando condições para desenvolver suas potencialidades de autodeterminação, auto-realização e de se integrar na comunidade em que vive dela participando ativamente;
- IV- Promover a pesquisa, o desenvolvimento das Ciências e a Preparação para o Trabalho, como elementos de formação integral do aluno;
- V- Cultivar os ideais de liberdade, igualdade e fraternidade humana.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 7º - O Centro Educacional terá a seguinte estrutura administrativa:

I- Direção Geral:

- a) Coordenador Pedagógico Geral da Educação Básica.

II- Vice-Diretor Administrativo.

III- Coordenações Pedagógicas:

- a) da Educação Infantil;
- b) do Ensino Fundamental I;
- c) do Ensino Fundamental II;
- d) do Ensino Médio;
- e) da Educação Física;
- f) de Apoio ao Aluno;
- g) da Informática Educacional.

IV- Secretaria.

V- Especialistas em Educação:

- a) Orientação Educacional;
- b) Psicólogo Escolar.

VI- Serviços Técnico-pedagógicos:

- a) Biblioteca Escolar;
- b) Laboratórios.

VII- Serviços Técnico-administrativos:

- a) Administração;
- b) Logística;
- c) Tecnologia

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 8º - A Direção é órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

§ 1º - O Diretor é um profissional legalmente habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora.

§ 2º - O Diretor, em seus impedimentos ou ausências, será substituído por um profissional habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 9º - São atribuições do Diretor:

I- cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e a legislação complementar, bem como o presente Regimento;

II- representar oficialmente o Centro Educacional junto às autoridades do Distrito Federal, bem como instituições científicas e culturais, públicas ou particulares;

III- delegar competências;

IV- assinar, juntamente com o secretário, certificados e diplomas expedidos pelo Centro Educacional, e demais documentos escolares de sua competência;

V- dirigir e prestar assistência aos atos escolares que dizem respeito às atividades do Centro Educacional;

VI- convocar e dirigir as reuniões do Corpo Docente, do Conselho de Classe, dos Especialistas e Funcionários que lhe são diretamente subordinados;

VII- supervisionar as atividades docentes e burocráticas do Centro Educacional;

VIII- aprovar as atividades curriculares;

IX- despachar documentos, encaminhando-os a quem de direito;

X- deferir ou indeferir requerimentos de matrículas;

XI- encaminhar a proposta de semestralidade ao órgão competente;

XII- propor à Entidade Mantenedora a contratação ou demissão de pessoal docente, técnico e administrativo;

XIII- exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e da natureza do cargo;

XIV- interpretar fielmente o presente Regimento.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA GERAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 10 – A Coordenadoria Pedagógica Geral da Educação Básica é exercida por profissional qualificado, indicado pelo Diretor Geral, a quem está diretamente subordinado.

Art. 11 – São atribuições do Coordenador Pedagógico Geral da Educação Básica:

I- acompanhar o planejamento e execução de atividades e projetos, bem como da Proposta Pedagógica do Centro Educacional, visando sempre à melhoria de qualidade de ensino;

II- velar pela elaboração, aprovação e cumprimento do calendário escolar e dos planos de trabalho de cada docente;

III- assistir e cuidar do bom desempenho escolar de cada aluno orientador;

IV- sugerir estratégias e provisão de meios para a eficaz recuperação dos alunos com menor rendimento;

V- atender aos alunos, seus pais e responsáveis legais, sempre que necessário e articular com as famílias e a comunidade criando vínculos de integração da sociedade com o Centro Educacional;

VI- coordenar a elaboração, a aplicação, a apuração, a análise e a interpretação dos resultados dos instrumentos de avaliação aplicados aos alunos;

VII- planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação semestral do pessoal técnico e pedagógico lotado no Centro Educacional, bem como análise e interpretação dos resultados;

VIII- zelar pelo nome, imagem e patrimônio físico bem como pelos bens materiais colocados à disposição e a serviço do Centro Educacional;

IX- planejar e coordenar reuniões pedagógicas sistemáticas com integrantes das equipes técnicas e técnicas-pedagógicas;

X- assistir as práticas educativas, eventos e as atividades das diversas etapas da Educação Básica;

XI- auxiliar os coordenadores e professores no planejamento e execução de suas atividades docentes;

XII- zelar pelo ambiente de cooperação salutar, de integração e de agradável convivência entre alunos, professores, coordenadores e pessoal de apoio, visando sempre à educação/formação de excelente qualidade;

XIII- acompanhar as atividades técnico-pedagógicas dos diversos segmentos do Centro Educacional assistindo-as sempre que possível, para análise crítica das ações pedagógicas com vistas à melhoria da qualidade do ensino;

XIV- colaborar com a produção de materiais didáticos e pedagógicos complementares, sempre que necessário;

XV- participar do planejamento, coordenar e supervisionar as atividades extra-classe enriquecedoras dos currículos e conteúdos programáticos;

XVI- divulgar entre alunos, pais e comunidade as atividades, planos e projetos aprovados para expansão e melhoria de qualidade do ensino do Centro Educacional;

XVII- velar pela disciplina escolar e correta aplicação dos regulamentos, regimento escolar, estatutos e outros dispositivos da legislação aplicáveis;

XVIII- apresentar relatório formal de suas atividades ao final de cada semestre letivo e sempre que solicitado pelos superiores hierárquicos;

- XIX-** viabilizar meios de atualização aos Coordenadores e professores do Centro Educacional;
- XX-** dar tempo integral e dedicação exclusiva ao Centro Educacional.

SEÇÃO II

DA VICE-DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12 – A Vice-Direção Administrativa é exercida por profissional qualificado, indicado pelo Diretor Geral.

Art. 13 – São atribuições do Vice-Diretor Administrativo:

- I-** coordenar as áreas de administração, logística e tecnologia;
- II-** responsável pelo planejamento e execução orçamentária;
- III-** responsável pela execução do planejamento de publicidade e propaganda;
- IV-** responsável pelo controle dos investimentos em ativos - patrimônio;
- V-** responsável pelo gerenciamento dos diversos contratos com fornecedores, terceirizados e parceiros;
- VI-** responsável pelo acompanhamento dos processos jurídicos em parceria com a gerência jurídica da Mantenedora;
- VII-** responsável pelo acompanhamento dos recursos financeiros junto aos bancos;
- VIII-** responsável pelo acompanhamento dos lançamentos contábeis em parceria com a Mantenedora.

SEÇÃO III

DAS COORDENAÇÕES PEDAGÓGICAS

Art. 14 - A Coordenação Pedagógica é um serviço técnico de orientação, mantido em cada um dos cursos do Centro Educacional, cujas funções são exercidas por um professor indicado pelo Diretor, de comprovada experiência no magistério, contratado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único - De acordo com as necessidades do Centro Educacional, poderão ser contratados Coordenadores Pedagógicos auxiliares para cada um dos cursos mantidos.

Art. 15 - A Coordenação Pedagógica tem por objetivo promover o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem através da orientação didático-pedagógica, nos cursos ministrados pelo Centro Educacional.

Art. 16 - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I-** supervisionar o planejamento didático-pedagógico elaborado pelos professores antes do início de cada ano letivo, e apresentar à Direção para aprovação;
- II-** coordenar o trabalho dos professores para acompanhamento da execução do que foi planejado;

III- participar, junto aos professores, da seleção e substituição de livros didáticos e de outros materiais de ensino;

IV- supervisionar todo processo pedagógico instaurado no Centro Educacional em todas as fases do planejamento, da avaliação e do replanejamento;

V- apresentar à Direção, ao final de cada semestre, o relatório de suas atividades;

VI- orientar os trabalhos do Corpo Docente;

VII- analisar os currículos dos alunos transferidos para o Centro Educacional, com a finalidade de reconhecer a identidade e/ou equivalência dos mesmos e/ou indicação das adaptações que se fizerem necessárias;

VIII- comparecer às reuniões convocadas pela Direção;

IX- entrosar-se com o Serviço de Orientação Educacional e demais serviços do Centro Educacional;

X- executar as demais atribuições na esfera de sua competência;

XI- elaborar o Calendário Escolar, em conjunto com a Direção;

XII- organizar o horário escolar;

XIII- promover o entrosamento do curso sob a sua responsabilidade com a comunidade local.

XIV- analisar e avaliar livros e outros materiais didáticos sugerindo aqueles que melhor se ajustem ao projeto pedagógico do Centro Educacional nas suas diversas etapas da Educação Básica;

XV- analisar e discutir previamente com os autores, sempre que necessário, os instrumentos de avaliação propostos pelos docentes;

XVI- manter atualizado os estudos comparativos da avaliação escolar considerando o desempenho de cada aluno nos diversos componentes curriculares, nas práticas educativas e no contexto da própria turma e das diversas turmas da série;

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS

Art. 17 - A Coordenação de Esportes é o serviço encarregado pela organização geral das atividades esportivas e recreativas do Centro Educacional.

Art. 18 - O Coordenador de Esportes será um profissional indicado pelo Diretor e contratado pela Entidade Mantenedora, devendo possuir habilitação específica em Educação Física.

Art. 19 - Compete ao Coordenador de Esportes:

I- coordenar os planejamentos e programas de aulas de Educação Física;

II- organizar os horários das aulas de Educação Física em conjunto com os demais Serviços;

III- promover e organizar olimpíadas esportivas, torneios, competições internas e externas;

IV- supervisionar as atividades dos alunos, professores e demais pessoas ligadas ao setor de Educação Física;

V- seguir as orientações da Direção e exercer outras atribuições decorrentes da natureza da função.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE APOIO AO ALUNO

Art. 20 – A Coordenação de Apoio ao Aluno é o órgão responsável pela ordem e cumprimento das normas disciplinares da comunidade educativa.

Art. 21 - A Coordenação de Apoio ao Aluno estará sob a responsabilidade de um educador, indicado pelo Diretor do Centro Educacional e contratado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único - O responsável pela Coordenação de Apoio ao Aluno deverá participar ativamente de todas as reuniões do Corpo Docente, bem como das reuniões do Conselho de Classe.

Art. 22 - São atribuições da Coordenação de Apoio ao Aluno:

I- apresentar ao Coordenador Pedagógico ou Orientador Educacional os casos de indisciplina, para estudo e diagnóstico das causas;

II- zelar pela ordem, disciplina e segurança dos alunos dentro das dependências do Centro Educacional;

III- participar dos Conselhos de Classe, comunicando às Coordenações e à Direção do Centro Educacional as observações referentes à disciplina;

IV- dar orientação e assistência aos professores no que tange à disciplina;

V- opinar sobre o cancelamento de matrícula do aluno que não se ajustar ao sistema disciplinar do Centro Educacional;

VI- estabelecer contatos com os pais e com o Serviço de Orientação Educacional, nos casos em que se fizer necessário;

VII- manter fichário individual dos alunos, pertinente ao Serviço.

SEÇÃO VI

DA COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 23 – A Informática Educacional, órgão de suporte da Direção Geral, tem por finalidade coordenar e acompanhar a execução das atividades curriculares de cunho didático-pedagógico na área de sua competência.

§ 1º A Informática Educacional é exercida por profissional legalmente habilitado na área de educação, com conhecimento na área de informática e representa a Direção Geral na sua área de atuação.

§ 2º O Especialista em Informática Educacional para o desenvolvimento de suas funções, conta com auxiliares de Informática Educacional, aos quais delega atribuições.

Art. 24 – O especialista em Informática Educacional tem as seguintes atribuições:

I- auxiliar a diretoria do Centro Educacional no planejamento e execução das propostas, atividades e projetos relacionados com a Informática Educacional;

II- incentivar e colaborar na capacitação das equipes técnicas e dos professores, para a utilização adequada dos programas e equipamentos de informática como ferramenta pedagógica necessária;

III- auxiliar os Coordenadores, professores, técnicos, encarregados de setores e demais servidores da área, na utilização de recursos da informática para alcançar os objetivos educacionais;

IV- participar de reuniões com a Diretoria do Centro Educacional ou com coordenadores pedagógicos sempre que solicitado;

V- analisar planos e projetos pedagógicos dos professores adequando-os aos softwares e a outros recursos tecnológicos aplicáveis à Informática Educacional;

VI- participar de cursos, seminários, palestras, visando à constante atualização dos softwares, equipamentos e programas tecnológicos aplicáveis à Informática Educacional;

VII- colaborar com a Coordenação Geral e com a Direção, no suprimento, manutenção e atualização do RM Classis e dos serviços a ele relacionados;

VIII- incentivar e contribuir para o melhor uso da informática educacional nas dependências do Centro Educacional mantendo, de comum acordo com a sua Direção e com a Coordenação Geral, exposições de atividades e dos projetos aprovados ou desenvolvidos;

XIX- controlar a manutenção dos softwares, programas, máquinas, periféricos, equipamentos e instalações utilizadas;

X- propor horários para a melhor utilização dos equipamentos e laboratórios;

XI- fornecer relatórios periódicos quando solicitados, tanto pela Diretoria do Centro Educacional quanto da Coordenação Geral.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA

Art. 25 - A Secretaria é o órgão encarregado do registro dos assuntos pertinentes à vida escolar do corpo discente, bem como da execução das normas administrativas e organização dos serviços de escrituração do Centro Educacional.

Art. 26 - O Secretário, em seus impedimentos ou ausências, será substituído por um profissional habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 27 - O Secretário é um profissional legalmente habilitado, designado pelo Diretor, contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 28 - O Secretário será auxiliado no desempenho de suas atribuições por servidores designados pelo Diretor e contratados pela Entidade Mantenedora, de acordo com as necessidades efetivas do Centro Educacional.

Art. 29 - São atribuições do Secretário:

I- efetuar os registros docentes e necessários ao acompanhamento, à avaliação e ao controle das atividades implícitas no currículo dos cursos ministrados no Centro Educacional;

- II- manter atualizado o arquivo e a escrituração escolar, de modo a assegurar a verificação da identidade da vida escolar de cada aluno;
- III- atender e efetuar as matrículas e transferências;
- IV- expedir Declarações, Certificados, Diplomas e demais documentos relativos ao serviço;
- V- assinar, juntamente com o Diretor, Certificados, Diplomas, Históricos ou outros documentos que envolvam sua responsabilidade funcional;
- VI- cumprir a legislação de ensino e o presente Regimento;
- VII- zelar pelo perfeito funcionamento das atividades da Secretaria;
- VIII- catalogar os registros dos diários de classe;
- IX- incinerar os documentos de valor transitório, lançando o extrato de seu conteúdo em registro próprio, respeitando os prazos fixados na legislação específica;
- X- desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E DE APOIO

SEÇÃO I

DOS ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO

Art. 30 – Os Especialistas em Educação têm por finalidade oferecer ao Corpo Docente e Discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e a otimização do processo ensino-aprendizagem.

Art. 31 – Entende-se por Especialistas em Educação:

- I- Orientador Educacional;
- II- Psicólogo.

SUBSEÇÃO I

DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 32 – O Orientador Educacional, subordinado à Direção Geral, sob a responsabilidade de um profissional, legalmente habilitado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do educando, promovendo seu ajustamento ao Centro Educacional, à família e à comunidade.

Art. 33 - São atribuições do Orientador Educacional:

- I- colaborar com o Coordenador Pedagógico e com os professores, oferecendo subsídios que possibilitem uma interpretação mais precisa do processo ensino-aprendizagem, nas reuniões dos Conselhos de Classe;
- II- favorecer o entrosamento escola-família-comunidade-empresa;

III- esclarecer o educando sobre as oportunidades e ofertas do mercado de trabalho, visando sua auto-realização;

IV- comunicar aos pais dos alunos ou seus responsáveis legais, sobre a execução da proposta pedagógica do Centro Educacional e sobre a frequência e o rendimento escolar de cada aluno;

V- realizar sessões de Orientação Educacional, incentivando oportunamente a escolha profissional;

VI- organizar e manter atualizados arquivos e fichas bio-sócio-econômicas e pedagógicas;

VII-encaminhar os alunos às clínicas especializadas, por meio da família, quando for o caso;

VIII- controlar a frequência e pontualidade dos alunos;

VIX- exercer as demais atribuições inerentes à sua função;

SUBSEÇÃO II

DO PSICÓLOGO ESCOLAR

Art. 34 – O Psicólogo, subordinado à Direção Geral, sob a responsabilidade de um profissional, legalmente habilitado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do educando, promovendo seu ajustamento ao Centro Educacional, à família e à comunidade.

Art. 35 - São atribuições do Psicólogo Escolar:

I- prestar orientação psicopedagógica para fins de ajustamento;

II- orientar os funcionários quanto à atuação correta junto aos alunos e às famílias;

III- observar o desempenho dos alunos em suas diversas atividades;

IV- atender os alunos que apresentem dificuldades de comportamento, para fins de diagnóstico diferencial;

V- manter estreita relação com as famílias e com a Coordenação Pedagógica, para juntos buscarem as soluções dos problemas enfrentados;

VI- orientar os pais dos alunos que apresentam dificuldades de comportamento.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 36 – Os Serviços Técnico-Pedagógicos têm por finalidade oferecer ao corpo docente e discente, assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e para a otimização do processo ensino-aprendizagem.

Art. 37 – Os Serviços Técnico-Pedagógicos são constituídos por:

I- Biblioteca Escolar;

II- Laboratórios.

SUBSEÇÃO I

DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 38 - A Biblioteca Escolar é o centro de pesquisa e de difusão cultural, aberto a todos os que trabalham e estudam no Centro Educacional.

Art. 39 - A Biblioteca Escolar funcionará segundo regulamento próprio e estará sob a responsabilidade de pessoa habilitada, indicada pela Direção e contratada pela Entidade Mantenedora.

Art. 40 - São atribuições do Bibliotecário Escolar:

- I- organizar os serviços de Biblioteca, registros, catalogação, classificação e empréstimo de livros;
- II- supervisionar e coordenar os serviços da Biblioteca;
- III- indicar juntamente com a coordenação pedagógica e com os professores, as obras pertinentes para posterior aquisição;
- IV- requisitar o material de consumo da Biblioteca;
- V- atender às solicitações dos professores, alunos e funcionários do Centro Educacional;
- VI- manter o ambiente favorável à permanência e tranqüilidade das pessoas no recinto;
- VII- cumprir as demais tarefas que lhe são pertinentes.

SUBSEÇÃO II

DOS LABORATÓRIOS

Art. 41 - Os laboratórios e salas-ambiente têm como finalidade possibilitar a realização de atividades práticas que lhes forem pertinentes, com vista a contribuir para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 42 - Os laboratórios e salas-ambiente ficarão sob a guarda de um técnico responsável, indicado pela Direção e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 43 - São atribuições do técnico responsável pelos laboratórios e salas-ambiente:

- I- zelar pelos equipamentos e materiais dos laboratórios e salas-ambiente, mantendo-os em perfeito estado de conservação e asseio;
- II- manter, sob sua guarda e responsabilidade, os equipamentos, propondo ao almoxarife ou à Direção, conforme o caso, reparos e aquisições que se fizerem necessárias;
- III- auxiliar o professor no desenvolvimento didático-pedagógico.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 44 - Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio servem de suporte à Direção em suas funções pedagógicas.

Art. 45 - No Centro Educacional, serão oferecidos os seguintes Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio:

- I- Administração.
- II- Logística.
- III- Tecnologia.

SUBSEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 46 – É o Setor responsável pelos assuntos financeiros, recursos humanos, segurança, suprimentos e assistência social.

SUBSEÇÃO II

DA LOGÍSTICA

Art. 47 – É o Setor responsável pela manutenção geral, limpeza, conservação e reformas.

SUBSEÇÃO III

DA TECNOLOGIA

Art. 48 – É o Setor responsável pela tecnologia da informação, audiovisual, telefonia e equipamentos especiais.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E ETAPAS DE ENSINO

Art. 49 - O Centro Educacional ministra a Educação Básica, em regime anual, nas seguintes etapas: Educação Infantil – Creche e Pré-Escola, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 50 – A Educação Infantil apresenta a seguinte estrutura funcional:

I- Creche:

- a) Maternal II – 3 anos completos até 30 de junho do ano letivo a cursar.

II- Pré-Escola:

- a) Jardim I – 4 anos completos até 30 de junho do ano letivo a cursar;
- b) Jardim II – 5 anos completos até 30 de junho do ano letivo a cursar.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 51 – O Ensino Fundamental apresenta a seguinte estrutura funcional:

I- Regime anual ministrado em nove anos, com implantação progressiva, com oferta desta etapa a partir do ano letivo de 2007, quando o Centro Educacional passou a oferecer o 1º ano para matrícula de crianças com 6 anos de idade, distribuídos da seguinte forma:

- a) Ensino Fundamental I – 1º ao 5º ano;
- b) Ensino Fundamental II – 6º ao 9º ano.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO

Art. 52 – O Ensino Médio, em regime anual, é ministrado em três anos:

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DAS ETAPAS DE ENSINO

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 53 – São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I- oferecer condições favoráveis ao desenvolvimento integral da criança;
- II- proporcionar condições para que a criança desenvolva-se nas áreas do conhecimento, pensamento lógico-matemático, interação social, coordenação viso-motora, orientação espacial e esquema corporal;
- III- propiciar à criança, gradativamente, um processo de adaptação e de desenvolvimento harmonioso de sua personalidade;
- IV- atender às necessidades biopsicomotoras da criança através de atividades programadas estimulando sua integração ao meio ambiente.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 54 – O Ensino Fundamental tem por objetivos específicos:

- I- propiciar à criança e ao pré-adolescente a aquisição dos conhecimentos fundamentais de sua cultura, com vistas ao desenvolvimento harmonioso de suas potencialidades nas mais diversas dimensões humanas;
- II- proporcionar meios para que a criança adquira conhecimentos e habilidades;

III- estimular a integração escola, família e comunidade.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO

Art. 55 - O Ensino Médio tem por objetivos específicos:

I- propiciar a formação integral do adolescente oferecendo-lhe uma base de conhecimentos mais aprofundados que lhe permitam o adequado prosseguimento de seus estudos na Educação Superior, em áreas condizentes com seus interesses e aptidões;

II- propiciar a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos, relacionado com a prática;

III- estimular a integração escola, família e comunidade.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

SEÇÃO I

DA PROPOSTA

Art. 56 – A natureza confessional do Centro Educacional, de caráter cristão católico, constitui-se em valores a permear toda a Proposta Pedagógica.

Art. 57 – A Proposta Pedagógica da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio elaborada e reformulada, quando necessário, pela Direção do Centro Educacional em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Corpo Docente, Orientação Educacional e demais especialistas, tem como objetivo nortear a programação das atividades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas, sendo submetida à aprovação do órgão próprio do sistema.

SEÇÃO II

DO CURRÍCULO

Art. 58 – O Currículo para Educação Infantil é apresentado sob a forma de Proposta Pedagógica, prevendo o desenvolvimento das atividades em consonância com as etapas evolutivas da criança.

Parágrafo Único – As atividades educativas e lúdicas proporcionam articulação e integração de diversas áreas do conhecimento, permitindo à criança expandir suas opções de explorar e ampliar suas habilidades.

Art. 59 – Os currículos do Ensino Fundamental e Médio têm uma Base Nacional Comum complementada por uma Parte Diversificada, envolvendo os Temas Transversais adequados à realidade e aos interesses do aluno, da família, da comunidade e às Áreas do Conhecimento, com tratamento metodológico que evidencie a interdisciplinaridade e a contextualização, sendo desenvolvido sob a forma de componentes curriculares.

Art. 60 – A Base Nacional Comum tem como objetivo dar ao aluno a formação básica e conhecimentos gerais, para estudos posteriores em qualquer parte do território nacional.

§ 1º - O ensino de Artes é componente obrigatório de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos nas linguagens cênicas e visuais.

§ 2º - A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica do Centro Educacional é componente curricular da Base Nacional Comum.

§ 3º - O Ensino Religioso e Ética são componentes curriculares obrigatórios, integrados à Proposta Pedagógica do Centro Educacional.

Art. 61 – A Parte Diversificada tem como objetivo atender as necessidades concretas do aluno, às suas diferenças individuais e as peculiaridades voltadas para a sua formação básica.

Art. 62 – O currículo do Ensino Fundamental e Médio é oferecido de acordo com a respectiva Matriz Curricular, aprovada pelo órgão competente.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

Art. 63 - A avaliação da aprendizagem, em todos os cursos do Centro Educacional, será efetuada ao longo do processo, sob os seguintes aspectos:

- I-** Formação de hábitos, atitudes e habilidades;
- II-** Assimilação cumulativa de conhecimentos sistemáticos;
- III-** Integração do educando na comunidade como agente de mudança.

Art. 64 - A avaliação, na Educação Infantil, será global e constante, baseada na observação das atividades desenvolvidas pelas crianças, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 65 - Na Educação Infantil, serão avaliados os seguintes aspectos:

- I-** Desenvolvimento intelectual;
- II-** Desenvolvimento sócio-emocional;
- III-** Formação de hábitos e atitudes;
- IV-** Aquisição de habilidades.

Art. 66 - O registro da avaliação das crianças na Educação Infantil – Creche e Pré-Escola será expresso por: “sim”, “não” e “precisa melhorar”, “às vezes”.

Art. 67 - Ao final de cada bimestre letivo, será realizada uma reunião de pais e professores da Educação Infantil, em que serão entregues aos pais e/ou responsáveis os registros das avaliações efetuadas durante o ano letivo; sendo automática a promoção do aluno.

Art. 68 - No Ensino Fundamental e Médio, a verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 69 - No Ensino Fundamental e Médio, na avaliação da aprendizagem, poderão ser utilizados, além de outros, os seguintes instrumentos de avaliação:

- I- Provas subjetivas e objetivas;
- II- Trabalhos individuais e em grupo;
- III- Observação constante do educando, dentro e fora da sala de aula;
- IV- Práticas de laboratório.

Art. 70 - Os resultados da avaliação do aproveitamento serão sintetizados numa nota única, que poderá variar de 0 (zero) a 10 (dez), sendo admitida a graduação de 0,5 (cinco décimos).

Art. 71 - Para fins de promoção, o aluno será avaliado em 4 (quatro) bimestres letivos, para os quais serão atribuídos os seguintes pesos:

- 1º Bimestre - peso 1
- 2º Bimestre - peso 2
- 3º Bimestre - peso 2
- 4º Bimestre - peso 2

Art. 72 - Os resultados das atividades bimestrais, após serem registrados na ficha individual do aluno e nos diários de classe do professor, serão comunicados aos alunos e/ou aos seus responsáveis, através de instrumento próprio.

Art. 73 – Será promovido, ao final do quarto bimestre, o aluno que obtiver, no cômputo das notas bimestrais, considerando-se os pesos previstos no artigo anterior, um número de pontos igual ou superior a 42 (quarenta e dois), sendo, portanto, necessário o atingimento de média mínima igual a 6,0 (seis) pontos, em cada componente curricular, ao final dos bimestres.

Art. 74 - É obrigatória a freqüência às aulas e às demais atividades escolares, sendo considerado aprovado :

- I- o aluno que obtiver aproveitamento igual ou superior a 6 (seis) e freqüência igual ou superior a 75% às aulas e demais atividades escolares;
- II- o aluno que não se encontrar na hipótese do item “I” e que, após estudos de recuperação, não venha a obter rendimento satisfatório para aprovação, será examinado individualmente pelo Conselho de Classe.

Art. 75 - A freqüência do aluno é registrada pelo professor diariamente e computada pela Secretaria.

Art. 76 - A necessidade de o aluno repetir o ano letivo, após submeter-se, sem sucesso, a estudo de recuperação e à de avaliação final, será indicada pelo professor e discutida pelo Conselho de Classe.

Art. 77 – No caso de avanço de estudos, o Centro Educacional obedecerá aos seguintes critérios:

- I- análise do Histórico Escolar das séries anteriores;
- II- indicação pelo um professor do aluno;
- III- aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- IV- obtenção pelo aluno de nota igual ou superior a 8,0(oito), em cada componente curricular, nos bimestres cursados.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 78 – O Centro Educacional não adota progressão parcial em regime de dependência em nenhuma das etapas oferecidas.

SEÇÃO III

DA RECUPERAÇÃO

Art. 79 - Estarão sujeitos a estudos de recuperação os alunos com aproveitamento insuficiente para aprovação, ao final do 4º (quarto) bimestre.

Art. 80 - A recuperação será:

- I- Paralela - ao longo do processo ensino-aprendizagem;
- II- Final - ao final do ano letivo.

Art. 81 - Na recuperação paralela, o professor trabalhará, em classe, conteúdos não dominados, propiciando a cada aluno o melhor aproveitamento escolar.

Art. 82 – A Recuperação Final não se aplica a aluno retido na série em razão de frequência inferior a 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas letivas oferecidas pelo Centro Educacional.

Art. 83 - Haverá um período de estudos de Recuperação Final, destinado a todos os alunos com nota de aproveitamento insuficiente para promoção, no qual serão dadas aulas sobre o conteúdo desenvolvido durante o ano letivo, seguidas de avaliação.

Art. 84 - Para fins de promoção, na Recuperação Final, o aluno deverá obter a nota mínima necessária para a complementação da média 5 (cinco), em cada componente curricular, calculada da seguinte forma: peso 7 (sete) para os quatro bimestres letivos e peso 3 (três) para a nota da Recuperação Final.

Art. 85 - Quando os estudos de recuperação ocorrerem em horários especiais, poderão ser cobrados valores destinados à remuneração de professores, de acordo com as normas baixadas pelo órgão competente.

Art. 86 - Os resultados dos estudos de recuperação serão registrados no diário de classe do professor, na ficha individual do aluno e comunicado ao mesmo e aos pais e/ou responsáveis, através de instrumento próprio.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO E DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 87 – O aluno proveniente de outra escola tem seus estudos aproveitados, quando componente curricular área de estudo ou atividade já concluída tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior dos estudos pretendidos.

Parágrafo Único. O aluno procedente do exterior recebe tratamento especial para efeito de matrícula e adaptação de estudos, conforme legislação específica.

Art. 88 – Cabe à Direção designar professores de áreas afins, para analisar casos específicos de aproveitamento de estudos e da adaptação, e decidir sobre os mesmos.

Art. 89 – Os resultados obtidos, em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados na ficha individual do aluno, com a respectiva carga horária prevista no currículo do curso.

Art. 90 – A adaptação de estudos faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica a ausência de componente curricular, área de estudo ou atividade que compõe a Base Nacional Comum, ou quando a carga horária for insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito federal.

Art. 91 – A adaptação de estudos faz-se em forma de suplementação de estudos, quando os conteúdos programáticos estudados nos componentes curriculares, área de estudo ou atividades forem consideradas insuficientes.

Art. 92 – A adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, pesquisas e projetos, sendo considerado apto o aluno que obtiver o mínimo de nota final igual a 5,0.

Art. 93 – A parte diversificada o currículo não será objeto de retenção escolar ou recuperação do aluno transferido para ajustamento ao novo currículo, mas será objeto de programação especial que lhe permita continuidade de estudos.

Art. 94 – A análise e decisão sobre aproveitamento de estudos e/ou adaptação de estudos são registrados em ata própria e os resultados na ficha individual, devendo serem comunicados aos pais ou responsáveis ou ao aluno, se maior de idade.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 95 - A seleção e substituição de livros didáticos e outros materiais de ensino serão feitas pelos professores e pela Coordenação Pedagógica.

Art. 96 - A seleção e substituição de livros didáticos e outros materiais de ensino serão feitas de acordo com os seguintes critérios:

- I-** Atualização técnico-pedagógica;
- II-** Adequação à metodologia do currículo;
- III-** Orientação dos órgãos competentes;
- IV-** Custos;

Art. 97 - Todo o material necessário para as avaliações dos alunos será confeccionado pela Divisão Gráfica do Centro Educacional.

Art. 98 - O material didático utilizado pelo aluno será colocado à disposição do Corpo Docente pela Direção/Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO VI

DO PLANO ESCOLAR

Art. 99 - No Plano Escolar, estão registradas as atividades de ensino-aprendizagem de cada ano letivo, bem como previstas estratégias de acompanhamento e avaliação.

Art. 100 - O Plano Escolar será elaborado, no início de cada ano letivo, pela Direção e Equipe Técnico-Pedagógica, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação.

Art. 101 - O Plano Escolar deverá conter, entre outros, os seguintes itens:

- I-** Diagnóstico da realidade escolar;
- II-** Organização geral da escola no ano, com relação aos cursos mantidos, séries e turmas de alunos;
- III-** Tratamento didático dispensado às matérias, com objetivos e conteúdos de cada disciplina.
- IV-** Integração interdisciplinar;
- V-** Forma como será desenvolvida a recuperação e adaptação dos alunos;
- VI-** Calendário Escolar;
- VII-** Forma como será feita sondagem de aptidões dos alunos e educação para o trabalho;
- VIII-** Treinamento de pessoal.
- IX-** Participação das famílias do processo de escolarização;
- X-** Controle e avaliação do desenvolvimento do Plano Escolar.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS PERÍODOS LETIVOS

Art. 102 - O ano letivo independente do ano civil, terá a duração de, no mínimo, 200 dias letivos compreendendo o mínimo de 800 horas-relógio, respectivamente, destinadas ao trabalho escolar para a Educação Básica, excluindo o tempo destinado a Exames e Recuperação Final.

Art. 103 - O Calendário Escolar será fixado pela Direção com previsão de todos os eventos escolares do período e apresentado ao órgão competente para apreciação e aprovação, antes do início de cada ano civil.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 104 - A matrícula e sua renovação serão feitas no período previsto pelo Calendário Escolar.

Art. 105 - A matrícula renovar-se-á a cada ano letivo, através de ato próprio do responsável pelo educando, ou deste, se já tiver maior idade.

Parágrafo Único - No ato da matrícula, o pai ou responsável assinará compromisso através do qual declarará estar ciente das normas regimentais do Centro Educacional.

Art. 106 - A aceitação de matrícula no Centro Educacional far-se-á mediante:

I - Comprovação de faixa etária mínima para cada curso, conforme o especificado neste Regimento, sendo que para o 1º ano do Ensino Fundamental será de 6(seis) anos completos até 30 de junho do ano letivo a cursar.

II - Conclusão do Ensino Fundamental ou estudos equivalentes para o Ensino Médio;

III - Existência de vaga;

Parágrafo Único - Para as séries subseqüentes da 1º ano do Ensino Fundamental, as matrículas serão efetivadas com base na faixa etária inicial.

Art. 107 – O Centro Educacional poderá aceitar matrículas fora do período estabelecido, até 30 dias após o início das aulas.

§ 1º - Após o período acima, só serão aceitas matrículas por motivo de transferência e atendido o disposto neste Regimento.

§ 2º - Na Educação Infantil, o Centro Educacional poderá admitir o aluno em qualquer época do ano letivo, desde que atendida a faixa etária prevista na lei.

Art. 108 - No ato da matrícula inicial, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos, conforme o caso:

I- Certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade;

II- Histórico escolar original;

III- Comprovante de término do Ensino Fundamental ou equivalente, para alunos do Ensino Médio;

IV- 02(duas) fotos 3x4.

§ 1º - Para os alunos de Educação Infantil, serão exigidas, apenas:

- I- Xerox da certidão de nascimento;
- II- Carteira de vacina;
- III- 02(duas) fotos 3x4.

§ 2º - Os documentos em língua estrangeira, quando apresentados, deverão vir acompanhados de respectiva tradução, feita por tradutor juramentado.

Art. 109 - No ato da matrícula, o responsável ou o aluno, se maior, assinará documentos comprometendo-se a:

- I- Participar das reuniões de pais e professores;
- II - Cumprir as normas regimentais.

Art. 110 - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, mediante requerimento do responsável pelo aluno, ou deste, quando houver alcançado a maioridade.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 111 - A transferência para outro Estabelecimento poderá ser solicitada pelo responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, e será normalmente efetuada nos períodos regulamentares de férias.

Parágrafo Único - Ao se transferir para outro Estabelecimento, o aluno receberá o Histórico Escolar, tendo ainda anexas as informações sobre programas e outros materiais de ensino, inclusive a ficha de avaliação do aluno.

Art. 112 - O Centro Educacional poderá receber transferência até o final do 3º bimestre letivo.

Parágrafo Único - Caberá à Direção decidir da conveniência ou não da aceitação da transferência, após estudadas a documentação apresentada pelo aluno e tendo em vista as adaptações que se fizerem necessárias, ouvida a Coordenação Pedagógica.

Art. 113 - A transferência de alunos de países estrangeiros far-se-á nos termos da legislação específica, ficando o aluno sujeito às adaptações que se fizerem necessário.

Art. 114 - Excepcionalmente, quando o Centro Educacional não puder fornecer ao interessado, de imediato, os documentos definitivos, fornecer-lhe-á uma declaração provisória, com validade de 30(trinta) dias, contendo os dados necessários para orientar a instituição educacional de destino na matrícula do aluno.

CAPÍTULO IV

DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE NÍVEL

Art. 115 - Aos alunos aprovados na série final do curso do Ensino Fundamental serão conferidos os respectivos Certificados de Conclusão.

Art. 116 - Ao aluno que concluir o curso do Ensino Médio, com duração mínima de três séries anuais, será conferido o Certificado da Conclusão de Curso, que será registrado nos termos da legislação em vigor e encaminhado ao órgão competente, para publicação da relação nominal dos concluintes.

TÍTULO V

DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE E DE ESPECIALISTAS

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 117 - O Corpo Docente é formado por profissionais devidamente habilitados e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 118 - Para ser contratado, o professor deverá apresentar os seguintes documentos:

- I-** Carteira de Identidade;
- II-** Título de Eleitor;
- III-** Quitação militar;
- IV-** Cartão de identidade de contribuinte – CIC;
- V-** Atestado médico;
- VI-** Documento que comprove sua habilitação legal para o exercício da função docente;
- VII-** Currículo.

Art. 119 - Os salários dos professores serão determinados de acordo com a legislação pertinente.

Art. 120 - A seleção de professores será feita pelo critério de títulos e entrevistas pelo Recursos Humanos e avaliação da Coordenação Pedagógica e Direção, que os submeterá à apreciação da Entidade Mantenedora.

Art. 121 - Assegurar-se-á ao Professor:

I- Liberdade de ministrar o conteúdo programático de sua disciplina, segundo normas pedagógicas vigentes, e de acordo com as orientações do planejamento do Centro Educacional;

II- Direito de aferir livremente o rendimento do educando, utilizando-se dos mais variados processos sugeridos pelas modernas técnicas pedagógicas, submetendo a avaliação da Coordenação Pedagógica e obedecendo ao dispositivo deste Regimento;

III- Promoção de estudo experimental, dentro do conteúdo programático, desde que estejam em consonância com os dispositivos Regimentais;

IV- Remuneração condigna com seu trabalho e gozo de férias nos termos da legislação em vigor;

V- Uso dos recursos didáticos colocados pelo Centro Educacional à disposição do processo ensino-aprendizagem.

Art. 122 - São atribuições do Professor:

I- Respeitar as normas regimentais e a filosofia educativa do Centro Educacional;

II- Atualizar-se pedagogicamente, convertendo em prática os princípios científicos da aprendizagem e da docência;

III- Elaborar, no início de cada ano letivo, o programa de suas disciplinas, submetendo-o à apreciação da Coordenação Pedagógica;

IV- Registrar e apresentar à Secretaria do Centro Educacional, os resultados da avaliação de seus alunos;

V- Cumprir horário estabelecido para as atividades escolares que lhe são afetas;

VI- Manter em dia o “Diário de Classe”.

Art. 123 - É vedado ao professor:

I- Assumir compromissos em nome do Centro Educacional, sem prévia e explícita autorização do Diretor;

II- Aplicar penalidades ao educando que não estejam previstas no presente Regimento;

III- Ministras aulas particulares remuneradas aos alunos que estejam sob sua responsabilidade docente;

IV- Utilizar sua função para pregar ideologias contrárias à filosofia do Centro Educacional e aos preceitos legais.

SEÇÃO II

DOS ESPECIALISTAS

Art. 124 - O Corpo de Especialistas do Centro Educacional é constituído da seguinte forma:

I - Diretor;

II - Orientador Educacional;

III - Psicólogo Escolar.

§ 1º - Para o exercício das funções de Diretor, Orientador Educacional e Psicólogo Escolar, exigir-se-á dos responsáveis a habilitação específica requerida para o cargo.

§ 2º - Os Especialistas serão contratados pela Entidade Mantenedora, de acordo com critérios por ela estabelecidos, podendo ser aumentado o número deles, de acordo com a necessidade escolar.

Art. 125 - São deveres dos Especialistas:

- I- Executar as atividades que lhe forem incumbidas, com assiduidade e pontualidade;
- II- Executar o plano de trabalho da função que lhe foi atribuída;
- III- Manter contato com as famílias a respeito do andamento escolar dos alunos;
- IV- Dirigir as suas funções com dedicação, prestando contas de suas atividades a quem de direito;
- V- Levar ao conhecimento dos seus superiores hierárquicos as irregularidades existentes;
- VI- Participar de encontros, congressos e cursos destinados à atualização profissional e à melhoria do ensino;
- VII- Propor medidas que possam aperfeiçoar a qualidade de ensino;
- VIII- Apresentar anualmente o relatório de suas atividades ou sempre que solicitado.

Art. 126. Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista, o Centro Educacional concede aos Especialistas os seguintes direitos:

- IX- Liberdade de atuação no campo de trabalho que lhe é incumbido;
- X- Utilização do material necessário para o exercício de suas funções;
- XI- Tratamento condigno, por parte da Direção, professores e alunos, para o exercício de suas funções;
- XIII- Remuneração condigna relativa ao cargo, com os reajustes determinados pela legislação trabalhista em vigor.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 127 - O Conselho de Classe é constituído pelos professores de uma mesma turma, pelo Orientador Educacional e pelo Coordenador Pedagógico, sob a presidência do Diretor.

§ 1º - Em caso de impedimento do Diretor em presidir a reunião do Conselho de Classe, este indicará para substituí-lo um Coordenador Pedagógico.

§ 2º - Das reuniões serão lavradas atas, em livros próprios.

Art. 128 - O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor.

Art. 129 - São competências do Conselho de Classe:

- I- Analisar o aspecto formativo dos alunos;
- II- Analisar o rendimento escolar dos alunos, ao final de cada bimestre e ano letivo, propondo as prováveis soluções para cada caso;

- III- Decidir sobre os casos de promoção e recuperação dos alunos;
- IV- Decidir sobre questões disciplinares;
- V- Traçar diretrizes para atuação conjunta na formação dos alunos.

TÍTULO VI DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 130 - O corpo discente do Centro Educacional compõe-se de todos os alunos matriculados.

Art. 131 - Ao corpo discente são asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades e o exercício dos seguintes direitos:

- I- Frequência às aulas e participação nas atividades curriculares;
- II- Assistência sistemática e personalizada por parte da Direção, da Coordenação Pedagógica, do Serviço de Orientação Educacional e do Conselho de Classe;
- III- Usufruto dos benefícios oferecidos pelo Centro Educacional;
- IV- Participação nas promoções sociais, culturais e desportivas;
- V- Participação nos estudos de recuperação e adaptação, quando necessário.

CAPÍTULO II

DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

Art. 132 - O Centro Educacional espera de seus alunos:

- I- Respeito à ordem hierárquica do Centro Educacional;
- II- Desenvolvimento de conduta digna, dentro e fora do Centro Educacional;
- III- Participação nas promoções e comemorações realizadas pela comunidade escolar;
- IV- Observação da pontualidade, assiduidade e demais preceitos deste Regimento;
- V- Responsabilidade por qualquer dano ao patrimônio do Centro Educacional, obrigando-se a indenizá-lo.

Parágrafo Único - Quando se tratar de aluno menor, no que se refere ao item “V”, o pai ou responsável assumirá o compromisso de ressarcir os danos por ventura causados.

Art. 133 - Ao aluno é vedado:

- I- Realização de campanhas ou assunção de compromissos em nome do Centro Educacional, sem autorização expressa da Direção;
- II- Promoção de movimentos de natureza coletiva, de desordem;

III- Pregação de ideologias contrárias à filosofia de educação do Centro Educacional ou da legislação vigente;

IV- Desrespeito aos dispositivos deste Regimento.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES

Art. 134 - Os alunos, pela inobservância das normas regimentais, estarão sujeitos às seguintes sanções:

I- Advertência oral;

II- Advertência escrita, com comunicação ao pai ou responsável;

III- Suspensão temporária de participação das atividades escolares de 01(um) a 08(oito) dias;

IV- Transferência por inadaptação ao regime do Centro Educacional.

§ 1º - A aplicação das sanções será gradativa e levará em conta a gravidade e reincidência da falta.

§ 2º - Aos professores, caberá a aplicação da sanção mencionada no item “I”.

§ 3º - À Coordenação de Apoio ao Aluno ou responsável pela disciplina caberá a aplicação da sanção mencionada no item “II”.

§ 4º - São consideradas faltas ou ocorrências disciplinares graves, passíveis de intervenção mais rigorosa, comportamentos inadequados que coloquem em risco a segurança e a integridade física e/ou moral dos alunos o/e funcionários, bem como, a reincidência desses eventos.

§ 5º - A aplicação de sanções dos itens “III” e “IV” é de competência do Diretor e, nos casos previstos no item “IV”, o Conselho de Classe deverá ser ouvido.

Art. 135 - Ao aluno que se julgar punido de forma injusta, será concedido o direito de recorrer, em instância superior, à Entidade Mantenedora, a quem apresentará defesa.

Parágrafo Único. Considerando a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente, a educação é um direito de todos e dever do Estado e da família, abrangendo os processos formativos, cognitivos e sociais para o exercício da cidadania e, em sendo assim, quaisquer sanções aplicadas pelo Centro Educacional devem ser feitas em benefício do desenvolvimento educacional e da formação integral do aluno, e jamais com cunho meramente punitivo.

TÍTULO VII

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 136 - O Centro Educacional admite a criação de instituições escolares, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, desde que observadas as leis do ensino e respeitadas às normas deste Regimento.

§ 1º - Constituem instituições escolares: Associação de Pais e Mestres, Grêmios estudantis.

§ 2º - Na hipótese desse Artigo, as instituições escolares que vierem a funcionar, terão estatuto ou regimento próprio, aprovados pela maioria absoluta dos respectivos associados, respeitadas as normas deste Regimento.

TÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 137 - A assistência ao educando tem por objetivo prestar auxílio ao aluno, evitando qualquer tipo de paternalismo ou dependência.

Art. 138 - A assistência ao Educando será feita através de:

- I- Realização de estudos e levantamento que diagnostiquem as necessidades e carências dos alunos, nos aspectos da saúde, educação, alimentação e outros;
- II- Elaboração de planos e projetos, incluindo convênios com outras escolas ou instituições, para melhor atendimento às necessidades diagnosticadas.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 139 - Encerrado o ano letivo, os Diários de Classe serão arquivados na Secretaria do Centro Educacional.

Art. 140 - As unidades escolares poderão ministrar cursos de formação inicial e continuada, de acordo com a legislação vigente.

Art. 141 - As alunas gestantes, mulher com prole, alunos impossibilitados de freqüentar as aulas por motivo de saúde e os dispensados da prática de Educação Física, receberão tratamento especial e/ou acompanhamento domiciliar adequado, por parte da unidade escolar, nos termos da legislação vigente.

Art. 142 - Este Regimento poderá ser modificado por iniciativa da Direção ou por imperativos decorrentes de disposições legais.

Art. 143 - As alterações que se fizerem necessárias neste Regimento serão submetidas à aprovação do órgão próprio do sistema de ensino do Distrito Federal.

Art. 144 - O Centro Educacional continua a oferecer o Ensino Fundamental com duração de oito anos, o qual se encontra em extinção progressiva até que seja implantado o Ensino Fundamental de nove anos em sua totalidade.

Art. 145 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção, de acordo com a legislação de ensino vigente.

Taguatinga-DF, 13 de agosto de 2008.

Anexos

MATRIZ CURRICULAR

ENSINO FUNDAMENTAL (Regime 09 anos)

ESTABELECIMENTO: CENTRO EDUCACIONAL CATÓLICA DE BRASÍLIA – TAGUATINGA-DF
MÓDULO: 40 SEMANAS

Partes do Currículo	Áreas do Conhecimento	Séries									
		Ensino Fundamental I					Ensino Fundamental II				
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	
Base Nacional Comum	Língua Portuguesa	10	06	06	06	06	05	05	05	05	
	Matemática	07	06	06	06	06	05	05	05	05	
	Ciências	02	03	03	03	03	03	03	03	--	
	História	01	03	03	03	03	02	02	03	02	
	Geografia	01	02	02	02	02	02	02	02	03	
	Educação Física	01	02	02	02	02	02	02	02	02	
	Educação Artística	01	01	01	01	01	02	02	01	01	
	Biologia	--	--	--	--	--	--	--	--	01	
	Física	--	--	--	--	--	--	--	--	02	
	Química	--	--	--	--	--	--	--	--	02	

SUBTOTAL DE MÓDULOS AULA		23	23	23	23	23	21	21	21	23
Parte Diversificada	Desenho Geométrico	--	--	--	--	--	01	01	01	01
	Ensino Religioso e Ética	01	01	01	01	01	01	01	01	01
	LEM (Inglês)	01	01	01	01	01	02	02	02	02
SUBTOTAL DE MÓDULOS AULA		02	02	02	02	02	04	04	04	04
TOTAL DE MÓDULOS AULA		25	25	25	25	25	25	25	25	27
TOTAL ANUAL (em horas)		833	833	833	833	833	833	833	833	833

Observações:

- A Orientação Geral para o Trabalho será feita de forma integrada aos conteúdos dos componentes curriculares.
- O Ensino Religioso é ministrado sob o prisma da filosofia cristã.
- O Desenho Geométrico é ministrado como desdobramento do conteúdo de Matemática.
- Os Temas Transversais (ética, saúde, pluralidade de cultura, meio ambiente, educação para o trânsito, história e cultura afro brasileira, orientação sexual e trabalho) serão desenvolvidos de forma integrada aos componentes curriculares.
- A duração do módulo/aula é de 50 minutos no Ensino Fundamental.
- Horário de aulas: Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano): Matutino – 7h30 às 12h
Vespertino – 13h30 às 18h
Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano): Matutino – 7h30 às 12h
- O intervalo para recreação/repouso será de 20 minutos para o Ensino Fundamental I e II e não faz parte da carga horária.
- A instituição a cada ano definirá para cada componente curricular a respectiva carga horária, de acordo com as necessidades da clientela.

Taguatinga-DF, 13 de agosto de 2008.