



**COLÉGIO IDEAL FUNDAMENTAL
UNIDADE V**

REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL: PRÉ - ESCOLA - 4 A 5 ANOS DE IDADE

ENSINO FUNDAMENTAL

ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS

Sumário

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA.....	4
CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	4
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	5
CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS.....	5
Seção I - Da Direção.....	5
Subseção I - Da Direção Geral.....	6
Subseção II - Da Direção Pedagógica.....	7
Subseção III - Da Direção de Unidade.....	8
Seção II - Da Secretaria Escolar.....	9
Seção III - Dos Serviços Técnico-Pedagógicos.....	10
Subseção I - Do Serviço de Coordenação Pedagógica por Etapa.....	11
Subseção II - Do Serviço de Coordenação Por Área de Conhecimento.....	12
Subseção III - Do Serviço de Coordenação de Educação Física e Esporte.....	13
Subseção IV - Do Serviço de Orientação Educacional.....	13
Seção IV - Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio.....	14
Subseção I - Do Serviço Técnico de Contabilidade.....	15
Subseção II - Do Serviço de Almoxarifado.....	15
Subseção III - Do Serviço de Zeladoria.....	16
Subseção IV - Do Serviço de Mecanografia.....	16
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO I - DAS ETAPAS.....	17
Seção I - Da Proposta Pedagógica.....	17
Seção II - Do Currículo.....	17
Subseção I - Da Educação Infantil.....	18
Subseção II - Do Ensino Fundamental.....	18
Seção III - Do Funcionamento.....	18
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	19
Seção I - Da Educação Infantil.....	20
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	21
CAPÍTULO III - DA RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	23
CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DE CLASSE: CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA.....	24
CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	26
Seção I - Da Matrícula.....	27
Seção II - Da Transferência.....	28
Seção III - Da Expedição de Documentos.....	30
Seção IV - Dos processos Especiais de Avaliação.....	30
Subseção I - Do Aproveitamento de Estudos.....	30
Subseção II - Da Adaptação Curricular.....	31
Subseção III - Do Avanço de Estudos.....	32
Subseção IV - Da Equivalência de Estudos.....	32
Subseção V - Do Exame de Classificação.....	33
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	33



CAPÍTULO VII - DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO.....	34
TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE.....	34
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	34
Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente.....	35
Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente.....	35
Seção III - Das Vedações ao Corpo Discente.....	36
Seção IV - Dos Direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais.....	37
Seção V - Dos Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais.....	38
Seção VI - Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis Legais.....	39
CAPÍTULO II - DA INCLUSÃO.....	39
CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA.....	42
CAPÍTULO IV - DA AGREMIÇÃO.....	42
TÍTULO IV - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO	43
CAPÍTULO I - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO.....	43
Seção I - Dos Critérios de Seleção.....	44
Seção II - Dos Direitos dos Profissionais da Educação e da Equipe de Suporte Pedagógico.....	45
Seção III - Dos Deveres dos Profissionais da Educação e da Equipe de Suporte Pedagógico.....	45
Seção IV - Das Vedações aos Profissionais da Educação e à Equipe de Suporte Pedagógico.....	46
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR.....	48
CAPÍTULO I - DA ADVERTÊNCIA.....	48
CAPÍTULO II - DA SUSPENSÃO.....	49
CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA.....	49
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS.....	50



TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA

Art. 1º O Colégio Ideal Fundamental - Unidade V, CNPJ nº 17.160.913/0003-87, situa-se na Avenida Jequitibá S/N lote 325, lojas de 01 a 60, Águas Claras, Distrito Federal, inscrito no CENSO - INEP, com o código 53017030.

Art. 2º O Colégio Ideal Fundamental – Unidade V, é mantido pelo Colégio Ideal Fundamental Ltda., com sede na Área Especial Setor G Norte, Nº 26, Taguatinga-Distrito Federal, e está devidamente registrado na junta comercial do Distrito Federal, sob o CNPJ nº17.160.713/0001-15, em 12 de novembro de 2012.

Parágrafo único. O Colégio Ideal Fundamental - Unidade V é denominado no decorrer deste Regimento por **Ideal**.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Art. 3º O Ideal integra o Sistema de Ensino do Distrito Federal, da rede privada de ensino, com sua filosofia educacional baseada nos princípios da Educação Nacional, inspira-se nos ideais de liberdade e solidariedade humana.

Art. 4º O Ideal tem por finalidade e missão transformar de forma positiva a vida de cada estudante, por meio de educação de qualidade, do afloramento do senso crítico e consciência cidadã.

Art. 5º O Ideal tem como objetivos em todas as etapas ofertadas:

I- proporcionar condições para que o estudante alcance uma educação crítica elibertadora, que apresente ideias de liberdade e solidariedade;

II- desenvolver plenamente as habilidades e competências de aprendizagem do estudante;



- III- promover o exercício da cidadania;
- IV- compreender que o homem pode ser o agente modificador, com atuações que visem à melhoria da qualidade de vida;
- V- preparar o indivíduo para entender o passado, viver o presente e vislumbrar ofuturo;
- VI- promover o desenvolvimento da integração do a estudante, da família e do Ideal;
- VII- aperfeiçoar e atualizar conhecimentos; e
- VIII- oportunizar ao estudante diversas formas de práticas sociais que sejamtransformadoras na sociedade.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 6º A organização administrativa e pedagógica do Ideal é constituída de:

- I. Direção;
- II. Secretaria Escolar;
- III. Serviços Técnico-pedagógicos; e
- IV. Serviços Técnico-administrativos e de Apoio.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS

Seção I

Da Direção

Art. 7º A Direção do Ideal é composta por:

- I. Direção Geral;
- II. Direção Pedagógica; e
- III. Direção de Unidade.



Subseção I

Da Direção Geral

Art. 8º A Direção Geral é órgão executivo que superintende e coordena todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Ideal.

Parágrafo único. O Diretor Geral é um profissional legalmente habilitado, contratado pela entidade mantenedora.

Art. 9º São atribuições do Diretor Geral:

I. garantir e zelar pela fidelidade à missão do Ideal pelas normas complementares, estatutos, políticas, princípios, estratégias de ações e metas emanadas pela entidade mantenedora;

II. cumprir e fazer cumprir as Leis de Diretrizes e Bases, assim como este Regimento Escolar;

III. realizar junto à equipe diretiva a análise dos relatórios econômico-financeiros do Ideal como forma de assegurar a sua viabilidade, sustentabilidade e transparência, e alterar e promover ações estratégicas e de impacto nos resultados;

IV. representar o Ideal como seu titular máximo, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, entidades de classe e privadas, instituições culturais e outros;

V. interagir com a comunidade educacional, familiares, responsáveis, estudantes, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades;

VI. atuar como representante legal do Ideal, conforme seu limite de competência, e assinar as documentações pertinentes;

VII. convocar, presidir e/ou participar de reuniões com a equipe diretiva;

VIII. convocar e presidir reuniões com os colaboradores, solenidades e cerimônias do Ideal, delegar atribuições e competências, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;

IX. estabelecer estratégias, diretrizes, projetos, planos de trabalho e planos de ação, em consonância com a entidade mantenedora, a serem implantados no Ideal, bem como comunicar as mudanças regimentais aos órgãos competentes;



X. estabelecer, acompanhar e garantir a execução da previsão orçamentária do Ideal;

XI. estabelecer, de maneira participativa e integrada, estratégias para a fidelização e captação de estudantes; e

XII. participar da elaboração e alteração do Regimento Escolar, analisar sua adequação diante da realidade em que está inserido o Ideal sob sua direção.

Art. 10. O Diretor Geral, em suas ausências ou impedimentos, é substituído por um profissional legalmente habilitado e contratado pela entidade mantenedora.

Subseção II

Da Direção Pedagógica

Art. 11. A Direção Pedagógica, constituída por Diretor Pedagógico, profissional legalmente habilitado e contratado pela entidade mantenedora, é o órgão técnico responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação das atividades didático-pedagógicas do Ideal.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica pode contar com tantos assistentes quantos forem necessários ao desenvolvimento de suas atividades, desde que contratados pela entidade mantenedora.

Art. 12. São atribuições do Diretor Pedagógico:

I. elaborar, com a equipe pedagógica, o plano anual de ação e a Proposta Pedagógica do Ideal, bem como os projetos específicos;

II. analisar os relatórios dos serviços de orientação educacional e coordenação pedagógica;

III. participar de cursos, seminário, reuniões, encontros, treinamentos, planejamentos, grupos de estudos e outros eventos;

IV. convocar, sempre que necessário, reuniões com os serviços de orientação educacional, coordenação pedagógica e professores;

V. supervisionar, juntamente com o serviço de orientação educacional, coordenação pedagógica e secretaria escolar, a formação das turmas;



VI. acompanhar os pedidos de matrículas, observada a legislação vigente e o presente Regimento;

VII. assinar registros e documentos escolares;

VIII. cumprir as leis de ensino em vigor, as determinações das autoridades competentes, bem como o presente Regimento;

IX. coordenar, em conjunto com os professores, coordenador pedagógico e orientador educacional, as diretrizes de ação educativa e administrativa, responsabilizando-se pela unidade organizacional do Ideal;

X. divulgar calendário escolar de acordo com as normas vigentes;

XI. estimular o aperfeiçoamento profissional dos professores, juntamente com a coordenação pedagógica com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;

XII. indicar, para contratação ou dispensa, todos os profissionais e demais funcionários para composição do quadro pessoal; e

XIII. reformular, quando necessário, com a participação dos professores, do Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e comissão de representante da comunidade escolar, o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Ideal;

XIV. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 13. O Diretor Pedagógico, em sua ausência ou impedimento, é substituído por um profissional legalmente habilitado e contratado pela entidade mantenedora.

Subseção III

Da Direção de Unidade

Art. 14. A Direção de Unidade, composta por Diretor de Unidade, profissional legalmente habilitado e contratado pela entidade mantenedora, coordena as ações para o cumprimento da missão do Ideal, e para atingir seus objetivos institucionais, por meio do contínuo aperfeiçoamento organizacional, como também pelo estabelecimento de políticas e normas inerentes à gestão de pessoas, gestão financeira e contratos administrativos.



Art. 15. São atribuições do Diretor de Unidade:

- I planejar, coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras;
- II. organizar o funcionamento dos vários setores do Ideal;
- III. calcular e planejar despesas administrativas; e
- IV. garantir a perfeita circulação de informações e orientações.

Seção II

Da Secretaria Escolar

Art.16. A Secretaria Escolar, subordinada diretamente ao Diretor Pedagógico, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento ao estudante, ao professor e aos pais ou responsáveis legais.

§ 1º A Secretaria Escolar é dirigida pelo Secretário Escolar, legalmente habilitado para o exercício da função, ou autorizado pelo órgão competente, investido no cargo e contratado pela entidade mantenedora.

§ 2º A Secretaria Escolar pode contar com apoios técnico administrativos necessários ao cumprimento de suas competências.

Art.17. São atribuições do Secretário Escolar:

- I. assistir a Direção Geral, Pedagógica e Administrativa do Ideal em serviços técnico administrativos e pedagógicos;
- II. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- III. cumprir a legislação educacional vigente e o Regimento Escolar do Ideal;
- IV. organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, as normas, as diretrizes, as legislações e demais documentos relativos à organização e ao funcionamento escolar;
- V. instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da Secretaria Escolar;
- VI. prestar as informações solicitadas em processos e demais documentos relativos à Secretaria Escolar e preservar o sigilo profissional;



VII. emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor Pedagógico, de acordo com a legislação vigente;

VIII. eliminar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente;

IX. atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;

X. utilizar o sistema de informação definido pela entidade mantenedora do Ideal para registro da escrituração escolar;

XI. manter atualizados os dados no sistema de informações para emissão da documentação escolar;

XII. escriturar rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática;

XIII. prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, nos termos da legislação vigente;

XIV. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar inerentes à sua função;

XV. acompanhar, bimestralmente, o preenchimento dos Diários de Classe; e

XVI. acompanhar o cumprimento dos dias letivos e das horas anuais de acordo como calendário escolar homologado e matriz curricular aprovada.

Art. 18. O Secretário Escolar em seus impedimentos, é substituído por profissional devidamente habilitado e contratado pela entidade mantenedora.

Seção III

Dos Serviços Técnico-pedagógicos

Art. 19. Os serviços técnico-pedagógicos têm por finalidade oferecer ao professor e ao estudante assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e otimização do processo de ensino aprendizagem.

Art. 20. Os serviços técnico-pedagógicos são:

I Serviço de Coordenação Pedagógica por Etapa;

II Serviço de Coordenação por Áreas de Conhecimento;

III Serviço de Coordenação de Educação Física e Esporte; e

IV Serviço de Orientação Educacional.



Subseção I

Do Serviço de Coordenação Pedagógica por Etapa

Art. 21. A coordenação pedagógica por etapa é um serviço técnico, cuja função é exercida por profissionais legalmente habilitados e qualificados, com comprovada experiência no magistério e contratado pela entidade mantenedora do Ideal.

Art. 22. A coordenação pedagógica por etapa tem por objetivo promover o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino aprendizagem por meio da orientação didático-pedagógica.

Art. 23. Compete à Coordenação Pedagógica por etapa:

I. supervisionar o planejamento didático-pedagógico elaborado pelos professores, antes do início de cada ano letivo;

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 outros materiais de ensino;

IV. supervisionar todo o processo pedagógico instaurado no Ideal em todas as fases do planejamento, da transposição didática por meio de observação direta na sala de aula, da avaliação e do replanejamento;

V. apresentar à Direção Pedagógica, ao final de cada semestre, o relatório das atividades;

VI. orientar os trabalhos dos professores no favorecimento de metodologias que potencializem resultados acadêmicos;

VII. analisar o currículo do estudante transferido para o Ideal, com a finalidade de reconhecer a identidade e/ou equivalência do mesmo e/ou indicação das adaptações que se fizerem necessárias;

VIII. comparecer às reuniões convocadas pela Direção Geral e/ou pedagógica;

IX. entrosar-se com o serviço de orientação educacional e demais serviços do Ideal;

X. organizar a grade horária;

XI. analisar e discutir previamente com os autores, sempre que necessário, os instrumentos de avaliação propostos pelos professores;



XII. manter atualizados os estudos comparativos da avaliação escolar, com base no desempenho de cada estudante nos diversos componentes curriculares, nas práticas educativas e no contexto da própria turma e das diversas turmas do anoletivo, por meio de levantamentos bimestrais do rendimento do estudante;

XIII. sugerir estratégias e provisão de meios para a eficaz recuperação do estudante com menor rendimento;

XIV. contribuir para a formação continuada de profissionais;

XV. participar da elaboração da matriz curricular do Ideal; e

XVI. fazer cumprir o prazo determinado pela Secretaria Escolar os lançamentos de notas, faltas e demais registros de responsabilidade dos professores.

Subseção II

Do Serviço de Coordenação por Área de Conhecimento

Art. 24. O serviço de coordenação por área de conhecimento responde pela manutenção da unidade de ação entre os professores da mesma área de conhecimento, com o objetivo de otimizar os resultados e contribuir para a sustentação e o aprimoramento da Proposta Pedagógica do Ideal.

Art. 25. Compete ao Serviço de Coordenação por Áreas de Conhecimento:

I. participar de reuniões com a coordenação pedagógica por etapa para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações;

II. contribuir para o alinhamento dos professores de sua área quanto à concepção de educação e ensino adotada;

III. manter-se atualizado quanto à metodologia, recursos tecnológicos e instrucionais na área de conhecimento e no componente curricular, analisar, selecionar e indicar livros e demais materiais didáticos essenciais e complementares;

IV. orientar e coordenar a seleção dos conteúdos a serem praticados em cada ano letivo, com base na dosagem, profundidade e sequência, e com o objetivo de promover a integração vertical e horizontal, bem como garantir o exercício da reflexão e da crítica;

V. acompanhar e avaliar o desempenho dos professores, auxiliar a coordenação pedagógica por etapa no acompanhamento e controle do processo de aprendizagem;

VI. orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;



VII. dedicar parte de sua carga horária a atividades docentes, e ministrar aulas no componente curricular para o qual seja habilitado;

VIII. substituir, sempre que se faça necessário, os professores de sua área de conhecimento em suas ausências; e

IX. participar da elaboração das matrizes curriculares do Ideal.

Subseção III

Do Serviço de Coordenação de Educação Física e Esporte

Art. 26. O Serviço de Coordenação de Educação Física e Esporte é responsável pela organização das atividades esportivas, das atividades de treinamento e das atividades recreativas do Ideal bem como pelo acompanhamento pedagógico do componente curricular educação física.

Art. 27. O coordenador de educação física e esporte é um profissional legalmente habilitado em educação física, contratado pela entidade mantenedora do Ideal.

Art. 28. Compete ao Serviço de Coordenação de Educação Física e Esporte:

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 torneios, competições internas e externas;

IV.divulgar e ampliar a prática de esportes no Ideal; e

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

Subseção IV

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 29. O Serviço de Orientação Educacional, exercido por Orientador Educacional, profissional legalmente habilitado e qualificado, contratado pela entidade mantenedora, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do estudante, e promover sua integração junto a escola, à família e à comunidade.



Parágrafo único. A orientação educacional, a que se refere o *caput* do artigo, dentro do enfoque conceitual educação/orientação é resultante de ação sistemática, planejada e avaliada no sentido de atuar, prioritariamente, de forma preventiva junto aos diferentes atores do processo educacional, com intenção de contribuir para o êxito da aprendizagem.

Art. 30. Compete ao Serviço de Orientação Educacional:

- I. estruturar o planejamento anual das atividades da orientação educacional;
- II. colaborar com a coordenação pedagógica por etapa e com os professores, e oferecer subsídios que possibilitem a interpretação precisa dos processos de aprendizagem;
- III. participar e desenvolver um processo de acompanhamento junto ao estudante, que abranjam a conduta, os estudos de orientação para o trabalho e a interação com professores-família-comunidade;
- IV. oferecer condições ao estudante, para que possa desenvolver suas potencialidades e sanar suas dificuldades, e possibilitar seu autodesenvolvimento;
- V. acompanhar a frequência e pontualidade do estudante;
- VI. auxiliar nas dificuldades de adaptação ao Ideal e no atendimento ao estudante e a seus familiares;
- VII. manter atualizados sob guarda sigilosa informações referentes aos atendimentos ao estudante;
- VIII. auxiliar o estudante na estruturação e organização da rotina de estudos;
- IX. promover ações no âmbito da orientação profissional, com o intuito de possibilitar o processo de autoconhecimento do educando; e
- X. apresentar relatórios bimestrais a Direção Pedagógica.

Seção IV

Dos Serviços Técnico-administrativos e de Apoio

Art. 31. Os Serviços Técnico Administrativos e de Apoio têm por finalidade o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades econômico-financeiras, administrativas, sanitárias, de limpeza e conservação do Ideal, e são os seguintes:



- I Serviço Técnico de Contabilidade;
- II. Serviço de Almojarifado;
- III. Serviço de Zeladoria; e
- IV. Serviço de Mecanografia.

Subseção I

Do Serviço Técnico de Contabilidade

Art. 32. O Serviço Técnico de Contabilidade é responsável pelo planejamento e execução das atividades financeiras, contábeis e fiscais do Ideal, exercido por profissional qualificado, contratado pela entidade mantenedora, ou por meio da contratação de firma especializada sob a forma de prestação de serviços.

Art. 33. São atribuições do profissional da contabilidade:

- I. ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos legais referentes ao serviço técnico de contabilidade;
- II. escriturar e manter atualizados os livros fiscais e contábeis exigidos pela legislação pertinente;
- III. apresentar à entidade mantenedora balancetes, demonstrações financeiras e balanços patrimoniais; e
- IV. preparar as folhas de pagamento e a documentação necessária ao cumprimento da legislação trabalhista.

Subseção II

Do Serviço de Almojarifado

Art. 34. O Serviço de Almojarifado tem por finalidade armazenar e controlar os materiais de consumo e permanentes de todos os serviços do Ideal.

Art. 35. O responsável pelo serviço de almojarifado é um profissional qualificado, indicado pelo Diretor de Unidade e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 36. São atribuições do responsável pelo Serviço de Almojarifado:



- I. requisitar, ao Diretor de Unidade, os materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento do Ideal;
- II. controlar o estoque do material de consumo existente;
- III. distribuir os materiais permanentes e de consumo solicitados, após autorização do Diretor de Unidade;
- IV. zelar pela guarda e conservação do material permanente; e
- V. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Subseção III

Do Serviço de Zeladoria

Art. 37. O Serviço de Zeladoria é responsável pela limpeza e conservação do Ideal, exercido por profissional qualificado e tantos auxiliares quanto forem necessários, todos contratados pela entidade mantenedora ou por meio de firma especializada sob forma de prestação de serviços.

Art. 38. São atribuições do responsável pelo Serviço de Zeladoria:

- I. zelar pela limpeza e conservação do Ideal;
- II. Solicitar, em tempo hábil, a aquisição de material de limpeza e higiene;
- III. manter sob controle todo material necessário ao serviço; e
- IV. atender às solicitações dos diretores, professores e demais funcionários, referentes à limpeza e conservação do Ideal.

Subseção IV

Do Serviço de Mecanografia

Art. 39. O Serviço de Mecanografia é responsável pela reprodução de materiais didático-pedagógicos, sob responsabilidade de um profissional qualificado contratado pela entidade mantenedora.

Art. 40. São atribuições do responsável pelo Serviço de Mecanografia:

- I. digitar e reproduzir os trabalhos solicitados pela Direção Pedagógica, Secretaria Escolar e coordenação pedagógica por etapa;
- II. arquivar modelos e originais; e
- III. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.



TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS

Art. 41. O Ideal oferece as etapas da Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental, observada a idade legal para ingresso, em regime anual, com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Seção I

Da Proposta Pedagógica

Art. 42. A Proposta Pedagógica é o documento que define a organização do trabalho pedagógico na sua globalidade educacional e orienta a prática educativa do Ideal, observadas as normas legais vigentes, princípios e diretrizes da educação nacional do sistema de ensino do Distrito Federal.

Art. 43. A elaboração da Proposta Pedagógica é de responsabilidade do Ideal, realizada com a participação da Direção Geral, coordenadores de segmento, coordenadores de áreas do conhecimento e comunidade escolar.

Seção II

Do Currículo

Art. 44. A organização curricular do Ideal tem como fundamentos os princípios e os valores que emanam da Constituição Brasileira, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (DCNS), da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e das normas do sistema de ensino do Distrito Federal.



Subseção I

Da Educação Infantil

Art. 45. O Ideal oferta Educação Infantil para estudantes de 4 e 5 anos e cumpre as funções indissociáveis de educar, brincar e cuidar.

Art. 46. A organização do currículo da Educação Infantil está fundamentada nos conhecimentos acumulados sobre como a criança se desenvolve, aprende e responde às suas necessidades e capacidades, por meio de diferentes experiências, que possibilitem seu desenvolvimento pessoal e social e a ampliação do seu universo cultural, de modo a promover o desenvolvimento integral.

Art. 47. O Ideal oportuniza ao estudante, práticas educativas que permitam a integração com o outro, a vivência de novas situações de aprendizagem, a ampliação da vida social, as experiências cognitivas e colabora para a formação de sentimentos e atitudes de cooperação e de respeito.

Subseção II

Do Ensino Fundamental

Art. 48. O Ensino Fundamental está organizado de forma a garantir o desenvolvimento de habilidades, competências e conhecimentos necessários para o exercício da cidadania.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 49. O horário de funcionamento do Ideal é de segunda a sexta-feira, das 6h30 às 19h30, e sábado, das 6h30 às 14h.

Art. 50. A Educação Infantil e o Ensino Fundamental, anos iniciais têm aulas de segunda a sexta-feira, com jornada parcial, nos turnos matutino, das 7h20 às 11h50 e vespertino, das 13h20 às 17h50, enquanto no Ensino Fundamental, anos finais, a jornada é ampliada, com aulas de segunda a sexta-feira, no turno matutino, das 7h20 às 12h40.



Parágrafo único. O Ensino Fundamental tem o intervalo de 20 (vinte) minutos, não computados no horário de aula.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 51. A Avaliação da Aprendizagem é uma ação pela qual o professor acompanha a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades e competências para que os objetivos da avaliação propostos sejam alcançados.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem subsidia o professor em seu trabalho, e oferece elementos para reflexão a respeito da prática pedagógica.

Art. 52. A Avaliação da Aprendizagem é contínua, cumulativa e diagnóstica da aprendizagem, respeitada a legislação vigente.

Art. 53. O resultado da Avaliação da Aprendizagem em cada componente curricular é expresso em notas bimestrais, em escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), para o Ensino Fundamental, 6º ao 9º ano, e será considerado aprovado o estudante que obtiver, ao final do ano letivo, média igual ou superior a 60 (sessenta) em cada um dos componentes curriculares, sem exceção e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas.

Art. 54. O Ideal realiza avaliação discursiva (P) em 2ª chamada, exclusivamente nos casos previstos abaixo:

- I. por razões de luto ou gala;
- II. por motivo de convocação oficial;
- III. quando em atividades militares;
- IV. quando afastado das atividades escolares por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico;
- V. interrupção de transportes;
- VI. participação em evento ou competição esportiva oficial, para atleta federado, mediante declaração emitida pela respectiva federação esportiva; e
- VII. motivos especiais, a critério do Diretor Pedagógico, apresentando justificativa via agenda escolar e nos termos da legislação específica vigente.



Parágrafo único. Nos casos previstos, deve o estudante requerer, junto à Secretaria Escolar, por meio de formulário próprio, a realização da avaliação de segunda chamada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis e instruir o requerimento com documentação comprobatória e legal.

Art. 55. A realização das atividades avaliativas em segunda chamada ocorre segundo procedimentos adotados pelo Ideal, em datas e horários estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 56. A avaliação na Educação Infantil é realizada por meio de Relatório Individual (Descritivo), elaborado e redigido a partir de observações diárias dos aspectos cognitivo, psicomotor, social, psicológico e afetivo.

Art. 57. O objetivo é acompanhar a criança na construção do seu conhecimento, e respeitar o seu próprio ritmo.

Art. 58. A avaliação tem caráter processual, formativo, participativo, contínuo e diagnóstico, abrange o registro do desenvolvimento e da construção das aprendizagens, considera os tempos, ritmos e espaços do aprender, o exercício gradativo da autonomia e da identidade, a interação com os pares e o meio, as linguagens, a representação gráfica, o enfrentamento e resolução de situações problema, a construção da imagem corporal e dos aspectos psicomotores.

Art. 59. Ao final de cada bimestre, são realizadas reuniões de pais ou responsáveis legais para que as famílias sejam informadas a respeito do desenvolvimento do estudante referente à aprendizagem, nas quais são apresentados os relatórios juntamente com os trabalhos realizados pelas crianças.

Parágrafo único. O atendimento à família é realizado também de forma individualizada quando necessário.



Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 60. A avaliação do estudante do Ensino Fundamental é contínua, cumulativa e diagnóstica.

Art. 61. O Ideal utiliza diversos instrumentos que possibilitam constatar em que medida os objetivos propostos foram alcançados, por meio da apuração de assiduidade e da avaliação do aproveitamento, de forma que prepondere os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 62. O ano letivo é dividido em 4 (quatro) bimestres, fixados em calendário escolar, que correspondem às etapas da avaliação de aprendizagem e aferição dos resultados.

Art. 63. O resultado da avaliação do aproveitamento escolar em cada componente curricular é expresso em notas bimestrais, em escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, para o Ensino Fundamental, e será considerado aprovado o estudante que obtiver, ao final do ano letivo, média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada um dos componentes curriculares, sem exceção, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas.

Art. 64. No Ensino Fundamental, os 2 (dois) primeiros anos estão organizados com ações e intervenções pedagógicas que têm como foco principal o processo de letramento/alfabetização, a avaliação exprime em caráter processual, formativo, participativo, contínuo, cumulativo e diagnóstico.

§1º O estudante obtém a promoção automática do 1º para o 2º ano e do 2º para o 3º ano.

§ 2º O estudante pode ser retido ao final do 3º ano.

Art. 65. Nos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, a aprovação dar-se-á, regularmente, ao final do ano letivo, atendidos os critérios da avaliação do desempenho escolar.

Art. 66. O sistema de avaliação é do tipo somativo, composto por 4 (quatro) bimestres, e constituído por Provas Multidisciplinares (PMs), Provas Discursivas (Ps) e Avaliações Qualitativas (Aqs).



Art. 67. Os instrumentos avaliativos utilizados do 3º ano ao 5º ano são:

I 1 (uma) Prova Multidisciplinar (PM), com valor de 5 (cinco) pontos;

II.1 (uma) Prova Discursiva (P), com valor de 15 (quinze) pontos; e

III.1 (uma) Avaliação Qualitativa (AQ), com valor de 5 (cinco) pontos, assim distribuídos:

a. 1(um) ponto de análise dos componentes formativos do estudante (responsabilidade, pontualidade e assiduidade), e

b. 4 (quatro) pontos de avaliações diversificadas.

Art. 68. Os instrumentos avaliativos utilizados do 6º ano ao 9º ano são:

I 1 (uma) Prova Multidisciplinar (PM), com valor de 5 (cinco) pontos;

II 1 (uma) Prova Discursiva (P), com valor de 15 (quinze) pontos; e

III 2 (duas) Avaliações Qualitativas (AQ), com valor de 2,5 (dois e meio) pontos.

Art. 69. As notas das avaliações são somadas ao longo do ano (não é realizado uma média), nos 4 (quatro) bimestres soma-se um total de 100 (cem) pontos disponíveis.

Parágrafo único. Dos 100 (cem) pontos necessários, para o estudante ser aprovado direto, é necessário que atinja 60 (sessenta) pontos.

Art. 70. Para 9º ano, além das Provas Discursivas (Ps), Provas Multidisciplinares (PMs) e Simulado PAS/UnB, haverá 4 (quatro) Simulados estilo ENEM - 1 (um) por bimestre.

Parágrafo único. Simulado ENEM não é valorado.

Art. 71. Ao final do ano, se o estudante não atingir a pontuação mínima necessária para aprovação, 60 (sessenta) pontos, há a Prova de Recuperação (PR), a qual este estudante deve obter uma nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 72. A verificação do rendimento escolar adotada pelo Ideal observa, os seguintes critérios de acordo com os dispositivos regimentais instituídos:



I. é contínua, permanente, cumulativa, abrangente, diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos do desempenho do estudante;

II. prevalência dos resultados obtidos pelo estudante, no decorrer do período letivo sobre avaliações finais; e

III. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para a aprovação, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 73. O estudante é considerado retido no ano, se apresentar o índice de faltas correspondente a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária cumprida, não computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Parágrafo único. A retenção prevista no *caput* deste artigo se aplica independente de qualquer resultado que o estudante tenha obtido no seu aproveitamento escolar.

Art. 74. Os resultados das avaliações são registrados em fichas individuais e nos Diários de Classe, e comunicados aos pais ou responsáveis legais por meio de Boletim Escolar impresso e disponibilizados no site do Ideal.

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 75. Os estudos de Recuperação das Aprendizagens destinam-se ao atendimento do estudante com aproveitamento insuficiente, visando à superação de dificuldades na aprendizagem no Ensino Fundamental e são oferecidas nas seguintes modalidades:

I. Recuperação Contínua, oferecida ao longo do período letivo, como parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem; e

II. Recuperação Final, oferecida em caráter obrigatório, após os resultados do último bimestre letivo de cada ano.



Art. 76. Ao final do 1º semestre e do 2º semestre, caso o estudante tenha notas inferiores a 9,0 pontos, 60% (sessenta por cento) de 15 (quinze pontos) em algum componente curricular da P (Prova Discursiva), o estudante pode fazer Provas Substitutivas (PS).

§ 1º As Provas Discursivas (PSs) substituem a Prova Discursiva (P) de menor valor do semestre, ou seja, ao final do 1º semestre, ele poderá realizar a PS1, que substituirá a P1 ou a P2.

§ 2º Ao final do 2º semestre, ocorrerá a PS2 que substituirá a P3 ou a P4.

§ 3º Caso o estudante obtenha nota menor nas PSs, será mantida a nota anterior da P.

§ 4º Se o estudante tirar nota maior, substituirá a P de menor valor no semestre.

Art. 77. A Recuperação Final é realizada por meio de aulas, não computadas como dias letivos no calendário escolar, com programação específica, bem como por meio da aplicação de avaliações, sob a responsabilidade do professor, supervisionada pela coordenação pedagógica por etapa.

Art. 78. O resultado da Recuperação Final é registrado no Diário de Classe, em ata própria e na Ficha Individual e Transferência (FIAT) do estudante, e comunicado aos pais ou responsáveis legais e para o estudante, por meio de instrumento próprio.

Art. 79. A nota da avaliação de Recuperação Final substitui a anterior, quando maior.

Art. 80. Para o estudante obter a aprovação na Recuperação Final precisa alcançar 6,0 (seis) pontos e pode realizar a prova de todas as Componentes Curriculares que não alcançou a aprovação ao final do 4º (quarto) bimestre.

Art. 81 A atribuição de notas ao estudante sujeito aos estudos de recuperação obedece aos critérios fixados neste Regimento.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE CLASSE: CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 82. O Conselho de Classe é a reunião dos professores, do Coordenador Pedagógico por etapa e do Orientador Educacional, presidida pelo Diretor Pedagógico ou seu representante, destinada a avaliar e a deliberar sobre as aprendizagens do estudante e da turma, e a proporcionar aos professores e técnica oportunidade de avaliação do processo ensino aprendizagem de forma mais ampla e global.



Parágrafo único. O Conselho de Classe pode contar com a participação de outras pessoas, como membros eventuais, quando o presidente julgar necessário.

Art. 83. Compete ao Conselho de Classe:

I. analisar a adequação dos métodos e técnicas didáticas no desenvolvimento dos conteúdos programáticos;

II. analisar o rendimento escolar de cada estudante, a partir dos resultados da avaliação do aproveitamento, da apuração de sua assiduidade e dos dados referentes às suas potencialidades;

III. analisar os procedimentos e os critérios adotados na verificação do rendimento escolar do estudante, com vistas à coerência de ações dos professores;

IV. avaliar a turma de estudantes nos aspectos de aproveitamento escolar, assiduidade, disciplina, interesse e participação;

V. colaborar para que os professores e especialistas avaliem a sua atuação no processo educativo por meio da análise dos resultados obtidos pela turma;

VI. deliberar sobre o encaminhamento do estudante a estudos de recuperação e sobre sua aprovação ou reprovação;

VII. identificar o estudante que necessita de acompanhamento especial, propondo soluções que visem ao seu melhor ajustamento; e

VIII. opinar sobre a aplicação do regime disciplinar, de acordo com o disposto neste Regimento.

Art. 84. A decisão de aprovação do estudante pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada na ata e no Diário de Classe, preservando-se o registro anteriormente efetuado pelo professor.

Art. 85. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, no final de cada bimestre e após a Recuperação Final, e tem autonomia para decidir pela aprovação do estudante que não atingiu 60(sessenta) pontos na Recuperação Final

Art. 86. As decisões do Conselho de Classe são registradas em ata própria, a ser assinada pelos presentes.



CAPÍTULO V

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 87. A Escrituração Escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do estudante e do Ideal, com vistas a assegurar em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade do estudante;
- II. da autenticidade da vida escolar;
- III. da regularidade dos estudos realizados;
- IV. do funcionamento do Ideal; e
- V.V dos instrumentos para registro.

Art. 88. Os registros são efetuados em livros, fichas, meios digitais, sistemas informatizados de gestão escolar ou outros, desde que seja garantida a segurança e o acesso à informação, considerando-se a natureza do fato.

Art. 89. Para assegurar a verificação da vida escolar dos estudantes, em qualquer época e racionalizar o espaço físico, o Ideal instituirá uma comissão composta de no mínimo, quatro membros e desses, serão natos o Diretor de Unidade e o Secretário Escolar, que reunir-se-á sempre que necessário, tendo como objetivo proceder à:

- I. análise dos documentos escolares em relação aos seus valores probatórios, informativos ou históricos;
- II. eliminação dos documentos escolares;
- III. prorrogação dos prazos de guardar e de eliminação de documentos escolares; e
- IV. elaboração de registros pertinentes as decisões tomadas.

Art. 90. Os documentos do arquivo corrente do Ideal são organizados e guardados em pastas individuais, identificadas com nome, número de matrícula e arquivadas por série/turma em ordem alfabética.

Art. 91 Os documentos do arquivo permanente do Ideal são organizados em ordem numérica e arquivadas em local seguro, em um espaço destinado somente para o arquivo.



Art. 92. Todos os registros escolares efetuados e os documentos expedidos pelo Ideal são, obrigatoriamente, assinados pelo Diretor de Unidade e pelo Secretário Escolar, corresponsáveis pela veracidade dos respectivos documentos, ressalvadas situações especiais que dispensam assinatura do Diretor de Unidade e do órgão demandante.

Parágrafo único. As assinaturas devem estar acompanhadas dos respectivos nomes, por extenso, e sotopostos, bem como a função que exercem e o número do registro do Diploma.

Art. 93. A Secretaria Escolar somente expede e entrega documentação referente à vida escolar do estudante ao próprio interessado, se maior, ou ao pai/responsável legal pela matrícula, mediante apresentação do documento de identificação.

Seção I

Da Matrícula

Art. 94. A matrícula ou a sua renovação são realizadas em período previsto no calendário escolar, mediante instrumento próprio, assinado pelos pais ou responsáveis legais, de forma presencial ou *on-line*, em que estes declaram aceitar as normas regimentais do Ideal.

Parágrafo único. Verificada a existência de vaga, as matrículas podem ser feitas a qualquer época, mediante o deferimento do Diretor Pedagógico, desde que sejam atendidas as exigências legais quanto à faixa etária e documentação necessária prevista neste Regimento.

Art. 95. No ato da matrícula inicial, o requerente deve apresentar os seguintes documentos:

- I. documento de identificação - Certidão de Nascimento, Registro Geral - RG (imprescindível para o estudante do Ensino Médio) ou documento oficial com foto;
- II. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;



- III. RG e CPF do responsável legal pela matrícula do estudante;
- IV. comprovante de tipagem sanguínea e fator Rh, de acordo com a legislação vigente;
- V. cartão de vacina atualizado, para os estudantes da Educação Infantil;
- VI. relatório individual - no caso de transferências durante o ano em curso;
- VII. declaração de transferência, originais (observar que a declaração provisória tem validade de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição);
- VIII. Histórico Escolar;
- IX. CPF, a partir dos 4 (quatro) anos de idade, cuja ausência não é impeditiva para matrícula;
- X. laudo/relatório médico, com indicação do diagnóstico e/ou CID/CIF, expedido por profissional habilitado, quando for o caso; e
- XI. comprovante de residência do pai e/ou responsável legal pela matrícula.

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

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

§ 3º A ausência de laudo médico ou de relatório de avaliação diagnóstica não configura fator impeditivo para a matrícula de estudantes portadores de deficiência.

Art. 96. A matrícula pode ser cancelada, em qualquer época do ano, a pedido dos pais ou responsáveis legais, respeitadas as condições contratuais existentes, mediante requerimento por escrito.

Seção II

Da Transferência

Art. 97. A transferência para outra instituição educacional é requerida ao Diretor Pedagógico pelo responsável legal, em qualquer época do ano, e seu controle, bem como a expedição dos respectivos documentos são de responsabilidade da Secretaria Escolar.



Art. 98. Cabe à Direção Pedagógica decidir sobre aceitação ou não da transferência, em virtude de adaptações necessárias, que venham causar dificuldades ao estudanteno acompanhamento curricular.

Parágrafo único. A documentação do estudante é examinada pelo Diretor Pedagógico, ouvido o Coordenador Pedagógico, que adota as providências pertinentes.

Art. 99. A transferência do estudante de uma instituição educacional para outra é realizada considerando os componentes curriculares que integram a Base Nacional Comum Curricular.

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

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

§ 3º As informações sobre conteúdos de ensino devem acompanhar o Histórico Escolar ou a ficha individual, sempre que solicitadas.

Art. 100. A diferença de currículo em relação aos componentes, unidades curriculares ou áreas de conhecimento da parte diversificada, não constitui impedimento para aceitação de matrícula por transferência e nem é objeto de retenção escolar.

Art. 101. A circulação de estudos entre etapas e modalidades de ensino de diferentes organizações curriculares é permitida desde que efetuadas as adaptações necessárias.

Art. 102. O estudante oriundo de instituição educacional de outro país tem tratamento especial, para fins de matrícula e de adaptação curricular.

Art. 103. A transferência é expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por meio do Histórico Escolar e, quando for o caso, a Ficha Individual e Transferência.

Art. 104. A transferência compulsória é aplicada, em última instância, pela Direção Pedagógica, ouvidos o conselho de classe e o conselho tutelar, após esgotadas todas as formas de integração do estudante ao ambiente escolar.



Seção III

Da Expedição de Documentos

Art. 105. Aos estudantes que concluírem o Ensino Fundamental é emitido os respectivos Histórico Escolares e certificados de conclusão.

Seção IV

Dos Processos Especiais de Avaliação

Art. 106. São processos especiais de avaliação:

- I Aproveitamento de Estudos;
- II Adaptação Curricular;
- III Avanço de Estudos;
- IV Equivalência de Estudos; e
- V Exame de Classificação.

Subseção I

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 107. O estudante proveniente de outra instituição de ensino tem seus estudos aproveitados quando o componente curricular já concluído tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior aos dos estudos pretendidos.

§ 1º O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica quanto ao aproveitamento de estudos.

§ 2º Os casos especiais de equivalência de estudos são submetidos à audiência do Conselho de Educação do Distrito Federal.

§ 3º A deliberação do Conselho de Classe é registrada em ata própria e no Histórico Escolar do estudante.

Art. 108. Cabe à Direção Pedagógica do Ideal designar professores de áreas afins, para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data da entrega da documentação.



Art. 109. Os créditos concedidos, em decorrência do Aproveitamento de Estudos, são registrados na Ficha Individual e Transferência do estudante, com a respectiva carga horária prevista na organização curricular.

Subseção II

Da Adaptação Curricular

Art.110. A Adaptação Curricular faz-se em forma de complementação de estudos quando se verifica ausência de componentes curriculares que compõem a base nacional comum ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito federal.

Art. 111. O Histórico Escolar apresentado pelo estudante é analisado pela equipe pedagógica, a fim de definir as adaptações necessárias, fazem parte da equipe pedagógica:

- I. Diretor de Unidade;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Orientador Educacional;
- IV. Secretário Escolar; e
- V. os professores das áreas de conhecimento ou componentes curriculares pertinentes.

Art. 112. A Adaptação Curricular é realizada mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas, respeitados os critérios de avaliação fixados neste Regimento, e para fins de aprovação a nota deve ser igual ou superior a 6 (seis), devendo, necessariamente, ser concluída no mesmo ano letivo.

Art. 113. A análise e a decisão sobre os casos de Adaptação Curricular são registradas em ata própria, e os resultados da avaliação, na ficha individual, para estes serem comunicados aos pais ou responsáveis legais.



Subseção III

Do Avanço de Estudos

Art. 114 O Ideal admite o Avanço de Estudos, em caráter excepcional, que permite a promoção quando assim indicar a potencialidade do estudante, seu progresso nas aprendizagens, sua maturidade e suas condições de ajustamentos em períodos mais adiantados, respeitando os seguintes requisitos:

- I. atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- II. matrícula, por um período mínimo de um semestre letivo, na instituição educacional que promove o estudante para o ano ou a série subsequente por meio do avanço de estudos;
- III. indicação por um professor da turma do estudante;
- IV. aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- V. diagnóstico de profissionais especializado;
- VI. verificação da aprendizagem; e
- VII. apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cuja decisões são registradas em ata.

Art. 115. É vedado o Avanço de Estudos nos seguintes casos:

- I. na Educação Infantil;
- II. da Educação Infantil para o Ensino Fundamental; e
- III. do Ensino Fundamental para o Ensino Médio;

Subseção IV

Da Equivalência de Estudos

Art. 116 A Equivalência de Estudos é o procedimento pelo qual se estabelece a correspondência entre os estudos realizados no exterior e os correlatos previstos pela estrutura educacional brasileira, bem como entre os estudos realizados no próprio país.

Art. 117. A Direção Pedagógica do Ideal designará comissão de professores para analisar a Equivalência de Estudos observando o seguinte critério:



I. correspondência entre as etapas cursadas no exterior e a estrutura educacional brasileira, bem como a faixa etária do estudante e os aspectos pedagógicos, de acordo com as estruturas educacionais do país onde estudou.

Parágrafo único. A comissão deverá indicar o ano/série em que o estudante deve ser matriculado para prosseguimento de seus estudos, observada a escrituração escolar pertinente e registrada em ata.

Art. 118. A cópia dos documentos escolares cursados no exterior, bem como cópia da ata de Equivalência de Estudos, será arquivada no dossiê do estudante.

Subseção V

Do Exame de Classificação

Art. 119. O Exame de Classificação de estudos é utilizado para efetivação de matrícula, sem comprovante de escolarização anterior, em qualquer ano/série, ou outra forma de organização da Educação Básica, conforme normas regimentais do Ideal.

Art. 120. A classificação depende de aprovação do estudante em exame por comissão de professores, habilitados na forma da lei, designada pela Direção do Ideal para esse fim, o respectivo exame deve ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 121. A Avaliação Institucional possibilita a toda a comunidade interna e externa do Ideal a análise do trabalho desenvolvido com vistas à melhoria da qualidade das ações educativas.

Art. 122. Os pais ou responsáveis e estudantes do Ideal estão constantemente observando e avaliando o desenvolvimento do trabalho pedagógico em todas as dimensões institucionais e o retorno dessas avaliações geralmente acontece nas reuniões de pais ou responsáveis com os professores, realizadas ao final de cada bimestre.



Art. 123. Semanalmente, a equipe diretiva, composta pelo mantenedor, Diretor Geral, Diretor de Unidade, Coordenador Pedagógico e pelos Orientadores Educacionais se reúne para avaliar o desenvolvimento das atividades sugeridas com base na Proposta Pedagógica, possibilitando a elaboração de planos de intervenção e melhorias.

Art. 124. A Avaliação Institucional acontece a partir dos dados coletados nesses momentos e dos dados relatados pelos professores, os quais fornecem subsídios para reformulação dos processos educacionais ou para manutenção de ações que são percebidas como positivas.

Art. 125. Os resultados são interpretados e divulgados à comunidade escolar para legitimação do processo educativo.

CAPÍTULO VII

DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 126. A seleção, adoção e substituição de livros e de outros materiais são efetuados pelos professores, sob a orientação do Coordenador Pedagógico por etapa e da Direção Pedagógica do Ideal respeitados os seguintes critérios:

I atualização técnico científica; e

II adequação metodológica.

Art. 127. Cabe ao responsável legal pelo estudante providenciar a aquisição do material de ensino e de uso pessoal a ser utilizado no decorrer do ano letivo.

TÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 128. O Corpo Discente do Ideal é constituído de todos os estudantes regularmente matriculados.



Seção I

Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 129. Ao Corpo Discente, são assegurados os seguintes direitos:

- I. respeito à sua dignidade como pessoa, independentemente de seu grupo social, etnia, nacionalidade e convicção religiosa, política ou filosófica;
- II. participação das aulas e demais atividades promovidas pelo Ideal;
- III. orientação educacional;
- IV. assistência técnico-pedagógica, com vistas ao seu desenvolvimento global e harmônico;
- V. oportunidade para participar de promoções sociais, culturais e desportivas;
- VI. utilização das instalações físicas e equipamentos do Ideal desde que autorizada pela Direção pedagógica e administrativa;
- VII. solicitação da revisão das avaliações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação do resultado desta; e
- VIII. exercício da função de representante de turma, quando for o caso.

Seção II

Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 130. Ao Corpo Discente, são estabelecidos os seguintes deveres:

- I. ser assíduo, pontual e participante das aulas e demais atividades escolares, promovidas pelo Ideal, e comunicar quando houver impedimento à frequência;
- II. usar o uniforme adotado pelo Ideal;
- III. executar as tarefas, trabalhos e exercícios;
- IV. entregar ao responsável a correspondência enviada pelo Ideal, devolvendo-a assinada, quando for o caso, no prazo determinado;
- V. respeitar os membros da Direção Geral, Administrativa e Pedagógica, professores, especialistas, colegas e demais funcionários bem como as normas disciplinares do Ideal;
- VI. aproveitar as oportunidades que lhe são oferecidas para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo;



- VII. portar-se convenientemente dentro do Ideal e nas suas imediações;
- VIII. zelar pela conservação das instalações, mobiliário e material didático, bem como por tudo que for de uso coletivo; e
- IX. possuir todo material escolar exigido e conservá-lo em perfeita ordem.

Seção III

Das Vedações ao Corpo Discente

Art. 131. Ao Corpo Discente, são estabelecidas as seguintes vedações:

- I. ocupar-se, durante as aulas, com atividades alheias a estas ou portar materiais estranhos ao estudo;
- II. entrar na sala de aula e sair dela sem autorização do professor, bem como ausentar-se do Estabelecimento sem autorização expressa durante o expediente escolar;
- III. portar e/ou usar cigarros ou outros itens de tabacaria, bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências do Ideal, bem como em saídas de campo e passeios escolares;
- IV. ingerir medicamentos sem receita médica e sem autorização expressa da família;
- V. praticar qualquer ato de discriminação ou *bullying* (e suas modalidades, como
- VI. *cyberbullying*);
- VII. participar de brigas, no interior, na frente ou imediações do Estabelecimento;
- VIII. assumir compromissos em nome do Ideal sem autorização expressa da Direção;
- IX. alterar, rasurar, suprir ou acrescentar anotações ou tomar qualquer outra atitude que venha a adulterar os documentos escolares originais;
- X. carregar bateria de qualquer aparelho eletrônico nas tomadas do estabelecimento sem autorização por escrito da Coordenação Pedagógica;
- XI. portar ou usar materiais, aparelhos e equipamentos de uso particular estranhos às atividades escolares;
- XII. namorar nas dependências do Ideal;
- XIII. ingerir goma de mascar e outras guloseimas ou lanchar em sala de aula;



XIII. alterar, desenhar pichar, rasurar ou suprimir anotações lançadas nos documentos escolares e/ou avaliações;

XIV. fraudar em avaliações;

XV. sair da sala para os corredores e demais dependências da escola, durante aula ou na troca de professor, sem autorização;

XVI. usar boné, touca, capuz ou qualquer item de chapelaria em sala de aula e nassalas de serviços pedagógicos;

XVII. trazer para as dependências do colégio jogos de cartas;

XVIII. criar comunidades virtuais, *blogs* ou correlatos que envolvam o nome do Idea e/ou de colegas;

XIX. Difamar o nome ou a imagem do Ideal;

XX. caluniar, injuriar ou difamar qualquer profissional ou estudante do ideal;

XXI. receber ou entregar em sala presentes, flores ou similares; e

XXII.comercializar, nas dependências do Ideal, qualquer tipo de produto (perecível ou não).

§ 1º Em caso de fraude constatada em avaliações, a avaliação do estudante será suspensão, sem qualquer possibilidade de reposição de nota ou avaliação.

§ 2º Caso o estudante tenha um presente ou flores ou similares a receber, estes serão entregues ao final do período da aula.

Seção IV

Dos Direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Art. 132. Aos pais e/ou responsáveis legais, são estabelecidos os seguintes direitos:

I.ter respeitados os valores culturais, artísticos e históricos, próprios do contextosocial de cada família;

II. participar do processo de formação do estudante;

III. receber informações sobre o desenvolvimento pedagógico do estudante;

IV. ver atendidas as necessidades especiais do estudante, de acordo com a legislação educacional pertinente;

V. participar da elaboração do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI); e



VI. conversar com os professores a respeito do desenvolvimento escolar do estudante, nos horários de coordenação do Ensino Fundamental, anos iniciais e na reunião de pais ou responsáveis legais, no final de cada bimestre, para o Ensino Fundamental, anos finais.

Seção V

Dos Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Art. 133 Aos pais e/ou responsáveis legais são estabelecidos os seguintes deveres:

- I. conversar com o estudante sobre os assuntos do Ideal;
- II. acompanhar as lições e mostrar interesse pelos conteúdos estudados;
- III. verificar se o material escolar está completo e em ordem;
- IV. zelar pelo cumprimento das regras do Ideal;
- V. participar das reuniões sempre que convocados; e
- VI. conversar com os professores a respeito do desenvolvimento escolar do estudante, nos horários de coordenação do Ensino Fundamental, anos iniciais e na reunião de pais no final de cada bimestre, para o Ensino Fundamental, anos finais e Ensino Médio.

Art. 134. No ato da matrícula, é de responsabilidade dos pais ou responsáveis a apresentação de laudo médico ou relatório de avaliação diagnóstica, a fim de garantir precisão aos encaminhamentos pertinentes e necessários, inclusive a adequada enturmação do estudante.

§ 1º A ausência de laudo médico ou relatório de avaliação diagnóstica não se configura fator impeditivo de matrícula.

§ 2º Caso a identificação da necessidade de atendimento educacional especializado ocorra no curso de período letivo, compete ao Ideal promover o chamamento da família, com vistas à implementação das disposições da legislação em vigor.



Seção VI

Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 135. Aos pais e/ou responsáveis são estabelecidas as seguintes vedações:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. interferir no trabalho dos docentes e entrar em sala de aula sem a permissão do professor e do setor competente;

III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, por meio de discriminação;

V. usar de violência simbólica, agressões físicas e/ou verbais, no ambiente escolar;

VI. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade escolar a situações constrangedoras;

VII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção;

VIII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

IX. comparecer embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas a reuniões ou eventos do Ideal; e

X. portar e/ou usar cigarros ou outros itens de tabacaria, bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências do Ideal.

CAPÍTULO II

DA INCLUSÃO

Art. 136. O Ideal garante o acesso dos seus estudantes aos serviços educacionais voltados à práticas coletivas, com vista à educação inclusiva, a saber:



- I. garantia de condições de acesso, permanência, êxito escolar e participação por meio de oferta de acessibilidade, que eliminem barreiras e promovam a inclusão;
- II. atendimento interdisciplinar, adaptações e demais serviços de acompanhamento e de apoio, para atender às necessidades do estudante;
- III. adoção de medidas individualizadas ou coletivas no ambiente escolar, para auxiliar o desenvolvimento acadêmico e social do estudante;
- IV. possibilidade e condições de alcance de acessibilidade para utilização com segurança e autonomia dos espaços físicos, de mobiliários e equipamentos escolares;
- V. garantia da participação e acesso do estudante, em igualdade de condições em jogos, atividades recreativas, esportivas, de lazer e em concursos no âmbito escolar;
- VI. garantia da adoção de medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais do estudante; e
- VII. garantia da participação e integração das famílias nas diversas instâncias inclusivas da comunidade escolar.

Art. 137. A elaboração dos documentos organizacionais e do currículo, para atender às especificidades dos estudantes com necessidades especiais, deve observar a necessidade de constante revisão e adequação da prática pedagógica, observados os seguintes aspectos:

- I. Introdução com adaptação de conteúdos, de acordo as condições individuais do estudante;
- II. adequação de metodologias, de procedimentos didático-pedagógicos e de processos de avaliação;
- III. prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. avaliação do desempenho do estudante e promoção com critérios diferenciados, respeitada a frequência obrigatória;
- V. atividades especiais, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades deste estudante;
- VI. apoio pedagógico aos estudantes inclusivos;
- VII. formação continuada de professores para o atendimento educacional especializado; e
- VIII. realização e participação em estudos de casos, bem como elaboração do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI).



Art. 138. O Ideal prevê a elaboração do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI) para o estudante com deficiência, e com altas habilidades ou superdotação, a fim de garantir programação específica que possibilite o acompanhamento do processo de aprendizagem e a ambientação escolar.

§ 1º O Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI) consiste em estabelecer diretrizes tanto para os docentes como para os discentes, no que tange ao processo pedagógico a ser desenvolvido, e observar a:

- I identificação das necessidades educacionais específicas;
- II. definição dos recursos necessários;
- III. Definição de metodologias pedagógicas apropriadas;
- IV. definição do uso de algum tipo de equipamento;
- V. planejamento de atividades;
- VI. definição da necessidade de pessoal de apoio; e
- VII. definição de formas e de estratégias para realização do processo de avaliação da aprendizagem.

§ 2º A elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI) é de responsabilidade do Ideal e dos professores, com a participação da família e do próprio estudante, quando for o caso, ou apoiado pela equipe do serviço de atendimento especializado, sempre em interface com demais serviços da área de saúde, assistência social e outros setores médicos e colaborativos.

§ 3º O laudo médico ou o relatório de avaliação diagnóstica são documentos necessários para elaboração/complementação do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI).

Art. 139. A proposta de atendimento educacional, definida no Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI), é apresentada aos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único. Na ausência de consenso sobre o atendimento educacional adequado à demanda educacional do estudante, o Ideal pode encaminhar a situação aos órgãos externos competentes, ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público, conforme o caso.



CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA

Art. 140. A assistência ao estudante é realizada por meio de concessão de gratuidade ou redução da anuidade escolar, com a anuência da entidade mantenedora.

Art. 141. O Ideal adota os seguintes critérios para concessão de bolsa:

- I. Bolsas obrigatórias pelas convenções coletivas dos respectivos sindicatos laborais e patronais;
- II. Concurso de bolsa em que se avalia o desempenho do estudante;
- III. Bolsas sociais em que se analisa o perfil do indicado, por meio de entrevista e análise do cenário financeiro da família; e
- IV. Análise do desempenho acadêmico.

CAPÍTULO IV DA AGREMIÇÃO

Art. 142 O Ideal assegura a livre organização do Grêmio Estudantil, na forma da lei que representa os interesses dos estudantes, em função de seus pleitos, respeitada a legislação de ensino e as normas do presente Regimento.

§ 1º A organização, o funcionamento e as atividades da agremiação estudantil serão estabelecidos nos seus estatutos, aprovados em Assembleia Geral do corpo discente do Ideal, convocada para este fim.

§ 2º A aprovação dos estatutos, e a escolha dos dirigentes, incluindo o tempo de mandatos, e dos representantes da agremiação estudantil serão realizadas pelo voto direto e secreto de cada estudante, observando-se, no que couber, a Proposta Pedagógica, este Regimento e as normas da legislação eleitoral.

§ 3º São membros do Grêmio Estudantil, em caráter optativo, os estudantes do Ideal que, em assembleia geral, aprovam seu Estatuto e elegem seus dirigentes.



TÍTULO IV
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE
PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE
PEDAGÓGICO

Art. 143. Consideram-se profissionais da educação básica:

- I. docente habilitado em curso de nível médio, na modalidade de curso normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. docente habilitado em curso de licenciatura, de graduação plena; e
- III. docente habilitado em curso de bacharelado, com complementação pedagógica para o exercício da docência;

Parágrafo único. Orientador Educacional é o profissional graduado em, ou com formação específica em nível de pós-graduação, exigido para instituições educacionais com número igual ou maior a 500 (quinhentos) estudantes.

Art. 144. O exercício de funções inerentes aos profissionais da educação requer habilitação específica conforme legislação vigente.

Art. 145. Consideram-se profissionais de suporte pedagógico:

- I. Orientador Educacional;
- II. Secretária Escolar;
- III. Auxiliar Administrativo;
- IV. Monitores; e
- V. Auxiliares de Sala de Aula.



Seção I

Dos Critérios de Seleção

Art. 146. A equipe do Ideal é formada por profissionais da educação e de suporte pedagógico, com habilitação específica conforme legislação vigente.

Art. 147. São critérios de seleção para profissionais da educação e de suporte pedagógico do Ideal:

- I Diretor: Nível Superior - Especialista em Administração e Gestão Escolar;
- II. Secretária Escolar: Técnico em Secretaria Escolar;
- III. Orientador Educacional: Nível Superior – Licenciatura em Pedagogia;
- IV. Auxiliar Administrativo: Ensino Médio;
- V. Professor: Nível Superior - Licenciatura;
- VI. Estagiários: Nível Superior (Cursando);
- VII. Analista em Gestão Educacional: Nível Superior;
- VIII. Técnico em Gestão Educacional: Nível Médio Completo; e
- IX. Auxiliar em Gestão Educacional: Nível Fundamental Completo.

Art. 148. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, os componentes curriculares de educação física e arte estão a cargo do docente de referência da turma, aquele com o qual os estudantes permanecem a maior parte do período escolar, ou de licenciados nos respectivos componentes.

§1º Quando a língua estrangeira for parte integrante do currículo nesta fase, o docente deve ter licenciatura específica.

§ 2º Nos casos em que esses componentes curriculares sejam desenvolvidos por docentes com licenciatura específica, deve ser assegurada a integração com os demais componentes trabalhados pelo docente de referência da turma.



Seção II

Dos Direitos dos Profissionais da Educação e da Equipe de Suporte Pedagógico

Art. 149 O Ideal assegura aos profissionais da educação e à equipe de suporte pedagógico:

- I. acolhimento e tratamento condignos;
 - II. autonomia dentro da sala de aula, desde que não fuja às finalidades da ação educativa do Ideal;
 - III. material didático e equipamentos adequados para execução da programação sob sua responsabilidade;
 - IV. oportunidade de participação em encontros pedagógicos, para o seu contínuo aperfeiçoamento; e
- oportunidade de participar do planejamento das atividades didático-pedagógicas, bem como da escolha de livros e outros materiais de ensino.

Seção III

Dos Deveres dos Profissionais da Educação e da Equipe de Suporte Pedagógico

Art. 150. Constituem deveres dos profissionais da educação e da equipe de suporte pedagógico:

- I. tratar com igualdade todos os estudantes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- II. participar da elaboração e reformulação da Proposta Pedagógica;
- III. planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo, de modo a colaborar para que o Ideal possa atingir seus objetivos;
- IV. ministrar as aulas de acordo com a Proposta Pedagógica, aprovada e cumprir o horário estabelecido pelo Ideal;
- V. zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus estudantes, e manter sempre um clima de harmonia e tranquilidade;
- VI. comunicar aos estudantes os critérios de avaliação adotados;
- VII. comparecer às reuniões e às outras atividades escolares sempre que



convocado pela Direção Pedagógica e/ou coordenação pedagógica por etapa;

VIII. manter atualizados os registros escolares de sua responsabilidade;

IX. entregar na Secretaria Escolar, ao final de cada bimestre, o registro da verificação de rendimento escolar dos estudantes; e

X. cumprir as decisões da Direção Pedagógica, bem como os dispositivos deste Regimento.

Seção IV

Das Vedações aos Profissionais da Educação e à Equipe de Suporte Pedagógico

Art. 151. É vedado aos profissionais de educação e à equipe de suporte pedagógico, no âmbito da Instituição Educacional:

I. relacionar-se e manter relacionamento afetivo e sexual com estudante do Ideal.

II. estabelecer contato físico não consentido com estudante;

III. realizar investidas sexuais, por meio de contato físico, verbal ou virtual, a estudante e a qualquer profissional;

IV. promover insinuações ou realizar gestos obscenos e/ou sexualmente sugestivos direcionados ao estudante e a qualquer profissional;

V. praticar qualquer ato inapropriado de cunho sexual cometido no ambiente escolar;

VI. obter ou tentar obter, bem como compartilhar ou tentar compartilhar registros audiovisuais com conteúdo íntimo, sexual e de nudez, total ou parcial, de estudante ou de qualquer profissional;

VII. realizar perseguição física ou digital a estudante ou a qualquer profissional;

VIII. estabelecer contato privado com estudante nas redes sociais, aplicativos de mensagens instantâneas, ligações telefônicas ou outros, exceto, exclusivamente, para fins pedagógicos/educacionais;

IX. frequentar eventos sociais promovidos por estudante, exceto festas de formatura em que os responsáveis pelo estudante estejam presentes;

X. consumir bebida alcoólica ou itens de tabacaria na companhia de estudante;

XI. presentear estudante individualmente, sem que haja motivação pedagógica;

XII. tecer comentário sobre a aparência física e vestimenta do estudante;



XIII. convidar ou sugerir reuniões privadas com estudante a serem realizadas fora do ambiente escolar;

XIV. constranger o estudante ou qualquer profissional com toques (carícias, carinhose/ou abraços) desnecessários e inoportunos;

XV. comentar sobre a própria vida afetiva ou sexual com o estudante;

XVI. expor ou comentar o rendimento ou notas insuficientes do estudante em sala de aula ou de qualquer forma pública.

XVII. usar de xingamentos ou palavras humilhantes em referência ao estudante ou a qualquer profissional, mesmo que de forma privada;

XVIII. reforçar estereótipos sociais com o intuito de fazer piadas ou mesmo para intimidar estudante ou qualquer profissional;

XIX. fazer comparações entre estudantes de uma mesma classe ou até mesmo de classes distintas;

XX. realizar generalizações humilhantes a estudantes ou a qualquer profissional;

XXI. tratar o estudante ou qualquer profissional de forma discriminatória, em razão de gênero, sexualidade e aparência;

XXII. contar piadas ou histórias de conteúdo discriminatório em sala de aula ou em qualquer outro espaço escolar, relativas ao gênero, sexualidade ou transgeneridade;

XXIII. praticar condutas de desrespeito em razão de gênero, como reprodução de estereótipos em sala de aula, em qualquer outro espaço escolar ou em conversas privadas;

XXIV. realizar atos de menosprezo a uma pessoa baseado em estereótipos de masculinidade, feminilidade, heterossexualidade ou homossexualidade; e

XXV. excluir o estudante e quaisquer atividades, com base em sua orientação sexual ou identidade de gênero.

Parágrafo único. *Feedbacks* negativos sobre o desenvolvimento acadêmico do estudante devem ser apresentados de forma privada, dentro do ambiente escolar, sempre em tom de preocupação e nunca de humilhação.



TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 152. O descumprimento das normas de regime disciplinar contidas neste Regimento prevê as seguintes medidas disciplinares:

- I Advertência;
- II. Suspensão; e
- III. Transferência Compulsória.

§ 1º Na Educação Infantil, o regime disciplinar deve estar adequado a essa etapa educacional, sem a previsão e/ou aplicação de transferência compulsória.

§ 2º A falta de uniforme e de material escolar, bem como o uso de adereços pessoais são objetos de diálogo com os pais ou responsável legal, não sendo motivo de impedimento de acesso do estudante nas dependências da escola.

§ 3º A aplicação das medidas disciplinares pode ser gradativa ou não, a depender do nível da gravidade da falta cometida ou da reincidência.

Art. 153. Quando da aplicação das medidas disciplinares, o Ideal observa o princípio do acolhimento e não o da exclusão, transforma a punição em ato educativo, de acordo com a faixa etária do estudante, além do princípio da razoabilidade e do direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente, que pode ser exercido pelo estudante, quando for o caso, ou por seus responsáveis legais.

Art. 154. As medidas disciplinares aplicadas ao estudante, assim como o atendimento a ele dispensado, são registradas em instrumento próprio para este fim e arquivadas em sua pasta individual.

CAPÍTULO I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 155. A advertência é aplicada quando o estudante incorrer em quaisquer das condutas inadequadas previstas no presente Regimento, avaliada pela Direção Pedagógica como de pouca gravidade, em forma de:



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

§ 1º Cabe ao professor a aplicação da advertência oral, a comunicação à Coordenação Pedagógica, para registro em formulário próprio para este fim e para a comunicação aos pais e/ou responsável legal.

§ 2º Cabe à Coordenação e à Direção Pedagógica a aplicação da advertência escrita, o registro em formulário próprio para este fim e a comunicação aos pais e/ou responsável legal.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO

Art. 1556 A suspensão é aplicada de 1 (um) a 3 (três) dias letivos, com atividades escolares, no caso de reincidência ou de clara gravidade do caso, conduzindo-se o estudante em condutas inadequadas descritas no presente Regimento, bem como um termo de ajuste de conduta assinado pelo estudante, responsável e pela Direção Pedagógica.

§ 1º Ao estudante que sofrer suspensão e perder qualquer atividade avaliativa será dada a oportunidade de realizá-las.

§ 2º A suspensão será aplicada pela Coordenação ou Direção Pedagógica, registrada em formulário próprio para este fim e comunicada aos pais ou responsáveis, pessoalmente.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

Art. 157. A transferência compulsória será aplicada ao estudante que:

I. comprovar a inadaptação à Proposta Pedagógica e ao Regimento Escolar, com registro das medidas adotadas para a devida adaptação;

II. demonstrar que a medida é indicada para o melhor desenvolvimento do estudante; e



III. avaliar que a medida é recomendada para a segurança física e psíquica do estudante, bem como dos colegas e dos profissionais da educação.

§ 1º A transferência compulsória é aplicada, em última instância, pela Direção Pedagógica, ouvidos o Conselho de Classe e o Conselho Tutelar, após esgotadas todas as formas de integração do estudante ao ambiente escolar.

§ 2º A transferência compulsória é registrada em instrumento próprio para este fim.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 158. O estudante incapacitado fisicamente ou portador de afecções temporárias, bem como a gestante e aquele dispensado da prática de Educação Física, recebem tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica.

Art. 159. O Ideal pode firmar convênios com empresas ou instituições, com objetivos de entrosamento ou intercomplementariedade, desde que sejam assegurados a unidade curricular e os critérios estabelecidos neste Regimento e na Proposta Pedagógica.

Art. 160. O Ideal assegura aos seus discentes e profissionais da educação os direitos fundamentais de liberdade, inclusive nos meios digitais.

Art. 161. São fundamentos para a proteção de dados dos discentes e profissionais da educação:

- I. o respeito à privacidade;
- II. a autodeterminação informativa;
- III. a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- IV. a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- V. o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- VI. a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
- VII. os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.



Art. 162. O presente Regimento Escolar pode ser modificado, nos termos da legislação vigente, sempre que necessário, mediante prévia aprovação do órgão competenteda Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 163. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Ideal ou autoridade competente, nos termos das instruções do ensino, das normas legais, de consultas aos órgãos competentes e da legislação vigente.

Art. 164. O presente Regimento Escolar entra em vigor, a partir da data de publicação do ato legal de aprovação pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e deve ser disponibilizado a qualquer interessado.

Águas Claras-DF, 09 de novembro de 2022.

Tania Maria Ferreira
Reg. N° 30
Diretor(a) Escolar