

Folha nº:	1412
Processo nº:	084 000 646 / 2017
Rubrica:	
Matricula:	35738-6

REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

TAGUATINGA - DF
2019

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

SUMÁRIO

Título I Da Organização da Instituição Educacional.	3
Capítulo I Da Identificação da Instituição Educacional e sua mantenedora	3
Capítulo II Dos Fins e Objetivos da Instituição	3
Capítulo III Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional	5
Capítulo IV Da Estrutura Administrativa e Pedagógica	6
Seção I Da Constituição	6
Seção II Da Direção Pedagógica	7
Seção III Da Coordenação Pedagógica	9
Seção IV Secretaria Escolar	10
Seção V Da Coordenação Técnica	11
Seção VI Dos Serviços Técnico-Pedagógico	12
Seção VII Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio	15
Título II: Da Organização da Vida Escolar	16
Capítulo I Do Nível, Etapas de Educação e Ensino	16
Capítulo II Da Proposta Pedagógica	16
Capítulo III Do Currículo	17
Capítulo IV Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e do Registro dos Resultados.	18
Capítulo V Da Recuperação	20
Capítulo VI Do Processos Especiais de Avaliação	21
Capítulo VII Do Estágio Curricular Supervisionado	22
Título III: Do Regime de Funcionamento Escolar	23
Capítulo I Do Ano Letivo/ Calendário Escolar	23
Capítulo II Da Matrícula	24
Capítulo III Da Transferência	25
Capítulo IV Da Expedição de Documentos Escolares	26
Título IV Dos Participantes do Processo Educativo	26
Capítulo I Da Constituição do Corpo Docente	26
Capítulo II Dos Profissionais da Educação Especial	28
Capítulo III Da Constituição dos Especialistas	29
Capítulo IV Do Conselho de Classe	30
Título V Da Constituição do Corpo Discente	31
Capítulo I Dos Direitos e Deveres dos Estudantes	31
Capítulo II Do Regime Disciplinar	33
Capítulo III Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis Legais	34
Título VI Da Assistência aos Educandos e da Seleção, adoção e Substituição de Livros e outros Materiais de Ensino	35
Capítulo I Das Instituições Escolares	35
Capítulo II Da Assistência aos Educandos	36
Capítulo III Da Educação Especial	36
Capítulo IV Da Seleção, Adoção e Substituição de Livros e Outros Materiais de Ensino	37
Título VII Dos Padrões de Desempenho	38
Título VIII Das Disposições Transitórias	39

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E SUA MANTENEDORA

Art. 1º A LS Escola Técnica localizada à QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110 – Taguatinga/DF, mantida pelo IEP-DF Instituto de Educação Profissional do Distrito Federal Ltda - EPP, foi criada em 14 de janeiro de 1999 e Recredenciada pela Portaria nº 80, de 14/03/2019 – SEDF.

Art. 2º O IEP-DF Instituto de Educação Profissional do Distrito Federal Ltda - EPP, sob o CNPJ nº 08.933.159-0001-70.

Parágrafo único. A LS Escola Técnica é denominada no decorrer deste-Regimento por LS.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º A LS integra o Sistema Privado de Ensino do Distrito Federal, inspirada nos ideais de liberdade e solidariedade humana com plena observância dos princípios legais vigentes, tem por finalidades:

DF - SE - SUBSECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO
E AVALIAÇÃO

O.S. Nº 139 /SUPLAV, de 10/10/19

APROVADO

[assinatura]
Prof. Me. Claudio Amorim

Matrícula 219.968-8

Subsecretaria de Planejamento,
Acompanhamento e Avaliação - SUPLAV/SEDF
Subsecretário

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

- I- A consolidação e o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos na Educação Básica, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II- A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posterior;
- III- O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- Proporcionar ao educando o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, articulando a teoria com a prática em cada disciplina;
- V- Oportunizar ao estudante a aquisição de conhecimentos no contexto da formação profissional, necessários para obtenção de uma especialização em área profissional em nível técnico; e
- VI- Proporcionar ao estudante o retorno à LS visando sua preparação para o exercício de uma profissão.

Art. 4º A LS tem por objetivos:

- I- Promover a formação harmônica do educando;
- II- Propiciar ao educando condições para desenvolver suas potencialidades de autodeterminação, auto-realização e de se integrar na comunidade em que vive, dela participando ativamente;
- III- Promover a pesquisa, o desenvolvimento das ciências e a preparação básica pelo trabalho, como elemento de formação integral do estudante;
- IV- Cultivar ideais de liberdade, igualdade e fraternidade humana;
- V- Viabilizar a qualificação em nível básico e habilitação profissional técnica de nível médio;
- VI- Favorecer ao estudante a oportunidade de voltar à escola para continuidade do seu processo educativo; e

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

VII- Proporcionar profissionalização sistemática de nível técnico a adolescentes e adultos que tenham concluído a educação básica ou estejam cursando o ensino médio.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 5º A LS elabora, anualmente, seu plano escolar, sob a coordenação do diretor pedagógico, observando as diretrizes do Sistema de Ensino do Distrito Federal considerando:

- I- Os fins e objetivos da LS;
- II- A realidade da comunidade escolar;
- III- Os resultados do trabalho realizado, em especial do rendimento; e
- IV- O desempenho dos professores, pessoal pedagógico e administrativo.

Art. 6º O desenvolvimento das atividades planejadas pela LS é supervisionado pela Direção Pedagógica, com o apoio da comunidade escolar, por meio de mecanismo e instrumento específicos indicados na proposta pedagógica.

Art. 7º A LS promove periodicamente após a conclusão de cada módulo a avaliação das atividades programadas, com a participação de professores, especialistas e estudantes, visando apurar a produtividade do ensino ministrado.

§ 1º O curso será avaliado, após o término de cada módulo, mediante a distribuição em sala de aula de questionário formulado pela equipe pedagógica, com questões referentes ao atendimento, ao planejamento pedagógico, a atualização e o domínio de conteúdo do docente, permitindo que o estudante expresse sua opinião identificando-se ou não, sobre a coordenação, o projeto pedagógico, o acervo

bibliográfico e os aspectos normativos do curso e ao que pode ser aprimorado no processo de ensino e aprendizagem.

§ 2º Os estudantes serão orientados, previamente, pela Gestora de Pessoas da LS por meio de palestras motivacionais e vídeos, sobre os objetivos da avaliação e a importância da participação efetiva do estudante no processo avaliativo.

§ 3º O resultado da avaliação das atividades desenvolvidas pela LS será objeto de análise dos participantes do processo pedagógico, tendo em vista subsidiar a elaboração do planejamento e orientar a prática pedagógica para a busca de padrões de qualidades de ensino.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 8º A LS dispõe da seguinte estrutura Administrativa e Pedagógica:

- I- Direção Pedagógica;
- II- Coordenação Pedagógica;
- III- Secretaria Escolar;
- IV- Orientador Educacional;
- V- Coordenação Técnica;
- VI- Serviço Técnico - Pedagógicos; e
- VII- Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 9º A Direção é constituída pelo diretor pedagógico, profissional legalmente habilitado, contratado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único. O mantenedor pode contratar tantos assistentes da direção, quantos forem necessários ao bom desenvolvimento das atividades.

Art. 10. A Direção Pedagógica é o órgão técnico encarregado pelo planejamento, organização, supervisão, coordenação, controle e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas da LS.

Art. 11. O Diretor Pedagógico em seus impedimentos é substituído por profissional devidamente habilitado e contratado pela-Entidade Mantenedora.

Art. 12. Constituem direitos do Diretor Pedagógico:

- I- Ser respeitado no seu trabalho e remunerado condignamente;
- II- Tomar decisões relativas ao planejamento e linha de ação adotada pela LS; e
- III- Participar de cursos e seminários, visando o seu aperfeiçoamento técnico-pedagógico;

Art. 13. Constituem deveres do Diretor Pedagógico:

- I- Ser assíduo e pontual no exercício de suas funções;
- II- Participar ativamente do processo ensino - aprendizagem, apoiando o corpo docente;
- III- Respeitar as normas regimentais e a filosofia educacional da LS; e
- IV- Elaborar o planejamento da sua área de atuação.

Folha nº:	1419
Processo nº:	084 000646/2017
Rubrica:	
Matricula:	359385

Art. 14. São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I- Cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino vigente, bem como o presente Regimento Escolar;
- II- Organizar, coordenar, supervisionar, integrar, controlar e avaliar as atividades educacionais;
- III- Representar oficialmente a LS perante as autoridades nas relações com instituições culturais, profissionais, científicas ou corporações particulares;
- IV- Superintender os atos escolares que dizem respeito à administração e ao ensino;
- IV- Corresponder-se com as autoridades superiores de ensino em todos os assuntos que se refiram a LS;
- V- Elaborar juntamente com o coordenador pedagógico o plano escolar determinando as diretrizes de ação para o ano seguinte;
- VI- Receber, analisar, informar e despachar documentos;
- VII- Selecionar, recrutar e encaminhar a entidade mantenedora, profissional docente e técnico-administrativo para fins de contratação;
- VIII- Assinar os certificados e demais documentos expedidos pela LS;
- IX- Elaborar o Calendário Escolar e o horário da LS, conjuntamente com os assistentes de Direção e o Coordenador Pedagógico;
- X- Elaborar a Proposta Pedagógica em conjunto com os segmentos que compõem a comunidade educativa;
- XI- Convocar, organizar, coordenar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias, inclusive as do Conselho de Classe;
- XII- Conferir e verificar, diariamente, a assiduidade dos professores e funcionários, abonando e justificando, ou não, as faltas nos termos da lei;
- XIII- Autorizar a realização de atividades extraclasse;
- XIV- Supervisionar os serviços da Secretaria Escolar;
- XV- Zelar pela disciplina e aplicar sanções aos estudantes, nos termos deste Regimento Escolar;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

XVI- Tomar providências quanto ao processo de matrículas e classificações dos estudantes;

XVII- Propor às autoridades do ensino medidas que julgar necessárias e oportunas ao bom funcionamento da LS;

XVIII- Incentivar a colaboração entre pais e mestres, favorecendo a integração escola-família e escola-comunidade;

XIX- Solicitar à entidade mantenedora os meios materiais necessários à consecução plena das atividades escolares;

XX- Elaborar e apresentar relatório anual das atividades à entidade mantenedora; e

XXI- Exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 15. O serviço de Coordenação Pedagógica, subordinado a Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de um profissional qualificado e contratado pela mantenedora, tem por objetivo planejar, orientar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, visando à unidade e a qualidade do processo educativo com as seguintes atribuições:

I- Acompanhar o trabalho realizado pelos professores;

II- Elaborar os horários e o cronograma de avaliação e recuperação, juntamente com a direção pedagógica;

III- Analisar conteúdos programáticos, provas, testes, sugerindo mudanças quando necessário;

IV- Participar das reuniões do conselho de classe;

V- Acompanhar o processo de verificação do desenvolvimento e rendimento escolar, inclusive acompanhando a elaboração dos instrumentos de avaliação;

VI- Colaborar na seleção dos livros e material didático;

VII- Coordenar com o apoio da direção pedagógica as atividades curriculares e/ou

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

extraclasse desenvolvidas pela LS, relativas à sua área de atuação;

Folha nº:	1421
Processo nº:	084 000646/2017
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
Matricula:	35938-6

VII-Sugerir a Direção pedagógica atividades de aperfeiçoamento do corpo docente e técnico- pedagógico;

VIII-Proporcionar aos professores condições pedagógicas de trabalho produtivo e acompanhar seu desempenho, orientando-os e assistindo-os em suas atividades;

IX-Elaborar junto com os professores planos de recuperação dos estudos para os estudantes com rendimento insuficiente;

X-Acompanhar, analisar e avaliar a aplicação de plano de ensino;

XI-Participar da elaboração da proposta pedagógica; e

XII-Exercer as demais atribuições inerentes a função.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 16. A Secretaria Escolar, sob a responsabilidade de um profissional habilitado ou autorizado pelo órgão próprio da SEEDF, é encarregada da execução das atividades de escrituração escolar, organização de arquivos e expediente.

Parágrafo único. O Secretário Escolar conta com tantos auxiliares quantos forem necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar.

Art. 17. São atribuições do Secretário Escolar:

I- Elaborar o planejamento de atividades da secretaria escolar e delegar as funções de cada auxiliar da secretaria;

II- Planejar e executar as atividades de escrituração escolar e arquivo;

III-Conhecer a legislação de ensino e mantê-la na secretaria escolar;

IV-Assinar juntamente com o diretor, a documentação escolar;

V-Manter organizados e atualizados os documentos de escrituração escolar;

VI-Comunicar aos interessados os resultados do rendimento escolar dos estudantes;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

VII-Tomar providências necessárias à efetivação da matrícula dos estudantes e/ou sua renovação;

VIII-Responder pelo expediente e serviços gerais da secretaria escolar;

IX-Secretariar as reuniões convocadas pela direção pedagógica;

X-Elaborar o relatório anual das atividades da secretaria escolar ou quando solicitado pela direção pedagógica;

XII-Expedir documentos escolares; e

XII-Exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 18. O Secretário Escolar, em seus impedimentos é substituído por profissional legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão próprio da SEEDF.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

Art. 19. O serviço de coordenação técnica tem como objetivo planejar, organizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos dos docentes, na área-técnica visando uma maior qualidade técnica e está sob a responsabilidade de um técnico de nível superior designado e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 20. São atribuições do Coordenador Técnico:

I- Supervisionar e prestar assistência técnica aos professores no planejamento das atividades específicas;

II-Acompanhar junto aos professores o tratamento interdisciplinar de alguns conteúdos programáticos que favoreçam uma aprendizagem mais integrada e de maior profundidade.

III-Participar da elaboração, execução, avaliação e reformulação do currículo;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

IV-Participar da elaboração do plano escolar e da proposta pedagógica em conjunto com a direção pedagógica, professores e comissão representante dos estudantes;

V-Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo serviço;

VI-Participar das reuniões do conselho de classe;

VII-Participar do processo de seleção e substituição de livros e outros materiais didático-pedagógicos que atendam as necessidades da LS;

VIII-Coordenar com o apoio da direção pedagógica as atividades extraclasse desenvolvidas na LS;

IX-Participar de eventos e/ou similares que tragam benefícios a LS e aos estudantes, viabilizando a participação do corpo docente;

X-Coordenar, planejar junto com o docente a forma de se trabalhar no campo de estágio e ter a sustentação na referência teórica produzida pela LS;

XI-Articular com a chefia da unidade de saúde a forma de estabelecer uma relação docente assistencial efetiva;

X-Avaliar em conjunto com o supervisor e/ou enfermeiro-do-serviço as condições básicas e funcionalidade do estágio;

XI-Propor ao serviço alterações técnicas e comportamentais que julgar necessário visando o individual e coletivo;

XII-Adquirir o cronograma das atividades científicas da instituição de saúde conveniadas com a LS, com vista à complementaridade de formação do estudante; e

XIII-Exercer as demais atribuições inerentes à função.

SEÇÃO VI

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 21. A LS mantém os serviços técnico-pedagógicos com a finalidade de manter a ação didática pedagógica necessária ao desenvolvimento do processo educativo oferecendo ao corpo docente e discente assistência em recursos pedagógicos,

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

técnicos e materiais, voltados à dinamização e otimização do processo ensino-aprendizagem.

Art. 22. Os serviços técnico-pedagógicos são constituídos de:

- I-Assistente de Direção Pedagógica;
- II-Serviço de Biblioteca;
- III-Serviço de Laboratório de Informática; e
- IV-Serviço de Laboratório de Práticas;

Art. 23. São atribuições dos Assistentes de Direção Pedagógica:

- I-Assistir e auxiliar o Diretor Pedagógico na execução do planejamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas da LS;
- II- Colaborar na elaboração do plano e do calendário escolar;
- III-Organizar o horário escolar, de acordo com a Direção;
- IV-Zelar pela disciplina e ordem da LS;
- V- Supervisionar a utilização adequada dos recursos físicos e materiais da LS;
- VI-Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pela Direção Pedagógica, pertinentes a sua área de atuação; e
- VII-Exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Art. 24. O serviço de sala de leitura sob a responsabilidade de um profissional habilitado serve de suporte ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se centro de leitura, orientação e pesquisa de toda comunidade escolar.

Art. 25. São atribuições do responsável pelo serviço de sala de leitura:

- I-Superintender e coordenar todo o serviço de sala de leitura;
- II-Controlar as atividades programadas;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

III- Apresentar relatório das atividades desenvolvidas;

IV- Propor a aquisição de livros periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal técnico pedagógico e administrativo, docente e discente;

V- Assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;

VI- Manter intercâmbio com centros de documentação;

VII- Divulgar periodicamente no âmbito da LS o acervo bibliográfico existente;

VIII- Elaborar o inventário anual do acervo; e

IX- Exercer as demais atribuições inerentes à função;

Art. 26. O serviço de laboratório tem como finalidade possibilitar a realização de experiências didáticas e o aprendizado da prática profissional pelos estudantes da área de saúde;

Art. 27. São atribuições do responsável pelo laboratório:

I- Acompanhar a aprendizagem de prática profissional conforme o previsto neste Regimento;

II- Controlar o material de consumo distribuído aos estudantes;

III- Fazer previsões e preparar o material necessário à aprendizagem;

IV- Supervisionar as atividades dos estudantes, zelando para que os postos de trabalho, bem como todos equipamentos sejam mantidos organizados e limpos; e

V- Proceder à manutenção e preparo dos equipamentos quando necessário, sem prejuízo do horário escolar;

Folha nº:	1426
Processo nº:	084000646/2017
Rubrica:	Matricula: 359386

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 28. Os serviços técnico-administrativos e de apoio tem por finalidade o planejamento, a organização, execução e controle das atividades econômico-financeiras, administrativas e sanitárias da LS e são os seguintes:

- I-Serviço de Contabilidade; e
- II-Serviços Gerais.

Art. 29. O serviço de contabilidade, com a finalidade de planejar, organizar, executar e controlar as atividades econômico-financeiras fica a cargo da entidade mantenedora.

Art. 30. Os serviços gerais constituídos por pessoa qualificada, e tantos auxiliares quantos forem necessários, tem por finalidade manter a ordem, segurança e higiene da LS e tem como atribuições:

- I-Zelar pela limpeza e asseio da LS;
- II-Solicitar em tempo hábil, aquisição de material de limpeza e higiene;
- III-Manter sob controle todo o material necessário ao serviço;
- IV-Atender às solicitações de Diretor Pedagógico, professores e demais funcionários referentes a higiene e limpeza da LS;
- V-Controlar a execução e manutenção dos serviços de zeladoria, vigilância e limpeza.
- VI-Manter devidamente informado os funcionários das atividades da LS;
- VII-Participar de reuniões de caráter administrativo;
- VIII-Distribuir, equitativamente, as tarefas a quantos estejam sob sua responsabilidade; e
- IX-Exercer as demais atribuições inerentes à função;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110



DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS, ETAPAS E MODALIDADE DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO

Art. 31. A LS mantém a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, oferecida e desenvolvida em blocos de regime modular, conforme a Proposta Pedagógica e o Plano de Curso, tendo a carga horária definida nas Matrizes Curriculares, conforme legislação vigente.

Art. 32. A LS adota medidas individualizadas que facilitem o desenvolvimento acadêmico do estudante com necessidades especiais, as quais serão registradas no Plano de atendimento Educacional Individualizada - PEI, contemplando o planejamento e a organização de recursos e serviços, possibilitando total acessibilidade aos espaços físicos, mobiliários e equipamentos escolares, com segurança e autonomia, que eliminem as barreiras e promovam a inclusão.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 33. A Proposta Pedagógica, elaborada pela direção pedagógica da LS, em conjunto com os serviços de coordenação pedagógica e técnica, corpo docente e com a participação de comissão constituída por representantes dos estudantes aprovada pela direção pedagógica, e tem como objetivo nortear a programação das atividades técnico-pedagógicas a serem desenvolvidas.

Art. 34. Para a elaboração da Proposta Pedagógica observam-se os seguintes princípios:

I- Epistemológico: O ensino é ministrado com base em princípios epistemológicos e pedagógicos, que proporcionem ao estudante: "Aprender a aprender, o aprender a conhecer, a fazer, a conviver e a ser";

II- Filosóficos: A LS inspirada nos ideais de liberdade e solidariedade humana propõe uma educação voltada para a formação global do estudante, favorecendo o desenvolvimento de suas potencialidades frente aos desafios que vai encarar na sua vida pessoal e profissional;

III- Sociológicos: A LS visa formar um estudante crítico, sensível, atuante e comprometido, capaz de aplicar o saber em benefício do bem comum, enquadrado em princípios que norteiam a ação educativa;

IV- Éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;

V- Políticos do exercício pleno da cidadania e do respeito-à-ordem-democrática; e

VI- Estética da Sensibilidade: Trata diretamente do relacionamento com os conceitos de qualidade e respeito ao cliente.

CAPÍTULO III

DO CURRÍCULO

Art. 35. O currículo da LS é constituído de competências e habilidades, sendo desenvolvido por meio de componentes curriculares, quer pela interdisciplinaridade ou pela contextualização, adequado à realidade da comunidade, com plena observância dos princípios de relacionamento, ordenação e sequência.

Art. 36. O currículo adotado está em conformidade com os Planos de Cursos e norteia as atividades didático-pedagógicas da LS.

Art. 37. O currículo adotado na LS é oferecido de acordo com as respectivas matrizes curriculares elaborada pelos representantes dos diversos segmentos que compõem a LS e aprovado pelo órgão competente.

Art. 38. São relevantes os estudos sobre o trabalho, objetivando desenvolver no estudante o respeito e o interesse pelo processo de autoprodução e o reconhecimento de sua importância para a vida em sociedade.

Art. 39. Para o desenvolvimento mais eficaz dos componentes curriculares, a LS pode fazer parcerias com instituições de reconhecida idoneidade, com vistas à intercomplementaridade de estudos.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, DA PROMOÇÃO E DOS REGISTROS DOS RESULTADOS

Art. 40. A avaliação do rendimento escolar, visando identificar em que medida os objetivos propostos foram alcançados, toma por base a avaliação do aproveitamento de estudos e conhecimentos e experiências anteriores.

Art. 41. A verificação do rendimento escolar é realizada durante o desenvolvimento do componente curricular, devendo ter no mínimo 02 (duas) avaliações elaboradas pelo professor, sob a orientação das coordenações pedagógica e técnica, em torno das competências e habilidades descritas nas diretrizes curriculares nacionais, bem como os conteúdos e habilidades que o curso se propõe a desenvolver.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Parágrafo único. Ao estudante infrequente, bem como ausente na data da aplicação de provas, é dada a oportunidade de 2ª chamada, mediante requerimento com justificativa formal, sendo concedida nova oportunidade, para a qual haverá custo adicional, exceto nos casos de doenças devidamente comprovada por atestado ou laudo médico.

Art. 42. A avaliação do aproveitamento escolar é realizada pelo professor, por meio de exercícios, provas, testes, trabalhos de pesquisa, trabalhos em grupo, tarefas a serem executadas em casa e demais atividades de cunho pedagógico, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, sendo expressa através de notas numa escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0(dez), com graduação de cinco em cinco décimos, admitindo-se arredondamento para mais ou menos nos casos de fracionamento, de acordo com os critérios abaixo:

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

Art. 43. A promoção dá-se regularmente ao final de cada componente curricular.

§ 1º Caso o estudante não tenha aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), é oferecida a recuperação final ao término do mesmo.

§ 2º O estudante que não se enquadra nos termos do artigo anterior é encaminhado aos estudos de Recuperação Final e, posteriormente, avaliados pelo Conselho de Classe, caso necessário;

§ 3º Ao estudante que não for aprovado na recuperação final, a LS concederá o regime de progressão parcial em, no máximo, 3 (três) componentes curriculares por módulo.

Art. 44. Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados no diário de classe, pelo professor, na ficha individual e ata própria pela secretaria escolar, sendo comunicados aos interessados por meio de instrumento próprio.

Folha nº:	1431
Processo nº:	08400064612012
Rubrica:	
Matricula:	359386

CAPÍTULO V

DA RECUPERAÇÃO

Art. 45. A recuperação destina-se ao atendimento de estudantes com aproveitamento insuficiente, considerada a escala de notas adotadas pela LS, oferecida nas modalidades paralela e final.

Art. 46. A recuperação paralela é oferecida aos estudantes, com aproveitamento insuficiente, por meio de atividades pedagógicas no decorrer do processo ensino aprendizagem.

Art. 47. A recuperação final é realizada por meio de trabalhos, pesquisa e outras atividades de cunho pedagógico, sob a responsabilidade do professor, supervisionada pelos serviços de coordenação técnica e pedagógica, sendo oferecida em caráter obrigatório, após a conclusão de cada componente curricular, aos estudantes que não obtiveram rendimento satisfatório para aprovação no decorrer do período letivo.

Art. 48. Considera-se aprovado, após Recuperação Final, o estudante que apresentar rendimento igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência, mínima, de 75% do total das atividades oferecidas em cada componente curricular.

Art. 49. Ao estudante que não for aprovado na recuperação final, a LS concederá o regime de progressão parcial em, no máximo, 3 (três) componentes curriculares somente no módulos I e II.

Art. 50. Os resultados da Recuperação Final são submetidos ao conselho de classe, que decide e homologa a promoção do estudante.

Art. 51. O resultado da Recuperação Final é registrado em ata própria, na ficha individual do estudante e comunicado aos interessados.

Art. 52. A Recuperação Final do estudante com necessidades educacionais especiais possibilita avanços progressivos e levando em conta suas condições individuais de onde o atendimento especializado é realizado.

CAPÍTULO VI

PROCESSOS ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 53. São considerados processos especiais de avaliação

- I-Aproveitamento de Estudos;
- II-Adaptação/Complementação de Estudos;
- III-Equivalência de Estudos; e
- IV-Progressão Parcial em Regime de Dependência.

Art. 54. O aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores do estudante, deve ser efetivado, desde que estejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do curso em questão através de análise da documentação de comprovação de escolaridade apresentada e requerida por ocasião da matrícula mediante análise do Diretor pedagógico e equipe técnica e pedagógica.

Parágrafo único. Na falta da documentação parcial que comprove os estudos a serem aproveitados ou experiência profissional, a LS representada pela Direção Pedagógica, avaliará a possibilidade da aplicação do "Exame de Capacitação," devendo o mesmo demonstrar aproveitamento satisfatório, bem como atender aos pré-requisitos de ingresso estabelecidos pela LS, para acompanhar o curso.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Art. 55. O estudante proveniente de outra instituição de ensino tem seus estudos aproveitados, quando o componente curricular concluído tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior aos dos estudos pretendidos e o estudante tenha obtido êxito nos estudos apresentados.

Art. 56. O aproveitamento de estudos e a adaptação aos concedidos créditos, após a análise de compatibilização e equivalência dos estudos realizados.

Art. 57. A adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

Parágrafo único. O estudante deverá concluir os estudos de adaptação de qualquer dos componentes curriculares a que estiver sujeito, até o término do curso.

Art. 58. A análise e decisão sobre adaptação de estudos são registradas em ata própria, e os resultados na ficha individual do estudante, devendo esse, ser comunicado aos pais ou responsáveis ou ao estudante, quando de maior de idade.

Art. 59. Considerar-se-á aprovado o estudante que obtiver aproveitamento de conteúdo nas disciplinas com média final igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

CAPÍTULO VII

DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 60. O estágio profissional supervisionado tem a função de oportunizar ao estudante a prática da teoria aprendida em sala de aula.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Parágrafo único. O estágio profissional supervisionado é ato educativo de responsabilidade da instituição educacional. Art. 21 § 4º, Res. CNE/CEB nº 6/2012.

TÍTULO III

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO/CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 61. O Calendário Escolar integra o planejamento anual institucional e atende a educação profissional técnica de nível médio, adota o regime modular com no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar excluído os dias reservados à recuperação de estudos e exames finais.

Art. 62. O Calendário Escolar é elaborado pela Direção Pedagógica, conjuntamente com os assistentes de Direção, Secretário Escolar e o Coordenador Pedagógico, após a elaboração, é submetido ao órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para o período letivo subsequente, a fim de obter homologação, depois de concluído todo o processo, o calendário é publicado pela Secretaria Escolar e divulgado dentro da LS.

Art. 63. O semestre letivo é composto por um módulo com a duração mínima, 100 (cem) dias de efetivo trabalho.

§ 1º O período modular terá quatro horas diárias e a semana vinte horas.

§ 2º A carga horária da educação profissional é prevista na matriz curricular de cada curso.

Art. 64. O calendário escolar é fixado pelo diretor, em consonância com a legislação vigente.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Folha nº:	1435
Processo nº:	084 000 646/2017
Rubrica:	
Matricula:	35938-6

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 65. A matrícula ou a sua renovação é feita na época prevista no calendário escolar, mediante instrumento próprio, no qual o estudante ou seu responsável declara, após conhecimento, aceitar as normas regimentais.

§ 1º. A LS poderá aceitar, para estudantes transferidos, matrícula em qualquer época do ano, desde que exista vaga e o estudante atenda as exigências quanto à documentação relacionada neste Regimento.

§ 2º. As matrículas são deferidas pelo Diretor Pedagógico, e seu controle é de responsabilidade da secretaria escolar.

Art. 66. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial, de acordo com a legislação específica.

Art. 67. No ato da matrícula devem ser entregues os seguintes documentos:

- I- Apresentar cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou declaração de estar cursando, no mínimo, a 2ª Série do Ensino Médio;
- II- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- III- Histórico Escolar de cursos anteriores apenas de instituições credenciadas, quando houver aproveitamento de estudos suas ementas;
- IV- Carteira de identidade (cópia);
- V- CPF (cópia);
- VI- Certidão de nascimento ou casamento (cópia);
- VII- 2 (duas) fotos 3x4;
- VIII- Ficha individual de transferência (em casos de matrícula no decorrer do período letivo);

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Folha nº:	1436
Processo nº:	084.000646/2017
Rubrica:	
Matricula:	359386

IX-Comprovante de estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando for o caso;

X-Comprovante de residência;

XI-Fator RH e Tipagem sanguínea; e

XII-Histórico Escolar e Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente para o curso técnico em Radiologia.

Parágrafo único. Para conferência das cópias dos documentos devem ser apresentados no ato da matrícula, os respectivos originais.

Art. 68. Ao estudante é permitido requerer o trancamento da matrícula em qualquer tempo.

Parágrafo único. No caso do previsto no "caput" deste artigo, o trancamento não poderá ultrapassar ao tempo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir da data do deferimento assinado pelo diretor da LS.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 69. Cabe à Direção Pedagógica decidir sobre a aceitação ou não da transferência.

Art. 70. Para a aceitação da transferência, o estudante ou seu responsável deve apresentar os mesmos documentos exigidos para a matrícula e, quando solicitados, anexos com informações sobre programas, livros e outras matérias de ensino.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Folha nº:	4437
Processo nº:	084000646/2017
Rubrica:	
Matricula:	35938-6

Art. 71. A transferência, em qualquer época do ano e o seu controle, bem como a expedição dos respectivos documentos é de responsabilidade da secretaria escolar.

CAPÍTULO IV

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 72. Os diplomas expedidos são registrados nos termos da legislação vigente e encaminhados ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, para publicação da relação nominal dos concluintes.

Parágrafo único. Para receber o Diploma, o estudante deverá apresentar o **Certificado de Conclusão do Ensino Médio**.

TÍTULO IV
DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 73. O Corpo Docente é constituído por Professores habilitados, contratados pela Mantenedora, ouvida a Direção Pedagógica.

Art. 74. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, a LS assegura aos professores:

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

- I- Receber tratamento condigno com a função de professor;
- II-Dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
- III-Ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observada a Proposta Pedagógica;
- IV-Participar de eventos pedagógicos; e
- V-Participação em encontros, palestras e/ou seminários específicos, buscando atualização e aperfeiçoamento;

Art. 75. São deveres do docente, além dos previstos na legislação vigente.

- I-Tratar com igualdade todos os estudantes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política e filosófica;
- II-Planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo de modo a colaborar para que a LS possa atingir seus objetivos;
- III-Ministrar aulas de acordo com os Currículos aprovados e cumprir o horário estabelecido pela LS;
- IV-Zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus estudantes, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade;
- V-Comunicar aos estudantes e aos responsáveis, os critérios de avaliação adotados;
- VI-Comparecer às reuniões e a outras atividades escolares, sempre que convocada pela Direção e/ou Coordenação Pedagógica e Técnica;
- VII-Manter atualizados os registros escolares, de sua responsabilidade;
- VIII-Cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- IX-Entregar na Secretaria Escolar, após o encerramento do componente curricular, o registro do resultado da verificação do rendimento escolar dos estudantes;
- X-Manter-se atualizado com o desenvolvimento técnico e científico no campo do seu componente curricular, e com a evolução do processo do respectivo ensino no que diz respeito a métodos, técnicas e procedimento didático;
- XI-Acompanhar os estudantes em excursões e visitas;
- XII-Colaborar na organização de solenidades;
- XIII-Supervisionar as atividades dos estudantes, zelando para que os postos de trabalho bem como os equipamentos, sejam mantidos, organizados e limpos; e

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

XIV-Cumprir as determinações da Direção Pedagógica, bem como os dispositivos deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 76. A LS dispõe profissionais de Orientação Educacional para acompanhamento dos estudantes com necessidades educacionais especiais que contribui com a superação de barreiras por parte do estudante, fornecendo uma grande possibilidade para o desenvolvimento de todas as suas competências.

Art. 77. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, a LS assegura aos profissionais da educação especial:

- I- Receber tratamento condigno com a função de professor;
- II- Dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
- III- Direito à segurança no exercício da sua atividade profissional; e
- IV- Participação em encontros, palestras e/ou seminários específicos, buscando atualização e aperfeiçoamento;

Art. 78. São deveres profissionais da educação especial além dos previstos na legislação vigente.

- I- Tratar com igualdade todos os estudantes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política e filosófica;
- II- Planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo de modo a colaborar para que a LS possa atingir seus objetivos;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110



III-Colaborar com processo educativo, favorecendo a criação e desenvolvimento das relações de respeito mútuo;

IV-Colaborar com adaptação curricular, adequando o ritmo próprio do estudante e a especificidade do atendimento;

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DOS ESPECIALISTAS

Art. 79. Os Especialistas são o Diretor Pedagógico, o Coordenador Técnico e o Orientador Educacional.

Art. 80. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, a LS assegura aos Especialistas;

I-Acolhimento e tratamento condignos;

II-Condições satisfatórias para o desempenho de sua função;

III-Autonomia de ação inerente ao cargo, desde que não fuja às finalidades da ação educativa da LS;

IV-Participação em encontros, palestras e/ou seminários específicos, buscando atualização e aperfeiçoamento;

V-Participar da elaboração e reformulação da Proposta Pedagógica; e

VI-Oportunidade ampla de recursos, para exercício do direito da defesa, nos casos de sanções recebidas.

Art. 81. São deveres do Especialista, além dos previstos na legislação vigente.

I-Tratar com igualdade, sem distinção de etnia, gênero, credo religioso, convicção política ou filosófica, os demais membros da equipe, docentes, funcionários, estudantes e seus responsáveis;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

- II-Dedicar-se ao cumprimento dos objetivos e finalidades da LS;
- III- Comparecer, assídua e pontualmente, ao trabalho e às reuniões para as quais forem convocados;
- IV-Acatar as decisões da Entidade Mantenedora, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento;
- V-Participar da Comissão de Docentes; e
- VII-Zelar pelo sigilo quanto ao material e informação utilizados no respectivo serviço.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 82. O Conselho de Classe é a reunião de Professores de uma mesma turma e o Coordenador Pedagógico, Coordenador Técnico e Orientador Educacional, e, se necessário, com a participação de outras pessoas como membros eventuais, presidida pelo Diretor Pedagógico ou seu representante, destinada a avaliar e a deliberar sobre o rendimento e comportamento dos estudantes e da turma, proporcionando ao Corpo Docente e Técnico, oportunidade da avaliação do processo educativo.

Art. 83. Compete ao Conselho de Classe:

- I-Analisar o rendimento escolar de cada estudante, a partir dos resultados da avaliação do aproveitamento, da apuração da assiduidade e dos dados referente às suas potencialidades;
- II-Identificar os estudantes que necessitam de acompanhamento especial, propondo soluções que visem ao seu melhor ajustamento;
- III-Deliberar sobre encaminhamento do estudante a estudos de recuperação e sobre sua promoção ou retenção;
- IV-Analisar a adequação dos métodos e técnicas didáticas no desenvolvimento dos conteúdos programáticos;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

V-Analisar os procedimentos e os critérios adotados na verificação do rendimento escolar do estudante, com vistas à coerência de ações do Corpo Docente;
VI-Colaborar para que os professores e especialistas avaliem a sua atuação no processo educativo, por meio da análise dos resultados obtidos pela turma; e
VII-Opinar sobre a aplicação do regime disciplinar, de acordo com o disposto neste Regimento Escolar;

Art. 84. As decisões de promoção do estudante, pelo Conselho de Classe, discordantes do parecer do professor, são registradas em Ata e no diário de classe, preservando-se o registro anteriormente efetuado do pelo professor;

Art. 85. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, após a conclusão do bloco de estudos, podendo ser convocado, extraordinariamente, pelo Diretor por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro da comunidade escolar.

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

TÍTULO V
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Art. 87. Ao estudante são assegurados os seguintes direitos:

I-Encontrar na LS ambiente favorável à sua educação;
Respeito à sua dignidade, respeito como pessoa independentemente da sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupal social, etnia e nacionalidade;

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110



- II-Assistência técnico-pedagógica e orientadora educacional podendo ser encaminhado a especialistas, quando necessário;
- III-Participar de todas as atividades pedagógicas, sociais, culturais e recreativas promovidas pela LS;
- IV-Usar todas as oportunidades de recuperação da aprendizagem oferecidas pela LS, de acordo com o Regimento Escolar;
- V-Utilizar os ambientes escolares, franqueados aos estudantes, de acordo com suas finalidades;
- VI-Participar de eleição de representante de turma; e
- VII-Participar do processo de avaliação, da organização e funcionamento da LS, apresentando sugestões para sua melhoria.

Art. 88. Constituem deveres do estudante:

- I-Tratar com cortesia os colegas, professores e funcionários-da-LS;
- II-Reconhecer no professor o elemento facilitador do processo ensino aprendizagem, merecendo, portanto, o máximo respeito e atenção;
- III-Observar os princípios de higiene individual e coletiva, bem como o uso obrigatório do uniforme;
- IV-Aplicar-se com diligência ao estudo e à prática de atividades instrucionais;
- V-Frequentar com assiduidade e pontualidade às atividades escolares;
- VI-Solicitar autorização da direção, quando necessitar ausentar-se durante o período de atividades escolares;
- VII-Apresentar à LS justificativa por escrito, quando faltar às aulas;
- VIII-Zelar pela limpeza e conservação das dependências, instalações, equipamentos e materiais existentes na LS;
- IX-Participar das solenidades e promoções cívicas, sociais e esportivas, organizadas pela LS; e
- X-Manter entrosamento com colegas e professores para maior aproveitamento na aprendizagem.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR

Folha nº: 1244
Processo nº: 084000646/2017
Rubrica:  Matrícula: 35938-6

Art. 89. É vedado ao estudante:

- I-Ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor, bem como entrar em sala após o início da aula, sem justificativa;
- II-Ocupar-se, durante as aulas, de atividades que não lhe sejam pertinentes;
- III-Impedir colegas de praticar as atividades escolares ou incitá-los à ausência; e
- IV-Promover, dentro da LS, qualquer tipo de campanha ou atividade, individualmente ou por meio de instituições escolares que venham a colidir com a legislação do ensino ou a filosofia da LS.

Art. 90. No caso de transgressão das normas contidas neste Regimento-Escolar, o estudante está sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I-Advertência oral;
- II-Advertência por escrito;
- III-Suspensão temporária (03) três dias da sala de aula, com atividades escolares dentro do espaço da LS além de tarefas domiciliares; e
- IV-Transferência por comprovada inadaptação ao Regimento Escolar da LS, quando o ato for aconselhável para melhoria do desenvolvimento do estudante e a garantia de sua integridade e/ou de outros;

§ 1º Cabe ao Professor a aplicação da medida disciplinar prevista no inciso I deste artigo e à direção em quaisquer dos casos.

§ 2º O cancelamento da matrícula só será aplicado em última instância, mediante deliberação do Conselho de Classe e depois de esgotados os meios disponíveis que visem à adaptação dos estudantes.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110



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

§ 4º Ao estudante que, ao sofrer a medida disciplinar prevista no inciso III, perder provas e similar, com prejuízo na avaliação, será dada a oportunidade de realizá-los.

Art. 91. Quando da aplicação das medidas disciplinares, a LS garante ao estudante amplo direito de defesa, que pode ser exercido por este ou por seus responsáveis.

Art. 92. As medidas disciplinares aplicadas ao estudante, assim como o atendimento a ele dispensado, são registradas em instrumento próprio.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 93. São direitos da Família ou Responsável Legal:

- I- Ser acolhida e tratada condignamente, por parte da direção e seus funcionários, desde que identificado o grau de parentesco através do documento pessoal com foto;
- II- Ter acesso às informações relativas ao desenvolvimento acadêmico dos seus dependentes;
- III- Participar dos eventos e encontros educativos realizados pela LS, quando convidado; e
- IV- Conhecer e ter acesso à proposta pedagógica ao regimento escolar, ao Plano de Curso e aos contratos de serviços educacionais, disponíveis na secretaria escolar e nos meios eletrônicos institucionais.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110



Folha nº:	1446
Processo nº:	084 000 646/2017
Rubrica:	Matricula: 35938-6

- I-Respeitar e tratar de maneira condigna a todos os funcionários da LS educacional;
- e
- II-Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste regimento escolar, assim como as constantes no contrato de prestação de serviços educacionais;
- III-Manter a LS informada sobre mudanças de endereço, telefones de contato, e-mail e/ou outras formas de contato familiar; e
- IV-Participar das reuniões, atendimentos que visem fortalecer os vínculos entre família e a LS, bem como daqueles que fizerem necessários ao apoio e acompanhamento do estudante.

TÍTULO VI

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

CAPÍTULO I

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 95. A LS admite a criação de instituições escolares com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, desde que observadas às leis do ensino e respeitadas às disposições deste Regimento Escolar.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, as instituições escolares que vierem a funcionar na LS terão estatuto e/ou regulamentos próprios, aprovados pela maioria absoluta dos respectivos associados e homologados pela Direção Pedagógica.



Folha nº:	1447
Processo nº:	084000646/2017
Rubrica:	Matricula: 35938-6

DA ASSISTÊNCIA AOS EDUCANDOS

Art. 96. A assistência ao Educando é proporcionada através de gratuidade ou redução da anuidade escolar dos estudantes comprovadamente carentes de recursos, sob a responsabilidade e a critério da Entidade Mantenedora.

Art. 97. A LS pode receber estudantes bolsistas dos diversos órgãos públicos e particulares a critério do diretor pedagógico e mediante assinatura de convênio.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 98. A LS adotará medidas individualizadas que facilitem o desenvolvimento acadêmico do estudante com necessidade educacional especial, deficiência, altas habilidades ou superdotação as quais serão registradas no Plano de atendimento Educacional Individualizada – PEI, contemplando o planejamento e a organização de recursos e serviços, possibilitando total acessibilidade aos espaços físicos, mobiliários e equipamentos escolares, com segurança e autonomia, que eliminem as barreiras e promovam a inclusão, assegurando a programação específica que possibilite o acompanhamento do processo de aprendizagem e a ambientação escolar.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Art. 99. O Plano de Atendimento Educacional Individualizado – PEI da LS estabelece diretrizes relativas ao processo pedagógico direcionado aos docentes e aos estudantes será desenvolvido, em observação aos seguintes critérios:

- I-Identificação das necessidades educacionais específicas;
- II-Definição dos recursos necessários;
- III-Definição das metodologias pedagógicas apropriadas;
- IV-Planejamento de atividades;
- V-Definição de necessidade de pessoal de apoio;
- VI-Elaboração das estratégias para a realização do processo de avaliação da aprendizagem; e
- VII-Outros aspectos e observações necessárias aos docentes e discentes.

CAPÍTULO IV

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

Art. 100. A seleção, adoção e substituição de livros e dos materiais de ensino são efetuadas pelos professores, sob a orientação do Diretor da LS, obedecidos os seguintes critérios:

- I- Adequação metodológica; e
- II- Atualização técnico-científica.

Art. 101. Cabe ao estudante ou seu responsável, providenciar a aquisição do material de uso pessoal a ser utilizado no decorrer do período letivo.

Folha nº:	1449
Processo nº:	084000646/2009
Rubrica:	
Matrícula:	359386

DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

Art. 102. A LS, para cumprir os objetivos educacionais, espera dos estudantes padrões de desempenho, tais como:

- I-Cumprimento e respeito às normas estabelecidas no presente Regimento Escolar;
- II-Comparecer pontualmente às aulas, estágios, visitas e outras atividades promovidas pela LS;
- III-Manter-se atento às aulas e desempenhar da melhor maneira possível as tarefas que lhe forem atribuídas;
- IV-Indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais nos equipamentos da LS e suas instalações ou em objetos de propriedades de colegas e funcionários;
- V-Domínio dos recursos científicos e tecnológicos;
- VI-Desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização e para o exercício da cidadania;
- VII-Respeito da dignidade, às liberdades, e aos direitos fundamentais do homem;
- VIII-Efetuar, diariamente, a limpeza dos equipamentos com que haja trabalhado, assim como o seu local de trabalho; e
- IX-Comunicar à Secretaria Escolar, em caso de mudança de endereço.

Art. 103. Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua homologação pelo órgão competente da Secretaria de Estado de educação do Distrito Federal.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 104. Cabe à Entidade Mantenedora a contratação do pessoal que presta serviço na LS.

Art. 105. Ouvida a Entidade Mantenedora, a Direção pode autorizar a atuação de estagiários oriundos de outras instituições de ensino sediadas no Distrito Federal.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a realização do estágio não implica em vínculo empregatício.

Art. 106. A LS poderá firmar convênio com instituições idôneas para complementação do seu processo educativo, desde que sejam asseguradas a unidade curricular, bem como os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento Escolar e demais dispositivos pertinentes.

Art. 107. Os documentos escolares de valor transitório são eliminados pela Direção, após a lavratura das respectivas Atas, observadas a legislação pertinente.

Art. 108. A LS pode funcionar durante os períodos de recesso e férias escolares, oferecendo cursos avulsos e atividades de interesse comunitário.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, tais atividades se realizam fora do horário escolar, não estando inclusas na anuidade.

Art. 109. O presente Regimento Escolar pode ser alterado, quando assim o exigirem circunstâncias de ordem didático-pedagógica, disciplinar ou administrativa, submetendo-se tais alterações à aprovação do órgão competente.

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

Art. 110 Os casos omissos no presente Regimento Escolar são resolvidos pela Direção da LS, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 111. As normas regimentais são amplamente divulgadas à comunidade escolar.

Art. 112. Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua homologação pelo órgão competente da Secretaria de Estado de educação do Distrito Federal.

Taguatinga-DF, 01 de outubro de 2019.

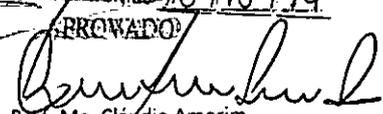

Lierk Kalyany da Silva Sousa
Diretora Pedagógica

Lierk Kalyany Silva de Sousa
Diretora
Reg. nº 1081-FAMATEC
LS - Escola Técnica

UDF - SE - SUBSECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO
E AVALIAÇÃO

Q.S. Nº 139 / SUPPLAV, de 10/10/19

PROVADO


Prof. Me. Cláudio Amorim

Matrícula 219.968-8
Subsecretaria de Planejamento,
Acompanhamento e Avaliação - SUPPLAV/SEEDF
Subsecretário

QSD Lote para Comércio 05, Lojas 01 e 02 – Salas 102, 108 e 110

40