

Rede Sesi-DF de Educação

Regimento Escolar

Ensino Fundamental e Ensino Médio na forma presencial Educação de Jovens e Adultos (EJA) na modalidade a distância

APROVADA PELA PORTARIA Nº 736, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XVIII do artigo 182, os incisos I e IV do artigo 183, do Regimento Interno desta Pasta, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e tendo em vista o disposto no Parecer nº 153/2021- CEDF, de 17 de dezembro de 2021, do Conselho de Educação do Distrito Federal, aprovado na Câmara de Educação Básica de igual data, e, ainda, o que consta no Processo 00080-00143426/2020-11, resolve:

Art. 1º **Recredenciar**, a contar de **1º de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2030**, a **Rede Sesi-DF de Educação**, composta pelo Centro de Ensino Sesi-DF Taguatinga, situado na QNF 24, Área Especial, Lotes 2/6, Taguatinga Norte - Distrito Federal, Centro de Ensino Sesi-DF Gama, situado na Área especial 1/8, Setor Central, Gama - Distrito Federal, e Centro de Ensino Sesi-DF Sobradinho, situado na Quadra 13, Área Especial nº 03, Lote A, B, C, D, E e F, Sobradinho - Distrito Federal, todos mantidos pelo Serviço Social da Indústria Departamento Regional do Distrito Federal - Sesi/DR-DF, com sede no SIA Trecho 3, lote 225, Brasília - Distrito Federal, inscrito no CNPJ sob o nº 03.803.317/0001-54, para continuidade de oferta das etapas Ensino Fundamental e Ensino Médio, de forma presencial, e da Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental e Ensino Médio, na modalidade de Educação a Distância, no Centro de Ensino Sesi-DF Taguatinga, das etapas Ensino Fundamental e Ensino Médio, de forma presencial, no Centro de Ensino Sesi-DF Gama, e da etapa Ensino Médio, de forma presencial, no Centro de Ensino Sesi-DF Sobradinho.

Art. 2º **Aprovar a Proposta Pedagógica da Rede Sesi-DF de Educação**, incluindo os quadros-resumos das matrizes curriculares, que constituem os anexos I, II, III e IV do citado parecer.

Art. 3º **Aprovar o Regimento Escolar da Rede Sesi-DF de Educação**.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DENILSON BENTO DA COSTA

2021

Sumário

<u>TÍTULO I - ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL</u>	4
<u>CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA REDE EDUCACIONAL E DA SUA MANTENEDORA</u>	4
<u>CAPÍTULO II - FINS E OBJETIVOS DA REDE EDUCACIONAL</u>	6
<u>CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA</u>	7
<u>CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DO DEMAIS PROFISSIONAIS</u>	8
<u>Seção I - Do Diretor Escolar</u>	8
<u>Seção II - Do Secretário Escolar</u>	11
<u>Seção III - Do Coordenador Pedagógico</u>	14
<u>Seção IV - Do Orientador Educacional</u>	17
<u>Seção V - Do Psicólogo Escolar</u>	19
<u>Seção VI - Do Bibliotecário</u>	22
<u>Seção VII - Do Docente</u>	24
<u>TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR</u>	27
<u>CAPÍTULO I - DAS ETAPAS E MODALIDADES</u>	27
<u>Seção I - Do Ensino Fundamental</u>	27
<u>Seção II - Do Ensino Médio</u>	27
<u>Seção III - Da Educação do Jovens e Adultos (EJA)</u>	27
<u>Seção IV - Do Funcionamento</u>	30
<u>CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</u>	32
<u>CAPÍTULO III - DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS</u>	37
<u>CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DE CLASSE</u>	39
<u>CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR</u>	41
<u>Seção I - Da Matrícula</u>	42
<u>Seção II - Da Transferência</u>	44
<u>Seção III - Da Expedição de Documentos</u>	45
<u>Seção IV - Dos Processos Especiais de Avaliação</u>	45

<u>CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</u>	46
<u>TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE</u>	46
<u>CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE</u>	47
<u>Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente</u>	47
<u>Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente</u>	47
<u>Seção III - Das Vedações ao Corpo Discente</u>	48
<u>Seção IV - Dos Direitos dos Pais e/ou Responsáveis Legais</u>	49
<u>Seção V - Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis Legais</u>	50
<u>Seção VI - Das Vedações dos Pais e/ou Responsáveis Legais</u>	51
<u>CAPÍTULO II - DA INCLUSÃO</u>	51
<u>CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA</u>	57
<u>CAPÍTULO IV - DA AGREMIÇÃO</u>	57
<u>TÍTULO IV - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO</u>	58
<u>CAPÍTULO I - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO</u>	58
<u>Seção I - Dos Critérios de Seleção</u>	64
<u>Seção II - Dos Direitos dos Profissionais da Educação</u>	65
<u>Subseção I - Dos Docentes</u>	65
<u>Subseção II - Da Equipe de Suporte Pedagógico e Serviços Especializados</u>	65
<u>Seção III - Dos Deveres dos Profissionais da Educação</u>	66
<u>Subseção I - Dos Docentes</u>	66
<u>Subseção II - Da Equipe de Suporte Pedagógico e Serviços Especializados</u>	67
<u>Seção IV - Das Vedações aos Profissionais da Educação</u>	68
<u>Subseção I - Dos Docentes</u>	68
<u>Subseção II - Da Equipe de Suporte Pedagógico e Serviços Especializados</u>	70
<u>TÍTULO V - REGIME DISCIPLINAR</u>	71
<u>CAPÍTULO I - DA ADVERTÊNCIA</u>	73
<u>CAPÍTULO II - DA SUSPENSÃO</u>	73
<u>CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA</u>	74
<u>TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS</u>	74

TÍTULO I
ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DA REDE EDUCACIONAL E DA SUA MANTENEDORA

Art.1º. O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal – SESI-DR/DF, com sede no SIA, Trecho 3, Lote 225, Brasília - Distrito Federal, CEP 71200-030, CNPJ nº 03.803.317/0001-54, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, criado por Ata de Reunião de 28 de setembro de 1973, que constituiu e instalou o Conselho e o Departamento Regional do SESI/DF, em conformidade com o Decreto Lei Nº9.403, de 25 de julho de 1946, registrado no Cartório de José Alves Linhares, Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Cidade do Rio de Janeiro, sob o número 45, do livro A, é a entidade Mantenedora do Centro de Ensino SESI/DF – Gama (código do INEP 53002571), do Centro de Ensino SESI/DF – Taguatinga (código do INEP 53003551) e do Centro de Ensino SESI/DF – Sobradinho (código do INEP 53016963).

Art. 2º. A Mantenedora desenvolve suas atividades por meio das diretrizes das Gerências de Negócios e das Unidades Operacionais que realizam os atendimentos institucionais diversos:

- I. serviços de educação;
- II. saúde;
- III. lazer;
- IV. cultura;
- V. alimentação e os Centros de Ensino.

Art. 3º. A Gerência de Educação é o setor responsável por planejar, orientar e coordenar o processo educativo destinado, prioritariamente, aos trabalhadores da indústria e seus dependentes, na oferta de educação de jovens e adultos, educação básica e continuada ao longo da vida.

Art. 4º. A Unidade Operacional é o núcleo executivo que dirige e coordena todas as atividades de Educação, Saúde, Lazer, Alimentação, Administração e as relações do Sistema Escolar com o contexto externo, buscando e mantendo o equilíbrio econômico e financeiro dos Centros de Ensino que compõem a Rede Sesi-DF de Educação e da Unidade Operacional.

Art. 5º. As escolas que compõem a Rede Sesi-DF de Educação, são denominadas neste Regimento por Centros de Ensino sendo elas:

- I. Centro de Ensino do Sesi/DF – Gama;
- II. Centro de Ensino do Sesi/DF – Taguatinga;
- III. Centro de Ensino do Sesi/DF – Sobradinho.

Art. 6º. A Rede Sesi-DF de Educação, por meio dos seus Centros de Ensino, tem como objetivo ofertar uma educação de qualidade prioritariamente para os dependentes dos trabalhadores das indústrias, com foco no desenvolvimento e qualificação de mão de obra especializada para o fortalecimento da indústria do Distrito Federal, conforme seguem descritos abaixo:

- I. Centro de Ensino do Sesi/DF - Gama, situado na Área Especial 1/8, Setor Central Gama – Distrito Federal, CEP 72.405-000, telefone (61) 3484-9600, autorizado para a oferta de Ensino fundamental e Ensino Médio, recredenciado até 31 de dezembro de 2022, por meio da Portaria nº 234SEDF, de 11 de setembro de 2013, conforme Parecer nº 170/2013-CEDF;
- II. Centro de Ensino do Sesi/DF - Taguatinga, situado na QNF 24, Área Especial, Lotes 2/6, Taguatinga Norte – Distrito Federal, CEP 72125-740, telefone (61) 33559500, autorizado para a oferta de Ensino fundamental e Ensino Médio, recredenciado até 31 de dezembro de 2022, por meio da Portaria nº 235-SEDF, de 11 de setembro de 2013, conforme Parecer nº 182/2013-CEDF;

- III. Centro de Ensino do Sesi/DF - Sobradinho- situado no SB, Quadra 13, Área Especial nº 03, Lotes A, B, C, D, E e F, Sobradinho – Distrito Federal – CEP 73.040 - 130, telefone (61) 3355-9500, autorizado para a oferta de Ensino Médio, credenciado até 31 de dezembro de 2020, por meio da Portaria nº 165SEDF, de 15 de junho de 2016, conforme Parecer nº 90/2016-CEDF.

CAPÍTULO II

FINS E OBJETIVOS DA REDE EDUCACIONAL

Art. 7º. Os Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação têm como finalidade:

- I. promover a formação integral de crianças, jovens e adultos, bem como contribuir para a competitividade industrial, por meio de serviços de educação, formação esportiva, cultural e tecnológica com enfoque no desenvolvimento da cidadania, empreendedorismo e formação profissional.

Art. 8º. A educação básica oferecida pelos Centros de Ensino tem como objetivo tornar-se um referencial de excelência com ênfase no exercício permanente da cidadania e do empreendedorismo, atendendo à necessidade da Indústria em Educação e Tecnologia.

Art. 9º. Os Centros de Ensino são balizados pelas prerrogativas da legislação educacional vigente e ofertam educação tecnológica, oportunizam situações que incentivam o empreendedorismo, criatividade, inovação, protagonismo, preparam indivíduos capazes de modificar a si mesmo e a sua realidade, gerando qualidade de vida para todos a sua volta.

Art. 10. Os Centros de Ensino adotam como objetivo fundamental da educação ofertada à comunidade escolar, a concretização dos pressupostos dos pilares da educação:

- I. aprender a conhecer;
- II. aprender a fazer;
- III. aprender a viver juntos;
- IV. aprender a ser.

Art. 11. Cabe aos Centros de Ensino oferecer aos estudantes oportunidades de ampliação da capacidade adaptativa e de renovação permanente, desenvolver competências e habilidades requeridas pela contemporaneidade.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 12. A Estrutura Administrativa e Pedagógica compõe-se:

- I. do Diretor Escolar;
- II. do Secretário Escolar;
- III. do Coordenador Pedagógico;
- IV. do Orientador Educacional;
- V. do Psicólogo Escolar;
- VI. do Bibliotecário;
- VII. do Docente.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÃO DA EQUIPE GESTORA, DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DO DEMAIS PROFISSIONAIS

Seção I
Do Diretor Escolar

Art. 13. Profissional com curso Superior completo graduado em pedagogia, com habilitação em Administração Escolar e/ou Gestão Escolar, obtida em nível de graduação, aperfeiçoamento ou pós-graduação devidamente comprovada, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação superior.

Art. 14. Competências necessárias para exercer a função de Diretor Escolar:

- I. conhecimentos nas áreas de planejamento, orçamento e finanças;
- II. sólidos conhecimentos da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar dos Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação;
- III. sólidos conhecimentos em gestão escolar, pedagógica e de pessoas;
- IV. conhecimento dos processos educacionais;
- V. conhecimento do processo ensino-aprendizagem;
- VI. conhecimento na elaboração e acompanhamento de projetos;
- VII. conhecimento da legislação vigente;
- VIII. saber garantir um bom clima organizacional de forma a atrair e fidelizar profissionais de alto desempenho;
- IX. saber promover a participação efetiva das famílias como cooperadora do processo educacional;
- X. saber proceder de forma ética e moral;
- XI. capacidade de comunicação oral e escrita;
- XII. habilidade em falar em público articulando ideias;
- XIII. ter visão sistêmica;
- XIV. habilidade para mediar conflitos;

- XV. capacidade de ser empático, assertivo, proativo e resiliente;
- XVI. capacidade de adaptação e flexibilidade diante de novas situações;
- XVII. saber gerir a própria educação continuada;
- XVIII. ter desenvoltura para articulações institucionais;
- XIX. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 15. Atribuições do Diretor Escolar:

- I. administrar o Centro de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação sob a sua responsabilidade incentivando a adoção de novos procedimentos, experiências tecnológicas e metodologias de trabalho, promovendo gestão participativa, otimização no emprego de valores humanos e materiais assegurando inovação no ambiente de trabalho;
- II. promover reuniões, trabalho em equipe e diálogo individual buscando a integração entre os colaboradores dos Centros de Ensino, visando manter a coerência das ações da mantenedora;
- III. participar da elaboração, atualização e cumprimento da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar, de planos de novas atividades, normas, instruções de serviços e rotinas, visando o aprimoramento dos processos educacionais;
- IV. coordenar o planejamento e a execução das atividades do Centro de Ensino a fim de assegurar o funcionamento da área de Educação condizente com as prerrogativas da legislação, elaborar, quando for o caso, pareceres técnicos;
- V. cooperar, com o grupo de apoio administrativo, no planejamento e execução das atividades, facilitando a ação integrada entre as equipes técnico administrativas, visando assegurar a qualidade das mesmas;
- VI. administrar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Escolar, assegurando a manutenção e a normalidade dos registros, arquivos e escrituração, conferindo

- informações e assinando a documentação escolar e os certificados dos concluintes dos cursos;
- VII. participar do processo de seleção de pessoal da equipe técnica e quando for o caso, do recrutamento e seleção de docentes e estagiários, visando alcançar a melhoria dos resultados;
 - VIII. participar de seminários, cursos, visitas e feiras quando designado, com vistas à captação de novos conhecimentos e divulgação dos produtos e serviços oferecidos;
 - IX. organizar e participar dos eventos educacionais garantindo seu sucesso, promovendo e divulgando seus resultados;
 - X. atuar no levantamento das necessidades de desenvolvimento das equipes que atuam no Centro de Ensino, estimulando o seu autodesenvolvimento e buscando alcançar a qualidade dos serviços;
 - XI. assinar documentos escolares;
 - XII. deferir e indeferir matrículas;
 - XIII. apoiar a realização de torneios e concursos que promovam e divulguem as atividades da Mantenedora;
 - XIV. representar legalmente o Centro de Ensino, assegurando a sua integridade;
 - XV. participar da abertura e encerramento de eventos, a fim de acompanhar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
 - XVI. desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, sempre que necessário;
 - XVII. participar do acompanhamento e execução do orçamento-programa do Centro de Ensino, visando atingir as metas estabelecidas;
 - XVIII. buscar documentação, credenciamento e representação do Centro de Ensino junto às instâncias político-normativas e deliberativas da área e, junto aos órgãos reguladores e normativos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
 - XIX. fazer cumprir o presente Regimento Escolar;
 - XX. fazer cumprir a Proposta Pedagógica;
 - XXI. cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;

- XXII. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola;
- XXIII. cumprir as demais funções inerentes ao seu cargo.

Seção II

Do Secretário Escolar

Art.16. O serviço da Secretaria Escolar é exercido por profissional habilitado em Curso Técnico em Secretariado Escolar, nível médio ou tecnológico devidamente comprovado, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação.

Art. 17. Competências necessárias para exercer a função de Secretário Escolar:

- I. conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Rede Sesi-DF de Educação;
- II. conhecimento dos documentos norteadores de Educação, Resoluções do Conselho de Educação do Distrito Federal e do Conselho Nacional de Educação, Processo de Escrituração Escolar, Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Manual do Secretário Escolar;
- III. capacidade de adaptação a novas situações;
- IV. habilidade para atender e se relacionar com o cliente;
- V. conhecimento de comunicação oral e escrita;
- VI. competência para trabalhar em equipe e interagir com profissionais de outras áreas;
- VII. habilidade para mediar conflitos;
- VIII. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação;
- IX. saber gerir a própria educação continuada;
- X. saber proceder de forma ética e moral;
- XI. ser assertivo e proativo, ter bom relacionamento interpessoal e visão sistêmica;
- XII. saber utilizar o pacote Office (Word, Excel e Power Point);
- XIII. conhecer e saber utilizar o Sistema de Gestão Escolar.

Art. 18. São atribuições do Secretário Escolar:

- I. conhecer, cumprir e divulgar a legislação educacional vigente, incorporando-a ao cotidiano da Secretaria Escolar;
- II. assistir a Direção Escolar do Centro de Ensino em serviços técnico-administrativos, especialmente os referentes à vida escolar dos estudantes;
- III. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- IV. conhecer, cumprir e divulgar o Regimento Escolar aprovado;
- V. 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;
- VI. analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação da Direção Escolar e da Coordenação Pedagógica, quando necessário;
- VII. encaminhar para a análise do órgão competente documentação escolar que necessite de parecer técnico;
- VIII. atender às solicitações dos órgãos competentes da SEEDF no que se refere ao fornecimento de informações relativas ao Centro de Ensino, à vida escolar dos estudantes e dos professores regentes e/ou dos demais profissionais que ali atuam;
- IX. emitir e assinar documentos escolares, juntamente ao Diretor Escolar, de acordo com a legislação vigente, sendo ambos corresponsáveis pela veracidade do fato escolar;
- X. adotar medidas que garantam a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade, bem como o sigilo de informações;
- XI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de estudos de recuperação, de exames especiais e outros processos de avaliação, cujo registro for necessário;
- XII. eliminar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;
- XIII. atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;

- XIV. utilizar o Sistema de Informação definido pela mantenedora do Centro de Ensino para registro da escrituração escolar;
- XV. manter atualizados, no arquivo corrente, as pastas e os registros individuais dos estudantes e dos profissionais do Centro de Ensino, quando for o caso, para emissão da documentação escolar;
- XVI. manter todo o arquivo permanente, digital e/ou físico, organizado e conservado, em razão de seu valor probatório;
- XVII. participar de reuniões de planejamento geral, incluindo a elaboração dos documentos organizacionais e outros;
- XVIII. executar rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática;
- XIX. cadastrar no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – MEC os cursos relativos a oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio, após a aprovação pelo órgão próprio;
- XX. prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, solicitadas pela SEEDF, nos termos da legislação vigente, incluindo as informações relativas ao EDUCACENSO – MEC;
- XXI. garantir a fidedignidade das informações e zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- XXII. acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos diários de classe;
- XXIII. acompanhar o cumprimento da Matriz Curricular, aprovada pelo Conselho de Educação do Distrito Federal – CEDF;
- XXIV. adotar medidas que garantam a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade, bem como o sigilo das informações;
- XXV. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola;
- XXVI. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

Seção III

Do Coordenador Pedagógico

Art. 19. O cargo de Coordenador Pedagógico é exercido por profissional com curso superior completo em Pedagogia, devidamente comprovada, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação superior.

Art. 20. Competências necessárias para exercer a função de Coordenador Pedagógico:

- I. conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Rede Sesi - DF de Educação;
- II. entendimento dos processos educacionais inerentes ao desempenho de sua função;
- III. conhecimento do processo de ensino e aprendizagem;
- IV. competência para elaborar, executar e avaliar os projetos educacionais;
- V. conhecimento do processo de planejamento e da gestão escolar;
- VI. capacidade de adaptação a novas situações;
- VII. saber gerir a própria educação continuada;
- VIII. assertividade, empatia, relacionamento interpessoal, proatividade e visão sistêmica;
- IX. conhecimento em educação inclusiva;
- X. habilidade para mediar conflitos;
- XI. saber proceder de forma ética e moral;
- XII. mapear as necessidades para a formação continuada do professor;
- XIII. saber trabalhar em equipe e interagir com profissionais de outras áreas;
- XIV. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 21. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. acompanhar o desenvolvimento dos alunos com procedimentos que abrangem estudos e orientações relacionados à aprendizagem, em interação com docentes, orientador educacional, psicólogo escolar família e comunidade;
- II. planejar, juntamente com outros segmentos pertencentes à estrutura organizacional, as atividades a serem desenvolvidas, bem como as de iniciativas extraclasse;
- III. orientar e atender os docentes sempre que necessário;
- IV. coordenar as reuniões e coordenações pedagógicas, as reuniões de pais, os Conselhos de Classe, executar as práticas de recuperação escolar definidas neste documento;
- V. manter contato com os pais e responsáveis, fazendo-lhes as comunicações verbais e por escrito, sempre que necessário;
- VI. avaliar e encaminhar ao orientador educacional e/ou psicólogo escolar os casos de alunos que requeiram acompanhamento e que necessitem da atenção de especialistas que serão providenciados pelos pais e/ou responsáveis do estudante;
- VII. assessorar o trabalho docente, acompanhando o desempenho em relação ao processo ensino-aprendizagem, bem como em função do processo de avaliação e recuperação de alunos;
- VIII. conhecer e aplicar a Proposta Pedagógica e o presente Regimento Escolar, instrumentalizando os professores para aplicação dos mesmos;
- IX. supervisionar a documentação apresentada pelos docentes, planos de ensino e diários de classe, além de acompanhamento das intervenções no processo de avaliação e recuperação, incluindo as dependências inerentes ao segmento do ensino fundamental ano finais (6º ao 8º ano);
- X. promover pesquisas, em conjunto com os docentes, sobre as causas de desajustamento e aproveitamento insuficiente de alunos;

- XI. manter atualizados os registros do aluno e/ou perfil das classes;
- XII. auxiliar o processo de adaptação dos alunos ao Centro de Ensino, interagindo com pais e responsáveis e docentes;
- XIII. elaborar e promover a aplicação de métodos e técnicas de pesquisa e intervenção junto aos estudantes, mediante parecer do Psicólogo Escolar;
- XIV. manter atualizada, e sob guarda sigilosa, toda documentação utilizada pelo serviço pedagógico e disciplinar do Centro de Ensino;
- XV. preparar e fornecer pareceres relativos ao aluno, quando solicitado;
- XVI. realizar, diariamente, observações e registros das aulas;
- XVII. solicitar, quando necessário, relatórios pedagógicos para os professores;
- XVIII. analisar os relatórios pedagógicos elaborados pelos professores e solicitar eventuais ajustes;
- XIX. nortear as atividades de planejamento escolar e avaliação sempre em consonância com a Proposta Pedagógica, enfatizando a abordagem por área de conhecimento, módulos da formação técnica e profissional e a incorporação de tecnologias;
- XX. propor e orientar ações pedagógicas interdisciplinares e contextualizadas, visando incentivar o desenvolvimento das competências e habilidades expressas na Proposta Pedagógica;
- XXI. estimular a adoção de métodos e procedimentos de ensino capazes de promover interações e valendo-se de estratégias que oportunizem aos estudantes tempos e espaços para a livre criação de suas culturas, o desenvolvimento não apenas intelectual, mas também social, emocional, físico e cultural;
- XXII. supervisionar o trabalho do professor conselheiro quanto ao acompanhamento do desenvolvimento do portfólio, plano pessoal de estudos, registros de atividades e relatório de desempenho pedagógico;
- XXIII. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola.

Seção IV

Do Orientador Educacional

Art. 22. A função de orientador educacional é exercida por profissional graduado com curso Superior em Pedagogia ou formação específica em nível de pós-graduação em orientação educacional.

Art. 23. Competências necessárias para exercer a função de Orientador Educacional:

- I. conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Rede Sesi-DF de Educação;
- II. saber atuar junto aos demais membros da equipe pedagógica na elaboração de projetos voltados às necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- III. capacidade de desenvolver trabalhos de conscientização com os alunos e pais para participação no ambiente educativo;
- IV. conhecimento do processo ensino aprendizagem;
- V. entendimento dos processos educacionais;
- VI. capacidade de elaborar, executar e avaliar os projetos educacionais;
- VII. capacidade de adaptação a novas situações;
- VIII. saber gerir a própria educação continuada;
- IX. assertividade, relacionamento interpessoal, proatividade e visão sistêmica;
- X. habilidade para mediar conflitos;
- XI. saber trabalhar em equipe e interagir com profissionais de outras áreas;
- XII. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação;
- XIII. capacidade de fortalecer a relação família-escola;
- XIV. conhecimento em técnicas de orientação vocacional;

- XV. capacidade de coordenar grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- XVI. demonstrar capacidade de observação;
- XVII. saber proceder de forma ética e moral;
- XVIII. conhecimento em educação inclusiva;
- XIX. capacidade de escutar o outro com receptividade, compreensão e empatia.

Art. 24. São atribuições do Orientador Educacional:

- I. desenvolver os planos e atividades previstos no planejamento, zelando pela harmonia entre alunos, professores e colaboradores e estabelecendo estratégias para melhor desenvolvimento dos mesmos;
- II. participar da elaboração do plano de ação dos Centros de Ensino;
- III. atuar em reuniões com Diretor Escolar;
- IV. elaborar pareceres técnicos e participar da elaboração de projetos, relatórios e propostas de atividades, normas, instruções de serviços, e rotinas, visando o aprimoramento dos processos da área;
- V. coordenar o planejamento das atividades da área a fim com vistas a assegurar o bom funcionamento dos Centros de Ensino;
- VI. promover reuniões, trabalhos em equipe e oferecer atendimento individual buscando a integração entre alunos, professores e colaboradores;
- VII. participar e organizar eventos no Centro de Ensino a fim de garantir os resultados pretendidos;
- VIII. zelar pelo bom andamento do Centro de Ensino;
- IX. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola;
- X. atender a alunos, responsáveis e professores para um bom desempenho escolar;
- XI. auxiliar nas dificuldades de adaptação dos alunos;

- XII. desenvolver e participar do processo de acompanhamento junto aos alunos, abrangendo conduta e orientação para o trabalho, em interação com professores/aluno/família e ou responsáveis;
- XIII. manter contato com os pais e/ou responsáveis assim como lhes fazer comunicações verbais e escritas;
- XIV. integrar-se ao Serviço de Coordenação Pedagógica para resolução de problemas pedagógicos que possam surgir no Centro de Ensino;
- XV. aplicar normas de condutas para os estudantes visando a melhoria do ambiente escolar;
- XVI. fazer cumprir os Contratos de Conveniência com alunos, docentes e familiares;
- XVII. orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica ou em relação a temas atuais;
- XVIII. participar na qualificação do professor através de cursos e encontros que possibilitem uma maior compreensão do seu papel enquanto educador;
- XIX. supervisionar estágios na área da Orientação Educacional.

Seção V

Do Psicólogo Escolar

Art. 25. Função exercida por profissional com curso superior completo em Psicologia, preferencialmente, com especialização em Psicologia Escolar, devidamente comprovada, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação superior.

Art. 26. Competências necessárias para exercer a função do Psicólogo Escolar:

- I. conhecimentos de educação inclusiva, da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar do Centro de Ensino;

- II. capacidade de estabelecer bom relacionamento interpessoal com seus pares, superiores e clientes internos e externos;
- III. desenvolver um clima harmonioso de trabalho no ambiente escolar;
- IV. capacidade de fortalecer a relação família-escola;
- V. saber trabalhar em equipe;
- VI. capacidade de escutar o outro com receptividade, compreensão e empatia;
- VII. habilidade para falar em público;
- VIII. capacidade de comunicação oral e escrita;
- IX. ser imparcial;
- X. saber manter sigilo;
- XI. proceder de forma ética e moral;
- XII. habilidade de observação e análise;
- XIII. habilidade em mediar conflitos;
- XIV. capacidade de adaptação e flexibilidade diante de novas situações;
- XV. ter visão sistêmica;
- XVI. saber gerir a própria educação continuada;
- XVII. habilidade em lidar com situações de estresse;
- XVIII. capacidade de ser assertivo e proativo;
- XIX. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 27. São atribuições do Psicólogo Escolar:

- I. agir com foco preventivo promovendo mediações dentro do Centro de Ensino;
- II. enfocar as relações interpessoais como base na intervenção da Psicologia Escolar;
- III. orientar a família, responsáveis e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica ou em relação a temas atuais;
- IV. orientar pais e responsáveis, professores e demais profissionais da educação sobre processos do desenvolvimento humano;

- V. dar assessoria aos Orientadores Educacionais em assuntos ligados à Psicologia Escolar;
- VI. colaborar com a Orientação Educacional na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- VII. atuar na qualificação do professor por meio de cursos e encontros que possibilitem uma maior compreensão do seu papel enquanto educador;
- VIII. participar de reuniões do Centro de Ensino com as famílias e ou responsáveis pelo aluno colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados ao Centro de Ensino (relação escola aluno-família);
- IX. redigir e fazer circular temas sobre Psicologia Escolar que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo;
- X. atender alunos que, por algum motivo, necessitem de acolhida, escuta e apoio em momentos de crise dentro do ambiente escolar;
- XI. sugerir aos pais e responsáveis o encaminhamento de alunos para atendimentos externos quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar;
- XII. intervir em situações de exclusão promovendo a inclusão do aluno no contexto escolar;
- XIII. participar dos trabalhos de orientação profissional dos alunos;
- XIV. integrar-se com os profissionais das demais áreas do Centro de Ensino a fim de trocar experiências e inovações;
- XV. manter articulação com a Direção Escolar e equipe pedagógica do Centro de Ensino visando o trabalho integrado e consoante ao Projeto Pedagógico e ao Regimento Escolar;
- XVI. acompanhar o trabalho de estagiários de Psicologia Escolar oriundos de Instituições de Educação Superior conveniadas ao Serviço Social da Indústria Departamento Regional do Distrito Federal – Sesi-DR/DF;

- XVII. elaborar relatório consolidado das ações realizadas trimestralmente;
- XVIII. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola;
- XIX. cumprir as demais funções inerentes ao seu cargo.

Seção VI

Do Bibliotecário

Art. 28. O Serviço de Biblioteca é exercido por profissional com curso superior completo em Biblioteconomia, devidamente comprovada, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação superior.

Art. 29. Competências necessárias para exercer a função de Bibliotecário:

- I. conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Rede Sesi-DF de Educação;
- II. conhecimento da gestão pedagógica e do trabalho realizado pela equipe pedagógica;
- III. conhecimento do processo educacional;
- IV. conhecimento da legislação vigente de acordo com a área de atuação;
- V. conhecimento especializado do conteúdo e recursos de informação existentes na biblioteca;
- VI. conhecimentos em elaboração e acompanhamento de projetos;
- VII. capacidade de adaptação e flexibilidade diante de novas situações;
- VIII. capacidade de comunicação oral e escrita;
- IX. saber gerir a própria educação continuada;
- X. habilidade para adquirir, organizar e disseminar informação;
- XI. habilidade para oferecer treinamentos e orientação com aprimoramento contínuo;
- XII. assertividade, relacionamento interpessoal, proatividade e visão sistêmica;
- XIII. habilidade em mediar conflitos;

- XIV. saber proceder de forma ética e moral;
- XV. saber avaliar os resultados dos recursos oferecidos e elaborar pesquisa focada para solução de problemas;
- XVI. criar um ambiente de respeito mútuo, confiança e harmonia;
- XVII. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia de informação e comunicação.

Art. 30. São atribuições do Bibliotecário:

- I. planejar, organizar e desenvolver os serviços da Biblioteca;
- II. executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, permuta, circulação e atendimento aos usuários;
- III. controlar e atualizar a bibliografia básica para atender os programas de ensino dos componentes curriculares ministrados no Centro de Ensino;
- IV. orientar os alunos do Centro de Ensino na metodologia do levantamento de informações para elaboração de trabalhos escolares e pesquisas;
- V. elaborar, anualmente, relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI. assessorar na organização do acervo bibliográfico, recebendo, examinando, conferindo, registrando e catalogando os materiais bibliográficos e não bibliográficos recebidos;
- VII. cadastrar os usuários junto à Biblioteca, informando-os sobre as normas de empréstimos;
- VIII. preparar e controlar materiais para encadernação, recuperando e executando pequenos reparos;
- IX. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola;
- X. auxiliar nas atividades de dinamização e incentivo à leitura;
- XI. apoiar as atividades de extensão, como feiras de livros, exposições, concursos literários, dentre outras;

- XII. colaborar com a operacionalização e disseminação seletiva da informação, por meio de boletins e avisos;
- XIII. promover práticas de bom uso dos materiais bibliográficos;
- XIV. praticar os demais atos inerentes à sua função.

Seção VII

Do Docente

Art. 31. A equipe docente, agentes diretos do processo educativo, é constituída por professores devidamente habilitados em cursos de licenciatura ou de formação de professores, nos termos previstos na legislação vigente, para atuar nos componentes da Matriz Curricular, contratados na forma da legislação trabalhista.

Art. 32. Competências necessárias para exercer a função de Docente:

- I. conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Rede Sesi-DF de Educação;
- II. conhecimento do processo ensino aprendizagem;
- III. capacidade de comunicação oral e escrita;
- IV. habilidade de falar em público articulando ideias;
- V. ter visão sistêmica;
- VI. capacidade de ser assertivo, proativo e resiliente;
- VII. capacidade de adaptação e flexibilidade diante de novas situações;
- VIII. saber gerir a própria educação continuada;
- IX. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação;
- X. saber atuar junto aos demais membros da equipe pedagógica na elaboração de projetos voltados às necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- XI. capacidade de elaborar, executar e avaliar os projetos educacionais;
- XII. capacidade de adaptação a novas situações;

- XIII. assertividade, relacionamento interpessoal, proatividade e visão sistêmica;
- XIV. habilidade para mediar conflitos;
- XV. saber trabalhar em equipe e interagir com profissionais de outras áreas;
- XVI. conhecimento das diversas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação;
- XVII. saber proceder de forma ética e moral;
- XVIII. conhecimento em educação inclusiva;
- XIX. capacidade de escutar o outro com receptividade, compreensão e empatia;
- XX. capacidade de fortalecer a relação família-escola.

Art. 33. São atribuições dos Docentes:

- I. ministrar aulas condizentes com a área de conhecimento e/ou seu componente curricular;
- II. responsabilizar-se pela gestão de sala de aula;
- III. manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional;
- IV. estimular hábitos de estudo;
- V. planejar, elaborar e executar o plano de ensino em conformidade com a Proposta Pedagógica e orientações da coordenação;
- VI. realizar as avaliações de aprendizagem à luz da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;
- VII. acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento;
- VIII. preparar os planejamentos diários de aulas;
- IX. cumprir horários, cronogramas e o Calendário Escolar;
- X. manter atualizados os registros do Diário de Classe e planejamentos no sistema acadêmico;
- XI. avaliar o desempenho global dos educandos;
- XII. gerar relatório de desempenho das turmas;

- XIII. elaborar o plano de recuperação de sua área e/ou série em acordo com a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;
- XIV. entregar à Coordenação Pedagógica os resultados da avaliação dos educandos, bem como todos os documentos solicitados pela mesma;
- XV. acompanhar a evolução da aprendizagem dos educandos com dificuldades de aprendizagem;
- XVI. participar, sempre que convocado, de Conselho de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades escolares;
- XVII. atuar como Professor Conselheiro quando eleito pelos estudantes;
- XVIII. colaborar na organização e execução das normas de convivência sociais, culturais e esportivas e com o alcance dos objetivos maiores da Escola;
- XIX. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio do Centro de Ensino que atua;
- XX. participar das coordenações pedagógicas promovidas pelo Centro de Ensino e ou Gerência de Educação;
- XXI. participar da elaboração de relatórios pedagógicos de educandos quando necessário;
- XXII. realizar com o apoio do coordenador, ações pedagógicas interdisciplinares e contextualizadas, visando incentivar o desenvolvimento das competências e habilidades expressas no projeto de curso;
- XXIII. utilizar diferentes contextos para a formulação de projetos e ações interdisciplinares, em parceria com os estudantes;
- XXIV. valorizar e reconhecer os saberes, fazeres e sentimentos dos estudantes como subsídios imprescindíveis à organização do processo da educação escolar;
- XXV. agir no sentido de promover o protagonismo do estudante, por meio de projetos que envolvam processos de aprendizagem e avaliação;

- XXVI. planejar as atividades pedagógicas, promovendo relações entre as questões locais e as temáticas globais;
- XXVII. desenvolver uma prática na qual os conhecimentos estão a serviço do desenvolvimento de competências que deem significado à vida e permitam a participação do estudante no seu momento histórico;
- XXVIII. obter informações em fontes fidedignas, com o objetivo de acompanhar as mudanças nos sistemas educacionais, em nível nacional e internacional;
- XXIX. investir no próprio processo de formação continuada, visando desenvolver competências e habilidades adequadas à concretização da Proposta Pedagógica;
- XXX. sistematizar informações acerca de sua atuação como docente e as utilizar de forma crítica para promover mudanças significativas na condução do seu trabalho e na Proposta Pedagógica;
- XXXI. identificar, na execução das atividades pedagógicas propostas, as competências complementares desenvolvidas pelos estudantes, além das definidas na matriz curricular, e que permitirão a sua certificação;
- XXXII. executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS E MODALIDADES

Art. 34. Os Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação oferecem a educação básica nas seguintes etapas e modalidades.

- I. ensino fundamental na forma presencial;
- II. ensino médio na forma presencial;

- III. educação de jovens e adultos (EJA) na modalidade a distância.

Seção I

Do Ensino Fundamental

Art. 35. O Ensino Fundamental, está definido em Anos Iniciais (1º ao 5º) e Anos Finais (do 6º ao 9º), considerando a organicidade e a sequencialidade, ao longo dos nove anos de escolarização, em acordo com a seguinte estrutura:

- I. 1º ao 2º ano, 6 a 7 anos - Ciclo Sequencial de Alfabetização;
- II. 3º e 5º ano, 8 a 10 anos;
- III. 6º ao 9º ano, 11 a 14 anos.

Parágrafo único. Para o ingresso no primeiro ano do ensino fundamental, o aluno deve ter seis anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 36. O ensino fundamental tem como finalidade aprofundar o trabalho de autoconhecimento do educando, o desenvolvimento de habilidades de comunicação e expressão, a socialização, a manifestação das inovações, oportunizar o empreendedorismo, a conquista progressiva da estruturação do pensamento e da autonomia, do espírito crítico e da iniciativa, estabelecendo como horizonte a formação de cidadãos competentes, críticos, éticos, conscientes, participantes e democráticos.

Seção II

Do Ensino Médio

Art. 37. O Ensino médio compõe-se de:

- I. ensino médio;
- II. ensino médio com itinerário de formação técnica e profissional.

Art. 38. O ensino médio (1ª a 3ª série), ofertado aos estudantes (14 a 17 anos), tem sua identidade e objetivos voltados para a consolidação de uma sólida formação geral a preparação básica para o empreendedorismo e para o mundo do trabalho e a cidadania, o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática.

§ 1º O currículo do ensino médio com itinerário de formação técnica e profissional ofertado pela Rede Sesi-DF de Educação está estruturado em concordância com as orientações da Base Nacional Comum Curricular.

§ 2º Os itinerários formativos estão organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, considerando a relevância para o contexto em que os Centros de Ensino estão inseridos.

Seção III

Da Educação do Jovens e Adultos (EJA)

Art. 39. A modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), em nível de ensino fundamental, médio e profissionalizante, oferecida na modalidade a distância, àqueles que não tiveram acesso ou não permaneceram na escola na idade própria, ou seja, não realizaram seus estudos na educação básica na idade legalmente considerada própria – 6 a 15 anos no ensino fundamental e entre 15 a 18 anos, no ensino médio.

Art. 40. A EJA compõe-se de:

- I. ensino fundamental;
- II. ensino médio;

III. EJA Profissionalizante.

Art. 41. A EJA tem como principal objetivo acelerar os estudos dos ensinos fundamental e médio.

§ 1º O currículo do ensino fundamental, do ensino médio, e da EJA profissionalizante, em caráter de experiência pedagógica, na forma de uma matriz, está estruturado em áreas do conhecimento e eixos cognitivos e integradores.

§ 2º As áreas de conhecimento encontram-se organizadas como resultantes da interdisciplinaridade, reunindo disciplinas, conteúdos, temas e assuntos essenciais para a formação integral do educando, de modo a criar condições para a compreensão do mundo real, físico e social que o circunda.

§ 3º Os eixos cognitivos e integradores sustentam e perpassam todas as áreas de conhecimento articulando o desenvolvimento das competências e habilidades e favorecendo o enlace dos estudos com o trabalho, garantindo ao educando perspectivas reais de melhoria de vida.

Seção IV
Do Funcionamento

Art. 42. O ensino fundamental e ensino médio são ofertadas nos seguintes tumos e horários:

- I. ensino fundamental anos iniciais - 7h30 às 12h
- II. ensino fundamental anos finais - 7h10 às 12h30 / 13h10 às 18h30
- III. ensino médio regular - 7h às 13h20
- IV. ensino médio com itinerário de formação técnica e profissional - 7h20 às 11h40 / 13h10 às 17h30.

Art. 43. A organização da rotina escolar implica em um conjunto de normas que visam garantir ao aluno sua matrícula, sua permanência no Centro de Ensino, sua progressão de estudos e sua transferência escolar quando necessária, abrangendo os seguintes aspectos:

- I. formas de ingresso e classificação;
- II. controle de frequência;
- III. transferência escolar;
- IV. avanço de estudos e promoção;
- V. retenção e progressão parcial em regime de dependência em língua portuguesa ou matemática do 6º, 7º e 8º ano do ensino fundamental anos finais;
- VI. expedição de documentos escolar;
- VII. atestados;
- VIII. regime disciplinar;
- IX. horários;
- X. atrasos.

Art. 44. As normas do Centro de Ensino são apresentadas aos pais, responsáveis e alunos no ato da matrícula, por meio do Manual do Aluno, Termo de Compromisso Escolar e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 45. O ano letivo terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos independentes do ano civil, conforme legislação vigente, com as respectivas cargas horárias:

- I. um mínimo de 800 (oitocentas) horas destinadas ao trabalho escolar efetivo para o ensino fundamental;
- II. um mínimo de 1000 (mil) horas destinadas ao ensino médio, excluindo à recuperação de estudos e a prova final;
- III. um mínimo de 1.600 (mil e seiscentas) horas, no ensino fundamental anos finais, da educação de jovens e adultos;
- IV. um mínimo de 1.200 (mil e duzentas) horas, no ensino médio, da educação de jovens e adultos.

Parágrafo único. Na EJA profissionalizante, o ensino médio tem a carga horária total de 1.200 (mil e duzentas) horas, e os cursos FIC possuem carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas que compõem a carga horária total a serem cumpridas ao longo de 12 meses letivos.

Art. 46. O Calendário Escolar é homologado junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, conforme disposição legal e amplamente divulgado a todos os envolvidos nos murais da escola e canais de comunicação.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 47. Nos Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação, a avaliação trimestral, realizada no Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA (1º e 2º ano), tanto no primeiro ano do ensino fundamental, com as crianças de seis anos de idade, quanto no segundo ano, com as crianças de seis e sete anos de idade, segue os princípios essenciais:

- I. avaliação assume a forma processual, participativa, formativa, cumulativa e diagnóstica, e, portanto, redimensionadora da ação pedagógica;
- II. a avaliação nesses dois anos iniciais não repete a prática tradicional limitada a avaliar apenas os resultados finais traduzidos em notas ou conceitos;
- III. a avaliação no CSA não pode ser adotada como mera verificação de conhecimentos visando o caráter classificatório;
- IV. é indispensável a elaboração de instrumentos e procedimentos de observação, de acompanhamento contínuo, de registro e de reflexão permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- V. os instrumentos e procedimentos avaliativos são compostos por:

- a. práticas de leitura e escrita de diferentes linguagens e gêneros textuais, verbais e imagéticos;
 - b. projetos interdisciplinares;
 - c. portfólio individual;
 - d. resolução de problemas;
 - e. participação em debates, seminários, rodas de conversa, atividades de cunho artístico, cultural, social, peças teatrais e outros.
- VI. a avaliação, nesse período, constituir-se-á, também, em um momento necessário à construção de conhecimentos pelas crianças no processo de letramento e alfabetização onde não há retenção do estudante.

Art. 48. No ensino fundamental (3º ao 9º ano) e ensino médio a avaliação escolar é entendida como parte integrante do processo de planejamento do ensino que inclui replanejamento, adoção de medidas diferentes ou confirmação da forma de ensinar, sendo de fundamental importância no trabalho pedagógico e indo além de momentos formais de avaliação.

Art. 49. A avaliação do ensino e da aprendizagem praticada no ensino fundamental (3º ao 9º ano) e no ensino médio é trimestral e realizada para verificar competências, habilidades conforme os objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica considerando que:

- I. a avaliação contínua, processual, sistemática e baseada em diversas formas de verificação é parte intrínseca da construção do conhecimento no processo ensino-aprendizagem;
- I. os aspectos qualitativos devem preponderar sobre os quantitativos;
- II. os critérios de avaliação definem uma escala de valores ou de evidências que reflita a realidade do desempenho alcançado pelo educando;

- III. os critérios são previamente definidos na Proposta Pedagógica e contam com o acompanhamento sistemático da equipe pedagógica, em momentos definidos no plano de ensino.

Art. 50. Na avaliação do ensino fundamental (3º ao 9º ano) e ensino médio são empregados instrumentos e técnicas diversificadas, em conformidade com o segmento educacional e a natureza do componente curricular, que demonstrem a efetividade das competências adquiridas, podendo contemplar:

- I. práticas de leitura e escrita de diferentes linguagens e gêneros textuais, verbais e imagéticos;
- II. projetos interdisciplinares (3º ao 9º ano), projetos de aprendizagem (1ª a 3ª série do ensino médio) por área de conhecimento ou articulando áreas e projetos integrados com o itinerário de formação técnica e profissional;
- III. portfólio individual composto por instrumentos de avaliação que demonstrem a eficiência, a eficácia e a efetividade das competências adquiridas, através de registro das atividades, ações, reflexões, produções diversas do aluno ao longo de todo processo ensino aprendizagem;
- IV. resolução de problemas;
- V. diagnósticos que podem ser realizados aplicando exercícios em sala de aula, exercícios on-line, atividades para casa;
- VI. participação em debates, seminários, rodas de conversa, júri simulado, atividades de cunho artístico, cultural, social, escolares, tais como peças de teatro e gincanas;
- VII. provas objetivas, subjetivas, de nivelamento e /ou mescladas com questões objetivas e subjetivas, testes de progresso, simulados, produção coletiva.

Art. 51. A avaliação deve nortear decisões sobre a qualidade do aprendizado, orientar o educando quanto à melhoria do seu desempenho e ao professor quanto à eficácia dos processos pedagógicos.

Art. 52. No Ensino fundamental (3º ao 9º ano), a avaliação trimestral da aprendizagem considera as seguintes formas praticadas pelo professor:

- I. composição da avaliação trimestral:
 - a. portfólio individual (40%);
 - b. simulado (30%)
 - c. avaliação diagnóstica (30%), esta se constitui de avaliação atitudinal (15 %) e prova (15 %);
- II. a estes instrumentos não são atribuídos o registro ZERO, considerando que todo aluno tem conhecimento e experiência própria em todas as áreas, independente da ação formal da instituição escolar;
- III. os registros das avaliações são numéricos e atribuídos na escala de 1 a 100, em cada trimestre letivo;
- IV. portfólio individual composto por instrumentos de avaliação que demonstrem a eficiência, a eficácia e a efetividade das competências adquiridas, através de registro das atividades, ações, reflexões, produções diversas do aluno ao longo de todo processo ensino aprendizagem, podendo ser:
 - a. autoria de textos, desenhos ou resenhas;
 - b. trabalhos em grupo;
 - c. elaboração de gráficos e mapas;
 - d. relatórios técnicos;
 - e. produções textuais técnicas, poesias e demais textos literários;
 - f. parecer técnico sobre diferentes temas;
 - g. resolução de problemas;
 - h. diagnósticos;

- i. projetos de aprendizagem e outras atividades orientadas.
- V. na avaliação de aprendizagem, o aluno deve alcançar o escore mínimo de 70%, enquanto média dos três trimestres letivos.

Art. 53. No ensino e médio, a avaliação trimestral da aprendizagem considera as seguintes formas praticadas pelo professor:

- I. composição da avaliação trimestral:
 - a. portfólio individual (40%);
 - b. produção coletiva (30%);
 - c. avaliação diagnóstica (30%), esta se constitui de avaliação atitudinal (15%) e simulado (15%);
- II. a estes instrumentos não são atribuídos o registro ZERO, considerando que todo aluno tem conhecimento e experiência própria em todas as áreas, independente da ação formal da instituição escolar;
- III. os registros das avaliações são numéricos e atribuídos na escala de 1 a 100, em cada trimestre letivo;
- IV. portfólio individual composto por instrumentos de avaliação que demonstrem a eficiência, a eficácia e a efetividade das competências adquiridas, através de registro das atividades, ações, reflexões, produções diversas do aluno ao longo de todo processo ensino aprendizagem, podendo ser:
 - a. autoria de textos, resenhas poesias e demais textos literários;
 - b. simulados;
 - c. trabalhos em grupo;
 - d. elaboração de desenhos, gráficos e mapas;
 - e. texto argumentativo-dissertativo;
 - f. relatórios técnicos;
 - g. parecer técnico sobre diferentes temas;
 - h. resolução de problemas;
 - i. projetos de aprendizagem e outras atividades orientadas.

- V. na avaliação de aprendizagem, o aluno deve alcançar o escore mínimo de 70%, enquanto média dos três trimestres letivos.

Parágrafo único. No ensino médio com itinerário de formação técnica e profissional, o modelo de portfólio tem como diferencial o acompanhamento da aprendizagem por meio da aplicação dos conhecimentos acadêmico-escolares, proporcionando aos docentes e estudantes verificarem juntos e ao longo de todo o processo, os conhecimentos em construção e que resultam na consolidação da formação técnica e profissional, proposta no itinerário.

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 54. A recuperação realizada nos Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação é trimestral e final e o processo de acompanhamento do educando tem o objetivo de auxiliar na superação de dificuldades que geram desempenho abaixo de 70% em cada trimestre e nos componentes curriculares.

Art. 55. A recuperação realizada na Rede Sesi-DF de Educação é trimestral e final.

Art. 56. A recuperação trimestral subdivide-se em contínua, paralela e avaliativa, conforme o detalhamento a seguir:

- I. recuperação trimestral contínua é realizada em sala de aula, a partir da observação diária e contínua do professor do nível de aprendizagem/dificuldade de cada educando, trabalhando de maneira individualizada os alunos que apresentam maior dificuldade nos conteúdos estudados em sala de aula;
- II. recuperação trimestral paralela é realizada após o fechamento das avaliações do trimestre letivo, o estudante que apresentar desempenho insatisfatório, ou seja, abaixo de 70%, passará por uma

revisitação do conteúdo, com ênfase nas competências e habilidades não sedimentados;

III. recuperação trimestral avaliativa é realizada após a Recuperação Trimestral Paralela, o estudante realiza uma atividade pontual para substituição da nota do trimestre, desde que a pontuação alcançada seja superior a nota obtida.

a. O instrumento a ser aplicado na recuperação trimestral será previamente definido, terá o valor de 1 a 100, o aluno deverá alcançar a pontuação mínima de 70%.

Art. 57. A recuperação final é realizada após o final do ano letivo, reforçando as recuperações trimestrais, visando recuperar algumas defasagens nas habilidades, conhecimentos e atitudes não sedimentadas até então, e oportunizando ao educando atingir algumas competências ainda não internalizadas, preparando-o melhor para o ano letivo/etapa seguinte.

§1º Na recuperação final o estudante realiza uma atividade pontual para substituição da nota do ano letivo, desde que a pontuação alcançada seja superior à nota média obtida.

§2º O instrumento a ser aplicado na recuperação trimestral será previamente definido, terá o valor de 1 a 100, o aluno deverá alcançar a pontuação mínima de 70% para aprovação.

§3º A nota final da recuperação trimestral será a maior pontuação obtida pelo estudante.

§4º A recuperação final não está computada dentro do período de dias letivos.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 58. O Conselho de Classe é um órgão colegiado, consultivo e deliberativo de caráter permanente, destina-se a assistir o processo de ensino-aprendizagem e avaliação escolar.

§1º Tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação do processo de desenvolvimento do estudante, incluindo o seu resultado final.

§ 2º Devem participar do conselho de classe o Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Psicólogo Escolar, Docentes, Secretário Escolar, sob a presidência do Diretor Escolar do Centro de Ensino ou representante por ele indicado.

§ 3º As reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata sendo suas deliberações descritas de forma pormenorizada.

Art. 59. São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar o processo de ensino-aprendizagem para decidir quais os procedimentos comuns que facilitem o trabalho pedagógico coletivo;
- II. proporcionar a integração das diferentes áreas de conhecimentos por meio de objetivos, estratégias e sistema de avaliação, promovendo meios para recuperação dos educandos de rendimento abaixo de 70% em cada trimestre e/ou no final do ano letivo;
- III. reunir os docentes e gestores sempre que necessário para avaliar a classe como um todo e cada educando individualmente;
- IV. deliberar sobre a promoção de educandos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento Escolar;

- V. deliberar sobre questões de avaliação não previstas neste Regimento Escolar;
- VI. reunir por área de conhecimento ou integrando-as juntamente com o itinerário de educação técnica e profissional;
- VII. elaborar relatórios/diagnósticos que norteiem programas de recuperação de educandos;
- VIII. casos omissos, referente à retenção, deverão ser tratados em Conselho de Classe extraordinário.

Art. 60. São atribuições do Professor Conselheiro:

- I. encaminhar estudantes com problemas de aprendizagem e/ou indisciplina e/ou problema de frequência para a Orientação Educacional e/ou Psicologia Escolar;
- II. acompanhar o rendimento trimestral dos estudantes;
- III. orientar e auxiliar os estudantes na superação de qualquer dificuldade de convivência entre os alunos e comunidade escolar em geral;
- IV. perceber as potencialidades de cada aluno em sua individualidade e relacionamento;
- V. incentivar a melhora na disciplina e no rendimento escolar; na conservação do material existente em sala de aula; na participação das atividades esportivas, jogos escolares, momento família, festa junina e outros;
- VI. estimular o sentimento de empatia e confiança entre os alunos de turma, no contato entre a turma e a equipe pedagógica;
- VII. promover a autoavaliação da turma;
- VIII. avaliar os resultados de sua atuação, junto aos alunos.

CAPÍTULO V

DO ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 61. Para efeito de registro na documentação escolar, do ensino fundamental e médio, são admitidas as seguintes nomenclaturas:

- I. aprovado
- II. reprovado

Art. 62. No campo de observações do histórico escolar, quando for o caso de processos especiais de avaliação inserir informações, tais como:

- I. avanço de estudos;
- II. exame de classificação;
- III. progressão parcial em regime de dependência de um componente curricular, para os estudantes das turmas do 6º ao 8º ano do Ensino fundamental anos finais;
- IV. equivalência de estudos;
- V. participação do estudante em Projetos;
- VI. opção, ou não, pelo componente curricular língua espanhola;
- VII. adaptações e/ou complementações de estudos;
- VIII. aproveitamento de estudos;
- IX. outras que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Incluir nos documentos as assinaturas do Diretor Escolar e do Secretário Escolar, com data e indicação dos números dos respectivos registros profissionais.

Art. 63. O Centro de Ensino expede históricos escolares, declarações e/ou certificados de conclusão, em conformidade com a legislação de ensino vigente.

Parágrafo único. A relação de concluintes do Ensino médio é apresentada ao setor competente da Secretaria de Educação do Distrito Federal para publicação da relação nominal no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 64. Os históricos escolares e os certificados são entregues aos conduintes, do ensino médio, na Secretaria do Centro de Ensino.

Art. 65. O arquivo e eliminação de documentos são de responsabilidade da Secretaria Escolar, que assegura a legitimidade e segurança dos documentos da vida escolar e registros em geral.

- I. os documentos são armazenamento de forma física e virtual;
- II. a eliminação dos registros individuais e coletivos dos estudantes podem ser realizados após deliberação da gestão escolar, respeitadas as normas vigentes da legislação.

Seção I **Da Matrícula**

Art. 66. A matrícula ou a renovação de matrícula, dos ensino fundamental e Ensino médio, serão realizadas nos prazos previstos no Calendário Escolar, mediante instrumento próprio, assinado pelo responsável, o qual declara aceitar as normas regimentais e apresentação dos seguintes documentos:

- I. documento de identificação (RG e CPF) do aluno;
- II. 2 fotos 3X4;
- III. histórico escolar ou Declaração Provisória (DEPROV) emitida pela instituição educacional que o aluno está matriculado;
- IV. ficha individual de transferência, no caso de matrícula no decorrer do ano letivo;
- V. cartão de vacina, somente para os alunos matriculados no 1º ao 5º ano do ensino fundamental anos iniciais;
- VI. comprovante de tipagem sanguíneo e fator RH;
- VII. documento de identificação (RG e CPF) do responsável legal;
- VIII. comprovante de residência atualizado;
- IX. atestado de saúde para a prática de Educação Física.



§ 1º Na falta do comprovante de escolarização do ano cursado é permitido a matrícula em qualquer ano, mediante classificação ou reclassificação, conforme determinações legais vigentes.

§ 2º Para a conferência das cópias dos documentos, devem ser apresentados, no ato da matrícula, os respectivos originais.

§ 3º As matrículas novas e as renovadas serão deferidas pelo Diretor Escolar sendo o seu controle de responsabilidade da Secretaria Escolar do Centro de Ensino, conforme legislação vigente.

§ 4º A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelo próprio aluno, quando maior, ou pelo seu responsável.

§ 5º O quantitativo de estudantes por turma deve respeitar a capacidade da sala de aula, constante no projeto aprovado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, de acordo com as normas específicas.

§ 6º A falta da Certidão de Nascimento não se constituirá em impedimento à aceitação da matrícula no ensino fundamental, devendo a família e/ou os responsáveis ser orientados quanto aos procedimentos para a aquisição do documento ou providenciá-lo por conta própria.

§ 7º Para o ingresso no primeiro ano do ensino fundamental, o aluno deve ter seis anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Seção II

Da Transferência

Art. 67. Os Centros de Ensino realizam a transferência de estudante do ensino fundamental e ensino médio entregando à nova instituição educacional declaração provisória de transferência e, dentro de no máximo 30 dias, o histórico escolar do educando referente aos anos/séries cursados.

Art. 68. Os estudantes recebidos por transferência devem apresentar declaração provisória de transferência e, no prazo máximo de 30 dias, o histórico escolar emitido pela instituição educacional de origem.

Art. 69. O histórico escolar recebido é avaliado pelo Diretor Escolar, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico, sendo este um procedimento utilizado pelos Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação sempre que houver necessidade de classificar e/ou analisar educandos cuja periodicidade seja distinta da praticada pela Rede Sesi-DF.

Art. 70. O Centro de Ensino, ao receber educandos por transferência oriunda de países estrangeiros, procederá à avaliação do histórico escolar, para realizar a sua inclusão nos anos/séries pertinentes e de acordo com a legislação de ensino vigente.

Parágrafo único. O educando proveniente do exterior recebe tratamento diferenciado no que se refere à análise da sua documentação escolar e às providências cabíveis de acordo com a legislação específica.

Art. 71. O Centro de Ensino poderá emitir a transferência a pedido dos pais ou responsáveis, ou por iniciativa da instituição, de acordo com o estabelecido no Art. 116 deste Regimento Escolar.

Seção III

Da Expedição de Documentos

Art. 72. Atendendo a legislação vigente e o Manual do Secretário Escolar, os Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação realiza a expedição e registro de documentos, sendo eles:

- I. certificado - expedido quando da conclusão do ensino médio, publicado no Diário Oficial e registrado no Livro de Registro;
- II. histórico escolar - expedido quando da conclusão do ensino médio ou quando do pedido de transferência de escola;
- III. declaração - expedido para fins de comprovação de matrícula.

Art. 73. Os documentos expedidos pela Secretaria Escolar são assinados pelo Diretor Escolar e Secretário Escolar com respectivos nomes sotopostos.

Seção IV

Dos Processos Especiais de Avaliação

Art. 74. Considerando os processos especiais de avaliação, os Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação adotam alguns procedimentos pedagógicos a fim de ajustar o aluno ao currículo vigente, bem como às expectativas de aprendizagem, sendo eles:

- I. aproveitamento de estudos;
- II. adaptação curricular e/ou complementações de estudos;
- III. avanço de estudos;
- IV. equivalência de estudos;
- V. exame de classificação;
- VI. reclassificação para EJA;
- VII. progressão parcial em regime de dependência;
 - a. ensino fundamental anos finais, componente curricular de língua portuguesa ou matemática;

Parágrafo único. Os processos especiais de avaliação estão em consonância com a Proposta Pedagógica dos Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação e são acompanhados pela área de orientação educacional e registrados conforme os atos da secretaria escolar.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 75. A Gerência de Educação da Rede Sesi-DF juntamente com as Diretoras Escolar dos Centros de Ensino que compõem a Rede Sesi-DF, organizam e gerenciam todo o processo de planejamento e realização da avaliação institucional que têm como objetivos principais:

- I. aplicar pesquisa institucional aos estudantes do ensino fundamental e ensino médio, pais, responsáveis e profissionais da educação em relação a todas as áreas que compreendem o trabalho educacional;
- II. melhorar a qualidade do ensino ofertado pela Rede Sesi-DF de Educação a partir dos resultados e tendo o desempenho nos exames externos como referenciais, a partir dos indicadores estabelecidos pelo Sesi/DN;
- III. elaborar Planos de Melhoria por área.

Parágrafo único. A pesquisa institucional é realizada ao final de cada trimestre e os resultados fornecem dados relevantes para a elaboração dos Planos de Melhoria.

TÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 76. O Corpo de Estudantes é constituído pelos estudantes matriculados regularmente nos Centros de Ensino, de acordo com os dispositivos deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Seção I

Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 77. Ao estudante, são inerentes os seguintes direitos:

- I. ser respeitado por seus colegas, pelos professores, pela equipe pedagógica, pela direção e pelos funcionários na sua dignidade como pessoa humana, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, gênero, tipo de deficiência e nacionalidade;
- II. receber assistência pedagógica para atender às diferenças individuais no aprendizado, no decorrer do processo educativo;
- III. receber ensino de qualidade;
- IV. conhecer o resultado de seu desempenho escolar;
- V. emitir opiniões e apresentar sugestões em relação à dinâmica escolar;
- VI. receber orientação educacional de acordo com as normas internas;
- VII. organizar e participar de entidades estudantis;
- VIII. ser eleito representante ou vice representante de sua turma.

Seção II

Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 78. São deveres dos estudantes:

- I. aplicar-se com diligência ao estudo, para melhorar aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
- II. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares, devidamente uniformizados;
- III. zelar pela limpeza e conservação do ambiente escolar; instalações, equipamentos e materiais existentes nos Centros de Ensino;

- IV. abster-se de praticar ou induzir a prática de atos que atentem contra pessoas e/ou o patrimônio do Centro de Ensino;
- V. responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio do Centro de Ensino;
- VI. respeitar todas as pessoas que façam parte da comunidade escolar sem nenhuma discriminação, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, gênero, tipo de deficiência e nacionalidade;
- VII. informar a equipe pedagógica sobre irregularidades de que tomar conhecimento;
- VIII. cumprir datas e prazos estabelecidos para as atividades escolares;
- IX. usar uniforme completo e tênis em todas as atividades da escola;
- X. chegar à sala de aula no horário estabelecido;
- XI. cuidar do material escolar pessoal;
- XII. apresentar o material escolar completo;
- XIII. aguardar em sala a troca de professores;
- XIV. participar das atividades desenvolvidas no Centro de Ensino;
- XV. conhecer e cumprir este Regimento Escolar.

Seção III

Das Vedações ao Corpo Discente

Art. 79. É vedado ao estudante:

- I. promover no Centro de Ensino, sem autorização do Diretor Escolar, qualquer tipo de campanha ou atividade cultural, religiosa, social, comercial, recreativa, esportiva, política ou de qualquer natureza;
- II. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
- III. ocupar-se durante as aulas com atividades não compatíveis com os processos de ensino e de aprendizagem;
- IV. ausentar-se da sala de aula sem autorização prévia do professor, bem como entrar em sala após o início da aula sem justificativa por escrito;

- V. sair do Centro de Ensino, no período de aulas, sem a devida permissão da orientação educacional e/ou dos pais ou responsáveis;
- VI. sair da escola sem autorização por escrito de um responsável;
- VII. usar em sala de aula qualquer tipo de aparelho eletrônico sem autorização do professor;
- VIII. fazer gravações e fotografias de qualquer natureza sem prévia autorização da escola;
- IX. namorar, mesmo sob compromisso de namoro;
- X. ter contato físico ou insinuações desrespeitosas com qualquer integrante da comunidade escolar;
- XI. lanchar ou levar alimentos para sala de aula, laboratórios, biblioteca e auditórios;
- XII. fumar, usar ou promover o uso de drogas, entorpecentes ou bebidas alcóolicas;
- XIII. ingerir medicamentos sem prescrição médica;
- XIV. portar arma de fogo, arma de brinquedo ou objetos cortantes;
- XV. apropriar-se de objetos que não lhe pertença;
- XVI. incentivar ou participar de agressões físicas, emocionais ou verbais;
- XVII. coagir qualquer pessoa pelo uso da força física ou por ameaças;
- XVIII. portar objetos ou substâncias que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física dele e/ou de outrem;
- XIX. praticar bullying ou cyberbullying;
- XX. portar ou estimular porte de material pornográfico;
- XXI. depredar o patrimônio escolar.

Seção IV

Dos Direitos dos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 80. São direitos dos pais e/ou responsáveis legais:

- I. serem informados a respeito da proposta pedagógica da escola, do regimento escolar e dos projetos pedagógicos;

- II. terem acesso ao calendário escolar do ano letivo;
- III. terem conhecimento do regime disciplinar;
- IV. serem atendidos sempre que solicitado pela equipe pedagógica e docentes, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.
- V. disponibilizar na Secretaria Escolar a decisão judicial sobre acesso e retirada do estudante da escola;

Seção V

Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 81. São deveres dos pais e/ou responsáveis legais:

- I. acompanhar a vida escolar do aluno, comparecendo à escola sempre que solicitado, inclusive nas reuniões e na entrega de resultados de avaliações;
- II. comunicar à escola a ocorrência, em família, a ocorrência de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem-estar da comunidade escolar;
- III. observar os termos e condições previstos no contrato de prestação de serviços educacionais assinado com a escola;
- IV. entregar os materiais escolares solicitados nos prazos estipulados e adquirir a bibliografia indicada até o início do ano letivo;
- V. auxiliar e orientar o aluno na realização de atividades extraclasse;
- VI. responsabilizar-se por procurar atendimentos especializados externos quando encaminhado pela Orientação Educacional e/ou Psicologia Escolar;
- VII. respeitar e tratar com cordialidade a equipe escolar;
- VIII. comunicar antecipadamente as faltas ou os atrasos do aluno;
- IX. garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas;
- X. responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio escolar;
- XI. conhecer e cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar.

Seção VI

Das Vedações dos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 82. É vedado aos pais e/ou responsáveis legais:

- I. entrar nas instalações internas da escola sem autorização;
- II. coagir alunos, profissionais ou qualquer pessoa no ambiente escolar pelo uso da força física ou por ameaça;
- III. retirar o aluno sem aviso prévio e/ou comunicação.

CAPÍTULO II DA INCLUSÃO

Art. 83. Os Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação contemplam em seus documentos organizacionais um conjunto de orientações educacionais com previsão de práticas pedagógicas coletivas, tendo em vista a educação inclusiva, a saber:

- I. garantir condições de acesso, permanência e êxito escolar;
- II. atender o estudante com deficiências, altas habilidades ou superdotação de modo interdisciplinar, realizando adaptações necessárias;
- III. adotar medidas individualizadas ou coletivas no ambiente escolar, visando auxiliar o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes;
- IV. promover a melhoria das condições de acessibilidade;
- V. garantir a participação e acesso dos estudantes em igualdade de condições em jogos, atividades recreativas, esportivas, de lazer e em concursos no âmbito escolar;
- VI. assegurar a adoção de medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais dos estudantes;

- VII. acatar práticas pedagógicas inclusivas sugeridas pelas prerrogativas da legislação vigente, por programas de capacitação e formação continuada de docentes adequando-as ao trabalho realizado no Centro de Ensino;
- VIII. ofertar práticas pedagógicas com o predomínio da experimentação, criação, descoberta, coautoria do conhecimento;
- IX. solicitar, ao responsável pelo educando, uma avaliação clínica e psicológica, se necessário, para adequar os encaminhamentos à realidade específica do estudante, garantindo assim, uma educação voltada às reais necessidades e condições do mesmo;
- X. contratar profissional se houver a necessidade de apoio permanente ao educando, no espaço escolar, seguindo os critérios de admissão e as condições expressas no Contrato de Prestação de Serviços da Mantenedora;
- XI. afirmar a participação e integração das famílias e/ou responsáveis nas diversas instâncias inclusivas da comunidade escolar.

Art. 84. Na elaboração dos documentos organizacionais e do currículo, para atender às especificidades desta clientela, a Rede Sesi-DF de Educação considera a necessidade de constante revisão e adequação das práticas pedagógicas, conferindo os seguintes aspectos:

- I. inserção, eliminação ou adaptação de conteúdos, considerando as condições individuais dos estudantes;
- II. adequação de metodologias, procedimentos didático-pedagógicos e avaliativos;
- III. prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. terminalidade específica àqueles que não conseguirem atingir o nível de escolarização exigido, nos termos da legislação vigente;
- V. a terminalidade específica constará no histórico escolar acompanhada de:

- a. parecer descritivo alicerçado no Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI, com as principais competências alcançadas pelo estudante;
 - b. descrição do nível de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, as aprendizagens funcionais da vida prática e da convivência social;
 - c. menção do tempo de permanência na etapa.
- VI. avanço de estudos para concluir em menor tempo o programa escolar, para estudantes com altas habilidades ou superdotação, mediante a formalização do pedido pelos pais ou responsáveis, com o preenchimento de requerimento – de próprio punho – e apresentação de laudo clínico comprobatório da condição do educando:
- a. O avanço se dará, preferencialmente, até o término do 1º trimestre do ano letivo em curso.
- VII. avaliação do desempenho do estudante e promoção com critérios diferenciados, respeitada a frequência obrigatória;
- VIII. resultado do desempenho do estudante será expresso por meio de nota, seguindo o sistema de avaliação proposto pelos Centros de Ensino, acompanhada de relatório descritivo, quando necessário;
- IX. atividades diferenciadas complementares, suplementares e diversificadas ou substituição dos serviços educacionais comuns, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades destes estudantes;
- X. serviço de apoio pedagógico em parceria com a coordenação pedagógica, orientação escolar, psicólogo escolar e docentes;
- XI. sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe e constituição de redes de apoio com participação da família e demais agentes da comunidade;
- XII. formação continuada para a equipe pedagógica e professores;

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

Art. 85. Nos Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação, o Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI é construído para o estudante com deficiências, altas habilidades ou superdotação, a fim de garantir programação adequada ao acompanhamento do processo de aprendizagem e a ambientação escolar.

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

- I. identificação das deficiências, altas habilidades ou superdotação;
- II. definição dos recursos necessários ao acompanhamento do estudante;
- 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;
- VII. definição de formas e de estratégias para realização do processo de avaliação da aprendizagem;
- VIII. outros aspectos e observações necessárias aos docentes e discentes.

§ 2º A elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI é de responsabilidade do coordenador pedagógico, orientador educacional, psicólogo escolar e dos professores, com a participação da família e do próprio estudante, quando for o caso, e/ou apoiado pela equipe do serviço de atendimento especializado ao qual o aluno é submetido, sempre em interface com os demais

serviços da área da saúde, assistência social e outros setores médicos e colaborativos responsáveis pelo atendimento externo.

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

Art. 86. A proposta definida no Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI, deve ser apresentada aos pais e responsáveis.

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

Art. 87. O atendimento oferecido pela Rede Sesi-DF de Educação apresenta-se de forma complementar e suplementar à escolarização em classes comuns do ensino regular dos estudantes com deficiência, altas habilidades ou superdotação, sendo prestado da seguinte forma:

- I. complementar à formação dos estudantes com deficiências, ou demais características congêneres;
- II. suplementar à formação dos estudantes com altas habilidades ou superdotação.

Art. 88. O atendimento está centrado nas especificidades da deficiência, sendo realizado por meio de instrumentos e diretrizes necessários à eliminação ou superação de barreiras sociais, psicológicas, atitudinais, físicas, dentre outras, contando com a participação da família e, quando necessário, em interface com os demais serviços que o estudante recebe na área da saúde, assistência social e outros setores médicos e colaborativos.

Art. 89. São objetivos primordiais do suporte ao aluno com deficiências, altas habilidades ou superdotação oferecido pela Rede Sesi-DF de Educação:

- I. promover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular;
- II. assegurar condições para continuidade de estudos;
- III. ampliar o desenvolvimento dos recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo escolar.

Art. 90. Os Centros de Ensino na oferta do acompanhamento aos estudantes com deficiências, altas habilidades ou superdotação, devem:

- I. elaborar a Proposta Pedagógica e demais documentos organizacionais de modo a atender às diretrizes nacionais para a inclusão;
- II. oportunizar o ingresso, a permanência e a progressão desta clientela em todos os serviços escolares oferecidos;
- III. incentivar a sustentabilidade do processo inclusivo, mediante ações cooperativas com todos os agentes escolares e com a participação da família no processo educativo;
- IV. viabilizar a criação de espaços organizados de formas diversas, na perspectiva de trabalhar diferentes necessidades educacionais dos estudantes;
- V. sensibilizar a comunidade para o convívio com a diversidade social e as diferenças;
- VI. garantir a comunicação alternativa e assistiva dos estudantes, bem como demais recursos tecnológicos;
- VII. difundir o conteúdo deste Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica junto ao corpo docente e demais agentes educacionais da instituição.

CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA

Art. 91. Na Rede Sesi-DF de Educação, a assistência aos estudantes é feita de acordo com as seguintes possibilidades:

- I. oferta à população carente, autodeclarada de baixa renda, a concessão de bolsas de estudos integral, enquadradas na Gratuidade Regimental, conforme Legislação;
- II. todos os estudantes estão cobertos por seguro de vida, que de acordo com o valor da cobertura, contemplam os seguintes sinistros:
 - a. morte, invalidez permanente, parcial ou total por acidente e despesas médicas hospitalares e odontológicas;
- III. para participação em eventos de diversas naturezas, como feiras, exposições e torneios de robótica, dentre outros, a Instituição disponibiliza transporte e/ou lanches para os estudantes e professores.

CAPÍTULO IV DA AGREMIÇÃO

Art. 92. Nos termos da legislação vigente, a Rede Sesi-DF de Educação permite que os estudantes se organizem em Grêmios Estudantis, os quais serão gestados diretamente pelos estudantes, em consonância com esse Regimento Escolar.

TÍTULO IV
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 93. A equipe de profissionais da educação é composta por:

- I. Diretor Escolar;
- II. Secretário Escolar;
- III. Docente.

Art. 94. O Diretor Escolar é um profissional com curso Superior completo graduado em pedagogia, com habilitação em Administração Escolar e/ou Gestão Escolar, obtida em nível de graduação, aperfeiçoamento ou pós-graduação devidamente comprovada, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação superior, de acordo com as informações constantes do Art. 13, 14 e 15 deste Regimento Escolar.

Art. 95. O Secretário Escolar é um profissional habilitado em Curso Técnico em Secretariado Escolar, nível médio ou tecnológico devidamente comprovado, por meio de diploma ou certificado de curso reconhecido, expedido por instituição de educação, de acordo com as informações constantes do Art. 16, 17 e 18 deste Regimento Escolar.

Art. 96. O Corpo Docente é constituído por professores legalmente habilitados, admitidos mediante critérios de seleção e contratados pela Mantenedora, no regime da legislação trabalhista e educacional, os quais recebem remuneração compatível, de acordo com o segmento em que atua.

Art. 97. A atuação do docente está diretamente ligada à organização do seu trabalho, que consiste em:

- I. participar do planejamento anual, juntamente com a Coordenação Pedagógica, com o objetivo de organizar os planos de ensino trimestral, definir as estratégias e projetos educacionais que serão realizados durante o ano letivo;
- II. elaborar os projetos por disciplina/área de conhecimento e ano/série e encaminhar para validação da Coordenação Pedagógica;
- III. realizar, quando for o caso, os ajustes apontados pela Coordenação Pedagógica nos projetos educacionais encaminhados;
- IV. confeccionar os planos de aula mensal e encaminhar para validação da Coordenação Pedagógica;
- V. efetuar, quando for o caso, os ajustes apontados pela Coordenação Pedagógica nos planos de aula mensal encaminhados;
- VI. lançar, diariamente, frequência no diário de classe no Sistema Acadêmico;
- VII. colaborar na elaboração das provas e/ou simulados e/ou atividades avaliativas por disciplina/área de conhecimento e ano/série/segmento;
- VIII. cooperar na elaboração das provas/atividades de recuperação trimestral e anual por disciplina/área de conhecimento e ano/série/segmento;
- IX. lançar os resultados das provas e/ou simulados e/ou atividades avaliativas no Sistema Acadêmico;
- X. participar, semanalmente, das coordenações coletivas e individuais promovidas pela Coordenação Pedagógica;
- XI. elaborar relatórios pedagógicos quando solicitados pela equipe pedagógica.

Art. 98. A equipe de suporte pedagógico e serviços especializados é composta por:



- I. Coordenador Pedagógico;
- II. Orientador Educacional;
- III. Psicólogo Escolar;
- IV. Bibliotecário.

Art. 99. A atuação do Coordenador Pedagógico está diretamente ligada a organização do seu trabalho que consiste em:

- I. participar do planejamento anual, juntamente com a equipe pedagógica e direção escolar, com o objetivo de avaliar o ano em curso com vistas a organização do ano subsequente;
- II. tomar parte do planejamento anual, juntamente com a equipe docente, com o objetivo de organizar os planos de ensino trimestral, definir as estratégias e projetos educacionais que serão realizados durante o ano letivo;
- III. elaborar e organizar a grade horária da equipe docente;
- IV. validar os projetos por disciplina/área de conhecimento e ano/série/segmento encaminhados pelos docentes;
- V. ajustar os projetos educacionais encaminhados pelos docentes;
- VI. legitimar os planos de aula mensal encaminhados pelos docentes;
- VII. adaptar os planos de aula mensal encaminhados pelos docentes;
- VIII. supervisionar, diariamente, o registro da frequência e diário de classe no Sistema Acadêmico pelo professor;
- IX. supervisionar a elaboração das provas e/ou simulados e/ou atividades avaliativas por disciplina/área de conhecimento e ano/série/segmento;
- X. inspecionar a elaboração das provas/atividades de recuperação trimestral e anual por disciplina/área de conhecimento e ano/série/segmento;
- XI. acompanhar o lançamento, pelos professores, dos resultados das provas e/ou simulados e/ou atividades avaliativas no Sistema Acadêmico;

- XII. realizar, semanalmente, as coordenações coletivas e individuais com o corpo docente;
- XIII. organizar e coordenar a logística da aplicação das provas e/ou simulados;
- XIV. preparar a realização do Conselho de Classe;
- XV. sistematizar a reunião com os pais e responsáveis;
- XVI. participar do projeto de transição escolar.

Art. 100. A atuação do Orientador Educacional está diretamente ligada a organização do seu trabalho, que consiste em:

- I. participar do planejamento anual, juntamente com a equipe pedagógica e direção escolar, com o objetivo de avaliar o ano em curso com vistas a organização do ano subsequente;
- II. fazer o levantamento anual dos alunos com diagnóstico;
- III. elaborar projetos por segmento com objetivo de disseminar valores comportamentais, morais, éticos, promovendo a mediação de conflitos;
- IV. ordenar a acolhida dos estudantes e socializar com os demais integrantes da equipe pedagógica para as contribuições necessárias;
- V. coordenar o projeto de transição escolar;
- VI. organizar e coordenar o momento cívico;
- VII. mapear os estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- VIII. elaborar estratégias individuais de estudos;
- IX. preparar e coordenar a eleição de professor conselheiro, de representante e vice representante da turma.

Art. 101. A atuação do Psicólogo Escolar está diretamente ligada a organização do seu trabalho, que consiste em:

- I. participar do planejamento anual, juntamente com a equipe pedagógica e Direção Escolar, com o objetivo de avaliar o ano em curso com vistas à organização do ano subsequente;
- II. fazer o levantamento anual dos alunos com diagnóstico;
- III. compartilhar o relatório dos diagnósticos com a equipe pedagógica e docente;
- IV. orientar docentes e equipe pedagógica sobre as melhores práticas no trabalho com estudantes com dificuldades e limitações, no que se refere ao processo avaliativo e à adequação dos instrumentos de avaliação;
- V. orientar docentes e equipe pedagógica para o desenvolvimento de estratégias de atendimento aos estudantes com deficiências, altas habilidades ou superdotação e de comportamento;
- VI. promover reunião com docentes e equipe pedagógica para avaliar o desenvolvimento das estratégias encaminhadas;
- VII. colaborar com o projeto de transição escolar.

Art. 102. A atuação do Bibliotecário Escolar está diretamente ligada a organização do seu trabalho, que consiste em:

- I. participar do planejamento anual, juntamente com a equipe pedagógica e direção escolar, com o objetivo de avaliar o ano em curso com vistas à organização do ano subsequente;
- II. cooperar com a elaboração de projetos educacionais, juntamente com a equipe pedagógica;
- III. colaborar com a construção da lista dos livros paradidáticos;
- IV. elaborar projetos para promover o desenvolvimento do hábito de leitura nos estudantes;
- V. apresentar a equipe docente e discente os serviços disponíveis na biblioteca;
- VI. realizar o programa de orientação à pesquisa científica.

Art. 103. A equipe de apoio é composta por:

- I. Assistentes administrativos;
- II. Monitores.

Art. 104. São atribuições dos Assistentes Administrativos:

- I. realizar atividades de assistência administrativa, conforme as especificidades das áreas;
- II. receber, distribuir e enviar documentos, correspondências e/ou materiais conforme demandas das unidades/áreas;
- III. elaborar planilhas ou documentos diversos, tais como ofícios, termo de referência, editais técnicos, circulares e comunicados internos, conforme as necessidades, utilizando recursos computacionais disponíveis;
- IV. operar máquinas fotocopiadoras, impressoras, de acordo com as demandas do setor e a utilização consciente dos recursos;
- V. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da escola;
- VI. arquivar documentos, processos, contratos e demais documentos recebidos e expedidos, classificando-os de forma ordenada;
- VII. apoiar no desenvolvimento de melhorias dos procedimentos existentes, bem como do ambiente de trabalho.

Art. 105. São atribuições dos Monitores:

- I. recepcionar os alunos na entrada e saídas dos turnos, mantendo a ordem e a disciplina;
- II. auxiliar o docente nas atividades didático-pedagógicas conforme orientação do mesmo;
- III. participar e acompanhar as atividades diárias dos alunos;
- IV. apoiar a realização de trabalhos individuais e coletivos com os alunos, conforme orientação do professor;
- V. colaborar na confecção dos materiais didáticos necessários para a realização das atividades propostas;

- VI. participar de reuniões pedagógicas/administrativas, quando convocados;
- VII. auxiliar nas atividades cívico, sociais e culturais da escola;
- VIII. conduzir o aluno ao serviço de coordenação pedagógica ou orientação educacional quando o docente requerer;
- XI. acompanhar os alunos para os atendimentos emergenciais na enfermaria;
- XII. participar, efetivamente, do recreio dos alunos;
- XIII. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola;
- XIV. apoiar as atividades da secretaria escolar, laboratórios de ciências e informática e biblioteca e/ou salas de estudos e pesquisas;
- XV. atuar ativamente na rotina escolar: entrada, saída, troca de horários, refeições, horário de descanso e funcionamento de sala de aula;
- XVI. zelar pelo bem-estar dos alunos, atentando para os acontecimentos da Escola e de suas imediações, mantendo contato permanente com a portaria, segurança e equipe de coordenação;
- XVII. executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

Parágrafo único. Os profissionais são admitidos mediante critérios de seleção e contratados no regime de legislação trabalhista.

Seção I **Do Critérios de Seleção**

Art. 106. A seleção dos docentes e dos profissionais da educação consiste na comprovação documental, na aplicação de avaliação de competências e habilidades e prova prática;

Parágrafo único. A seleção é realizada pela Gerência de Recursos Humanos do SESI –DF com a participação da Gerência de Educação.



Seção II
Dos Direitos dos Profissionais da Educação

Subseção I
Dos Docentes

Art. 107. Constituem direitos dos docentes, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;
- II. condições adequadas de trabalho;
- III. piso salarial profissional por categoria;
- IV. aperfeiçoamento profissional continuado;

Subseção II
Da Equipe de Suporte Pedagógico e Serviços Especializados

Art. 108. Constituem direitos da equipe de suporte pedagógico e dos especialistas, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. receber tratamento condigno com a função;
- II. ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e outros instrumentos para o desenvolvimento de sua função;
- III. receber assistência para o exercício de sua função;
- IV. ter autonomia didático-pedagógica, observada na Proposta Pedagógica da Rede Sesi-DF de Educação;

Seção III
Dos Deveres dos Profissionais da Educação

Subseção I
Dos Docentes

Art. 109. Constituem deveres dos docentes, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. ministrar aulas condizentes ao seu componente curricular;
- II. responsabilizar-se pela gestão de sala de aula;
- III. manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional;
- IV. tratar equitativamente a todos os estudantes, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, gênero, tipo de deficiência e nacionalidade;
- V. ser pontual, assíduo e comprometido com o processo educativo;
- VI. estimular hábitos de estudo;
- VII. planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo do Centro de Ensino, bem como os instrumentos de avaliação;
- VIII. acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento;
- IX. preparar os planejamentos diários;
- X. realizar avaliações processuais, cumprir horários, cronogramas e o Calendário Escolar;
- XI. manter atualizados os registros do Diário de Classe;
- XII. avaliar o desempenho global dos alunos;
- XIII. gerar relatório de desempenho das turmas;
- XIV. elaborar o projeto de recuperação de sua área de conhecimento/disciplina/ano/série/segmento e executá-lo em sala de aula;
- XV. entregar à Orientação Educacional os resultados da avaliação dos alunos, bem como todos os documentos solicitados pela mesma;

- XVI. atender de forma diferenciada alunos com dificuldades;
- XVII. participar, sempre que convocado, de Conselho de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras;
- XVIII. colaborar com o Serviço de Orientação Educacional;
- XIX. colaborar na organização e execução das normas de convivência sociais, culturais e esportivas;
- XX. colaborar com a Direção Escolar, colegas e demais colaboradores, na consecução dos objetivos maiores do Centro de Ensino;
- XXI. cooperar na manutenção e conservação do patrimônio do Centro de Ensino;
- XXII. solicitar, previamente a quem de direito, o uso da Biblioteca, audiovisual, laboratórios, pátio ou de qualquer recurso extra a ser utilizado em sua aula;
- XXIII. observar e cumprir os prazos determinados para solicitar os serviços de reprografia e análise de material didático pedagógico como testes, trabalhos, provas e outros;
- XXIV. solicitar autorização à Coordenadora Pedagógica autorização prévia para realização de saídas pedagógicas;
- XXV. participar das reuniões, eventos e coordenações pedagógicas promovidas pelo Centro de Ensino;
- XXVI. elaborar relatórios de alunos quando necessário;
- XXVII. executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

Subseção II

Da Equipe de Suporte Pedagógico e Serviços Especializados

Art. 110. Constituem deveres da equipe de suporte pedagógico e dos especialistas, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. tratar equitativamente a todos os estudantes, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, gênero, tipo de deficiência e nacionalidade;
- II. acompanhar o rendimento acadêmico dos estudantes e propor ações que promovam melhorias;
- III. cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente das reuniões dedicadas ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- V. participar das atividades de articulação do Centro de Ensino com a família;
- VI. participar dos Conselhos de Classe, presidindo-os, quando designado;
- VII. cumprir os dispositivos deste Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

Seção IV

Das Vedações aos Profissionais da Educação

Subseção I

Dos Docentes

Art. 111. É vedado ao docente:

- I. envolver o nome do Centro de Ensino em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. envolver o nome do SESI em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- III. defender posições religiosas e/ou político-partidárias nas dependências do Centro de Ensino;

- IV. obter benefícios comerciais ou de qualquer natureza no ambiente escolar interno;
- V. comercializar bens e serviços dentro do Centro de Ensino;
- VI. utilizar dos instrumentos de avaliação para assegurar a disciplina, atemorizar os estudantes ou para valorizar o componente curricular;
- VII. fumar no interior do Centro Ensino;
- VIII. aplicar sanção aos estudantes não prevista nesse Regimento Escolar;
- IX. demonstrar preferência por determinado estudante ou grupo de estudantes;
- X. chegar atrasado para o início da aula;
- XI. constranger estudantes, devendo atender o determinado no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XII. transportar estudantes em veículo próprio, nem ceder o veículo particular para o estudante conduzi-lo;
- XIII. empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- XIV. ter contato físico ou insinuações desrespeitosas com qualquer integrante da comunidade escolar;
- XV. provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;
- XVI. fazer uso de redes sociais para contato com os estudantes sem fins educacionais;
- XVII. manter relações íntimas presenciais ou virtuais com os estudantes;
- XVIII. expressar seu descontentamento com questões do Centro de Ensino em sala de aula, perante os alunos;
- XIX. ocupar-se, durante as aulas, de outros afazeres que não sejam atividades relativas à docência.

Parágrafo único. Os docentes, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.

Subseção II

Da Equipe de Suporte Pedagógico e Serviços Especializados

Art. 112. É vedado a equipe de suporte pedagógico e aos especialistas:

- I. envolver o nome do Centro de Ensino em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. envolver o nome do SESI em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- III. defender posições religiosas e/ou político-partidárias nas dependências do Centro de Ensino;
- IV. obter benefícios comerciais ou de qualquer natureza no ambiente escolar interno;
- V. comercializar bens e serviços dentro do Centro de Ensino;
- VI. constranger estudantes, devendo atender o determinado no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VII. utilizar recursos pedagógicos e tecnológicos para fins particulares;
- VIII. obter benefícios de qualquer natureza em razão do cargo que ocupa;
- IX. desperdiçar papel, toner, energia elétrica, água, chamadas telefônicas e outros materiais consumíveis;
- X. fumar no interior do Centro Ensino;
- XI. aplicar sanção aos estudantes não previstas nesse Regimento Escolar;
- XII. demonstrar preferência por determinado estudante ou grupo de estudantes;
- XIII. transportar estudantes em veículo próprio, nem ceder o veículo particular para o estudante conduzi-lo;
- XIV. empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

- XV. ter contato físico ou insinuações desrespeitosas com qualquer integrante da comunidade escolar;
- XVI. provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;
- XVII. fazer uso de redes sociais para contato com os estudantes sem fins educacionais;
- XVIII. manter relações íntimas presenciais ou virtuais com os estudantes;
- XIX. expressar seu descontentamento com questões do Centro de Ensino em sala de aula, perante os alunos;
- XX. ocupar-se, durante o horário de trabalho, de outros afazeres que não sejam atividades relativas à sua função.

Parágrafo único. Os especialistas, pela inobservância de suas contribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.

TÍTULO V

REGIME DISCIPLINAR

Art. 113. Os procedimentos disciplinares são de responsabilidade da Orientação Educacional e/ou Psicologia Escolar, não seguem, necessariamente, uma ordem sequencial, podendo ser aplicados de acordo com a gravidade e reincidência das transgressões cometidas pelo estudante, sendo registrados em formulários próprios e comunicados aos pais e responsáveis, tais como:

- I. aconselhamento:
 - a. o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientadora Educacional ou Psicologia Escolar para aconselhamento e reflexão sobre a sua ação;
- II. notificação:
 - a. o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientadora Educacional ou Psicologia

Escolar para notificação e reflexão sobre a sua ação, além disso os pais e responsáveis serão informados por escrito;

- III. advertência:
 - a. o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientação Educacional ou Psicologia Escolar para reflexão sobre a sua ação e informado que será advertido, com a presença dos pais ou responsáveis;
 - b. o atendimento com os pais e responsáveis é realizado pela Orientadora Educacional e Coordenadora Pedagógica;
- IV. suspensão das aulas:
 - a. o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientação Educacional ou Psicologia Escolar para reflexão sobre sua ação e informado que será suspenso com a presença dos pais ou responsáveis;
 - b. o atendimento com os pais ou responsáveis é realizado pela Orientadora Educacional e Coordenadora Pedagógica;
 - c. o período da suspensão será definido de acordo com a gravidade do fato.
- V. termo de compromisso:
 - a. havendo reincidência de transgressão ou uma das ações constantes do Art. 75 deste Regimento Escolar, o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientadora Educacional ou Psicologia Escolar para reflexão sobre sua ação e informado da aplicação do Termo de Compromisso na presença dos pais e responsáveis.
 - b. o atendimento com os pais e responsáveis é realizado pela Orientadora Educacional e Coordenadora Pedagógica.

§ 1º Na aplicação das medidas disciplinares, deve-se observar o princípio do acolhimento e não o da exclusão.

§ 2º. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando aos pais e responsáveis.

§ 3º A aplicação das medidas disciplinares previstas, não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

CAPÍTULO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 114. A advertência é aplicada com o intuito pedagógico o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientação Educacional ou Psicologia Escolar para reflexão sobre a sua ação e informado que será advertido, com a presença dos pais ou responsáveis, em conformidade com o Art. 112 deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO

Art. 115. A suspensão das aulas é aplicada mediante análise e gravidade do fato. O estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção à Orientação Educacional ou Psicologia Escolar para reflexão sobre sua ação e informado que será suspenso com a presença dos pais ou responsáveis, de acordo com o Art. 112 deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

Art. 116. Havendo reincidência de transgressão identificada no Termo de Compromisso ou uma das ações constantes do Art. 113 deste Regimento Escolar, o estudante é encaminhado pelo professor com registro de sua intervenção junto à Orientação Educacional ou Psicologia Escolar.

§ 1º No atendimento inicial, o estudante é levado a refletir sobre sua ação e será informado da aplicação da Transferência na presença dos pais e ou responsáveis.

§ 2º O atendimento com os pais ou responsáveis é realizado pela Diretora Escolar, Orientadora Educacional, Coordenadora Pedagógica e Secretária Escolar.

§ 3º Após a informação, a instituição emitirá a transferência do estudante.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 117. Os estudantes incapacitados fisicamente, gestantes e dispensados da prática de educação física recebem tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica.

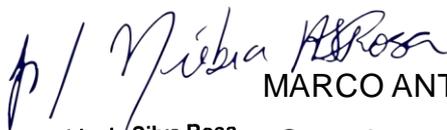
Art. 118. Este Regimento pode ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas, disciplinares ou administrativas assim o indicarem devendo sua alteração ser submetida à aprovação do órgão competente.

Art. 119. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Direção Escolar, conforme legislação vigente.

Art. 120. É assegurado aos discentes e profissionais da Rede Sesi DF de Educação a lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 121. O presente Regimento Escolar entra em vigor a partir da data de publicação do ato legal de aprovação pelo órgão competente, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar para consulta.

Brasília-DF, 23 de novembro de 2021.


Núbia Aparecida da Silva Rosa
Gerente de Educação
Rede Sesi de Educação DF

MARCO ANTÔNIO AREIAS SECCO
Superintendente do Sesi DR-DF