



Rede Sesi-DF de Educação

REGIMENTO ESCOLAR

Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Educação de Jovens e Adultos-EJA na modalidade a distância

2024

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA REDE EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA	3
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA	4
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	9
CAPÍTULO I - DA OFERTA EDUCACIONAL	9
Seção II - Do Turno, da Jornada e do Período Letivo	9
CAPÍTULO II -	10
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM.....	10
Seção única - Dos Processos Especiais de Avaliação.....	12
CAPÍTULO III	13
DOS CRITÉRIOS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS.....	13
CAPÍTULO IV	14
DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE.....	14
CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	15
Seção I - Da Matrícula	16
Seção II - Da Transferência	17
Seção III - Da Certificação.....	18
TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE.....	18
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS.....	18
CAPÍTULO II - DOS DEVERES	19
CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES	19
CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA.....	21
CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	21
TÍTULO VI- DO CORPO DOCENTE.....	24
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS.....	24
CAPÍTULO II - DOS DEVERES	25
CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES	27
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR.....	28
TÍTULO V - DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL.....	29
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS.....	29
CAPÍTULO II - DOS DEVERES	30
CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES	30
TÍTULO VI - DAS ASSOCIAÇÕES E DAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	31
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	31

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA REDE EDUCACIONAL E DE 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 N°9.403, 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 dos Centro de Ensino Sesi/DF Gama, INEP 53002571, do Centro de Ensino Sesi/DF – Taguatinga, INEP 53003551, do Centro de Ensino Sesi/DF – Sobradinho, INEP 53016963, e do Centro de Ensino da Rede Sesi/DF – SIG, INEP 53013735.

Parágrafo único. A denominação que será utilizada para se referir à instituição nesse documento será Rede Sesi/DF.

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.

Art. 3º. Os Centros de Ensino 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;
- IV - Centro de Ensino da Rede Sesi/DF – SIG.

Art. 4º. 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.

Art. 5º. Os Centros de Ensino da Rede SESI-DF de Educação têm como finalidade:

- I - promover a formação integral de jovens e adultos;
 - II - fomentar cultura;
 - III - promover desenvolvimento tecnológico;
 - IV - desenvolver princípios pautados na cidadania;
- formar profissionais.

CAPÍTULO II - DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

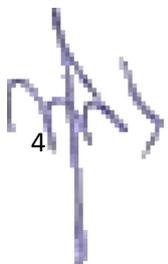
Art. 6º. A Estrutura Administrativa e Pedagógica compõe-se:

- 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 III - DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA

Art. 7º. Diretor escolar é o 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. 8º. Competências necessárias para exercer a função de Diretor Escolar:



4

- 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. 9º. 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.10. 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. 11. 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. 12. 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;

Art. 13. 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. 14. 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. 15. A função de psicólogo escolar 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. 16 . 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. 17. 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. 18. 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.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA OFERTA EDUCACIONAL

Art.19. Os Centros de Ensino da Rede Sesi-DF de Educação oferecem a educação básica nas seguintes etapas e modalidades:

- I- Ensino Fundamental Anos Finais
- II- Ensino Médio;
- III- Educação de Jovens e Adultos -EJA na modalidade a distância.

Seção II - Do Turno, da Jornada e do Período Letivo

Art. 20. O Ensino Fundamental e Ensino Médio são ofertados com jornada parcial e ampliada em período letivo anual da seguinte forma:

- I- Ensino Fundamental anos finais – matutino e vespertino na forma presencial;
- II- Ensino Médio – matutino e vespertino na forma presencial;

III - Educação de Jovens e Adultos - 2º e 3º Segmentos na modalidade a distância, noturno.

Art. 21. A modalidade de Educação de Jovens e Adultos -EJA no 2º e 3º segmentos, oferecida na modalidade de educação à 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.

Art. 22. A EJA compõe-se de:

I- Ensino Fundamental- 2º Segmento;

II -Ensino Médio - 3º Segmento;

III- EJA Profissionalizante.

Art. 23. O ano letivo terá no mínimo 200 dias letivos independentes do ano civil, conforme legislação vigente, com as respectivas cargas horárias:

I- um mínimo de 800 horas destinadas ao trabalho escolar efetivo para o Ensino Fundamental;

II- um mínimo de 1000 horas destinadas ao Ensino Médio, excluindo a recuperação de estudos e a prova final.

Art. 24. Na modalidade de educação à distância, estão previstas atividades presenciais de pelo menos 20% das horas do segmento, com atendimento de docentes ou tutores, conforme registrado na Proposta Pedagógica.

Art. 25. 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 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM

Art. 26. No Ensino Fundamental e Ensino Médio e Educação de Jovens e adultos EJA 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.27. No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a avaliação da aprendizagem considera as seguintes formas praticadas pelo professor:

I - Composição da avaliação no Ensino Fundamental:

- a) AV1 - Avaliação – Componente Curricular – 30%;
- b)AV3 - Avaliação por área de Conhecimento – 30%;
- c) AV2 - Portfólio – 40%.

II - Composição da avaliação no Ensino Médio:

- a)AV1 – Avaliação – Componente Curricular – 30%;
- b)AV3 – Avaliação por área de Conhecimento – 30%;
- c)AV2 – Produção Coletiva 20% e Portfólio 20% – 40%.

§ 1º 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.

§ 2º Os registros das avaliações são numéricos e atribuídos na escala de 1 a 100, em cada bimestre letivo.

§ 3º O 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.

§ 4º Na avaliação de aprendizagem, o aluno deve alcançar o escore mínimo de 70%, enquanto média nos quatro bimestres letivos.

Art.28. Na EJA – Educação de Jovens e Adultos avaliação do desempenho na modalidade a distância, deve estar em consonância com o processo de ensino e de aprendizagem, é um dos elementos desse processo, indicador do replanejamento e da constante reflexão sobre o processo pedagógico;

II- avaliação contem no mínimo uma avaliação presencial, duas avaliações a distância, bem como atividades de autoavaliação ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem;

III- as avaliações a distância deverão ser realizadas na plataforma AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem podendo ser em qualquer lugar com computador conectado à internet e pelo menos uma das avaliações deve ser colaborativa, tendo o objetivo de possibilitar aos educandos a troca, a cooperação, a argumentação e a contra argumentação.

Art. 29. A certificação é individualizada e personalizada, sendo enviados relatórios de desempenhos finais pela plataforma de aprendizagem.

Art.30. Os critérios de avaliação da instituição parceira, Senai, estão dispostos nos documentos organizacionais daquela instituição, sendo aprovados pelo Conselho de Educação do DF.

Seção única - Dos Processos Especiais de Avaliação

Art.31. Os processos especiais de avaliação aplicadas nos Centros de Ensino da Rede SESI-DF de Educação 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;

- a) análise do desempenho;
 - b) adaptação das trilhas de aprendizagem.
- VII. progressão parcial em regime de dependência;
- a) somente para o Ensino Fundamental anos finais, nos componentes curriculares: Língua Portuguesa e 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 III

DOS CRITÉRIOS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

Art.32. A recuperação realizada nos Centros de Ensino da Rede Sesi -DF de Educação e o processo de acompanhamento do educando tem o objetivo de auxiliar na superação de dificuldades que geram desempenho abaixo de 70% em cada bimestre e nos componentes curriculares.

Art.33. A recuperação subdivide-se em contínua, paralela, avaliativa e final conforme o detalhamento a seguir:

I- a recuperação 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- a recuperação paralela de conteúdo será realizada caso o estudante tenha rendimento inferior a 70%. O estudante realizará as atividades pontuais em substituição da nota anterior, desde que a pontuação alcançada seja superior a nota obtida;

III- recuperação avaliativa: após a recuperação paralela, o aluno realizará uma atividade específica para substituir a nota anterior, desde que a nova pontuação seja superior à anterior. O instrumento utilizado para essa recuperação será definido previamente e poderá ter uma pontuação de 01 a 100, sendo necessário que o aluno alcance ao menos 70% para ser aprovado;

IV- a recuperação final é realizada após o final do período letivo, 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.

§ 2º O instrumento a ser aplicado na recuperação 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 será a maior pontuação obtida pelo estudante.

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

CAPÍTULO IV

DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE

Art.34. 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.

§ 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. 35. 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 bimestre e/ou 50% 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 norteiam programas de recuperação de educandos;
- VIII- casos omissos, referente à retenção, deverão ser tratados em Conselho de Classe extraordinário.

CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art.36. Para efeito de registro na documentação escolar, do Ensino Fundamental e Ensino Médio são admitidas as seguintes nomenclaturas:

- I. aprovado;
- II. reprovado.

Art.37. 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.38. Os históricos escolares e os certificados são entregues aos alunos concluintes na Secretaria do Centro de Ensino.

Art.39. 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- o processo de 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.40. A matrícula ou a renovação de matrícula 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- comprovante de tipagem sanguíneo e fator RH;
- VI- documento de identificação (RG e CPF) do responsável legal quando for o caso;
- VII-comprovante de residência atualizado;
- VIII-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 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.

Seção II - Da Transferência

Art.41. 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.42. 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. 43. 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.44. 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.45. O Centro de Ensino poderá emitir a transferência a pedido dos pais ou responsáveis, ou por iniciativa da instituição, de acordo com o estabelecido neste Regimento Escolar.

Seção III - Da Certificação

Art.46. Os Centros de Ensino da Rede SESI-DF de Educação realizam a expedição e registro de documentos, sendo:

- I- Certificado: expedido quando da conclusão do Ensino Médio, de cursos de aprendizagem, de capacitação, de especialização de nível médio, de aperfeiçoamento, de atualização e de qualificação profissional técnica e outros cursos de caráter geral, sendo facultada a certificação do Ensino Fundamental;
- II- Diploma: expedido quando da conclusão da educação profissional técnica de nível médio, que confere direito ao exercício de uma profissão;

Art.47. Os documentos expedidos pela Secretaria Escolar são assinados pelo Diretor Escolar e Secretário Escolar com respectivos nomes sotopostos sendo os seguintes:

- 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.

TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

Art. 48. 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.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Art.49. 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.

CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES

Art.50. 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, nas dependências da escola;
- 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 alcoólicas;
- 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.

CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA

Art.51. 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:
- III. morte, invalidez permanente, parcial ou total por acidente e despesas médicas hospitalares e odontológicas;
- IV. 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 V - DO REGIME DISCIPLINAR

Art.52. Os procedimentos disciplinares são de responsabilidade da equipe, 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: o estudante é encaminhado pelo professor/equipe técnica com registro de sua intervenção à Orientadora Educacional ou Psicologia Escolar para aconselhamento e reflexão sobre a sua ação;
- II. notificação: o estudante é encaminhado pelo professor/equipe técnica 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: o estudante é encaminhado pelo professor/equipe técnica 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.

a. O atendimento com os pais e responsáveis é realizado pela Orientadora Educacional e Coordenadora Pedagógica;

IV. suspensão das aulas: 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;

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: havendo reincidência de transgressão ou uma das ações constantes 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.

a. 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.

VI. Transferência Compulsória: é a medida disciplinar aplicada ao estudante que, após reincidir em transgressão identificadas no Termo de Compromisso ou nas ações previstas no Capítulo V – Regime Disciplinar desse documento poderá ser compulsoriamente transferido para outra instituição de ensino fora da Rede SESI-DF, observado os seguintes critérios:

- a. comprovar a inadaptação do estudante em relação à Proposta Pedagógica e ao Regimento Escolar, com registro das medidas adotadas para a devida adaptação;
- b. demonstrar que a medida é indicada para o melhor desenvolvimento educacional do estudante;
- c. avaliar que a medida é recomendada para a segurança física e psíquica do estudante, bem como dos colegas e dos profissionais da educação.

Parágrafo único. A instituição educacional deve comunicar a transferência compulsória ao conselho tutelar, no caso de estudante menor de idade.

Art.53. 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 estabelecido na legislação ao vigente e neste Regimento Escolar.

Art.54. A suspensão das aulas é aplicada mediante análise e gravidade do fato.

Parágrafo único. 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 artigo próprio deste Regimento Escolar.

Art.55. Havendo reincidência de transgressão identificada no Termo de Compromisso ou uma das ações constantes 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 VI- DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

Art. 56. 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 atuam.

Art. 57. 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 bimestral, definir as estratégias e projetos educacionais que serão realizados durante o ano letivo;
- II. elaborar os projetos por 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 bimestral 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.58. 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.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Art.59. 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.

CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES

Art. 60. 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.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 61. A aplicação da pena disciplinar poderá ser precedida de inquérito e/ou sindicância, na forma que se dispuser em regulamentação própria.

Art. 62. As ações disciplinares são de responsabilidade da equipe gestora e serão aplicadas conforme a gravidade e reincidência das infrações cometidas pelo docente. Estas ações serão registradas em formulários próprios incluindo as seguintes medidas de acordo com a gravidade de falta:

I- advertência escrita: A pena de advertência escrita será aplicada no caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres previstos regimentalmente, em lei e/ou normas internas.

II – suspensão: A pena de suspensão será aplicada no caso de falta que não importe em pena de rescisão do contrato de trabalho, na hipótese de incidência nas proibições previstas neste Regulamento, ou no caso de reincidência em faltas já punidas com advertência escrita;

III - rescisão do contrato ou rescisão de trabalho por justa causa: A pena de rescisão do contrato de trabalho será aplicada na ocorrência de falta grave ou de justa causa, instaurando-se, quando for o caso, sindicância;

Parágrafo único - A rescisão de contrato de trabalho, por ocorrência de abandono de emprego, independe de instauração de inquérito e/ou sindicância, que se fará mediante informação circunstanciada da Unidade Operacional e/ou área a quem competir.

Art. 63. Considera-se abandono de emprego a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 dias consecutivos, vedado, sob pena de responsabilidade da chefia imediata, o retorno do faltoso ao serviço.

Art. 64. A pena disciplinar será aplicada por escrito, com indicação do seu fundamento legal ou disciplinar, colhendo-se, obrigatoriamente, o "ciente" do empregado punido. Parágrafo único. Em caso de recusa do empregado de apor o seu "ciente", esta ocorrência será consignada em termo assinado por 2 testemunhas.

Art. 65. O ato de suspensão deve fixar o prazo e a data de início e fim do cumprimento da pena.

Art. 66. Toda a documentação relativa à aplicação de penas disciplinares deverá ser encaminhada à área de recursos humanos para as devidas providências.

TÍTULO V - DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

Art. 67. 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.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Art.68 . 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 eo 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;
- XII. responsabilizar-se em acompanhar a agenda digital e as notificações e/ou solicitações.

CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES

Art.69. 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.

TÍTULO VI - DAS ASSOCIAÇÕES E DAS ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 70. 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 VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.71. Os estudantes com impedimentos de ordem física, e gestantes são dispensados da prática de educação física recebem tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica.

Art.72. Parceria SESI/DF E SENAI/DF para oferta do Ensino Médio técnico profissionalizante, conforme estabelecido nas matrizes curriculares de cada curso.

Art.73. 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.74. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Direção Escolar, conforme legislação vigente.

Art.75. 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.76. O presente Regimento Escolar entrará 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, 3 de setembro de 2024.


MARCO ANTONIO AREIAS SECCO
Superintendente do SESI DR-DF

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: RE SESI DF 2024 - FINAL 16-09 - Rubricado digitalmente

Autor: Eliene Bonifácio da Silva - eliene.bonifacio@sistemafibra.org.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: BA-4A-A8-B8-4C-A4-9A-AF-8A-33-3D-DF-77-00-05-36-85-98-DB-29

SHA256: 07315157a85ac3d15bdda0cf6cecee752111512464208c863da02fc318ee1e88

Assinaturas

Nome: Marco Antonio Areias Secco -**CPF/CNPJ:** 530.158.949-00 - **Cargo:** Diretor

E-mail: marco.secco@sistemafibra.org.br - **Data:** 19/09/2024 16:15:40

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

IP: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Geolocalização: -15,802970886230469,-47,953231157304614

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=BA-4A-A8-B8-4C-A4-9A-AF-8A-33-3D-DF-77-00-05-36-85-98-DB-29>

HASH TOTVS: BA-4A-A8-B8-4C-A4-9A-AF-8A-33-3D-DF-77-00-05-36-85-98-DB-29

