

ÍNDICE

1 – Origem histórica, natureza e contexto da instituição educacional	4
2 – Fundamentos norteadores da prática educativa	4
3 – Missão e Visão	5
4 – Organização Pedagógica da educação e dos ensinamentos oferecidos.....	5
5 – Objetivos da educação e ensino e metodologia adotada	6
6 – Metodologia	7
7 – Estrutura Administrativa e Serviço Técnico Pedagógico.....	9
8 – Serviço Técnico-Administrativo	9
9 – Horários das entradas e saídas no Colégio.....	10
10 – Uniforme Escolar	11
11 – Agenda Escolar Rogacionista	12
12 – Horário de intervalo (recreio)	12
13 – Cantina/comércio.....	12
14 – Objetos perdidos/esquecidos	12
15 – Comunicação Colégio e Família	13
16 – Serviço de Sala de Leitura	13
17 – Aniversários.....	14
18 – Serviço de Atendimento à Saúde.....	14
19 – Normas do Laboratório de Informática	15
20 – Transporte Escolar	15
21 – Direitos dos Alunos	15
22 – Deveres dos Alunos	15
23 – Restrições aos Alunos.....	16
24 – Do Regime Disciplinar	17
25 – Educação Física	18
26 – Atividades Extracurriculares.....	18
27 – Sistemática de Avaliação	18
28 – Da Educação Inclusiva.....	20
29 – Da Recuperação.....	20
30 – Do Aproveitamento de Estudos	21
31 – Da Adaptação de Estudos.....	21
32 – Da Classificação.....	22
33 – Da Equivalência de Estudos	22
34 – Do Avanço de Estudos.....	22
35 – Normas para os dias de avaliações	23
36 – Calendário dos Testes	24
37 – Datas das Provas	24

38 – Sequência das Avaliações de cada Bimestre.....	24
39 – Avaliações de 2ª chamada – Teste, Prova Bimestral e Trabalho Avaliativo de Sala de aula	25

APRESENTAÇÃO

Senhores pais ou responsáveis e alunos,

O Colégio Rogacionista, primando por uma educação de excelência cujo princípio básico é cumprir a sua missão, atingir sua visão e vivenciar seus valores, tendo como referência os ensinamentos e as práticas de Santo Aníbal Di Francia – o fundador –, visa estabelecer, cada vez mais, a parceria escola-família. Para isso, disponibiliza este Guia com o objetivo de direcionar tanto o trabalho pedagógico quanto as normas e as diretrizes do funcionamento do Colégio. A comunidade Rogacionista pode, assim, acompanhar todo o trabalho de alinhamento operacional e estratégico das atividades desenvolvidas no sistema escolar. Logo é importante ler este Guia para compreendê-lo não só como um documento mas também como instrumento que norteie a missão da instituição.

A Direção

1 – Origem histórica, natureza e contexto da instituição educacional

O Colégio Rogacionista foi fundado em 9 de agosto de 1984 e reconhecido pela Portaria nº 203 de 17/6/2019 – SEEDF. Atualmente mantém bases físicas localizadas nas:

- ↪ I - EQ 32/34 – Área Especial D - Guará II – DF - Base Física I, onde funciona a educação infantil e o ensino fundamental – 1º ao 5º ano.
- ↪ II - Área Especial 08, Módulo B - Guará II – DF - Base Física II, onde funciona o ensino fundamental do 6º ao 9º ano e ensino médio – 1ª a 3ª série.
- ↪ III – QE 32, conjunto T, Lotes 22, 24 e 26 – Guará II – DF, onde funciona o Colégio Rogacionista Social Santo Aníbal.

O Colégio é mantido pela Associação Rogacionista de Educação e Assistência Social - AREAS, fundada em 1º de março de 1958. Trata-se de associação civil e religiosa de caráter educacional, cultural, beneficente, assistencial e filantrópica, isenta de registro de capital, com estatuto original registrado no Cartório a cargo do Sr. Agostinho Cipriano de Farias, no livro de Registro de Pessoas Jurídicas nº A-1, à fl. 30, sob o nº 59, no dia 09/05/1958, com sede e foro na cidade de Criciúma - SC, inscrito no Cadastro Geral de Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o nº 83.660.225/0001-00.

Santo Aníbal Maria Di Francia, nascido na cidade de Messina, Itália, viveu o evangelho da caridade de modo extraordinário. Movido por um autêntico amor a Deus, aproximou-se dos pobres com grande respeito e delicadeza e assumiu as necessidades e as exigências de todos, porém teve especial carinho pela sorte dos menores. Edificou e dirigiu, com uma presença direta, contínua e eficaz, várias obras educativas, logo tornou-se para todos nós modelo de educar singular, iniciador de um método e de novas instituições de caridade e educativa inspiradas também no evangelho.

2 – Fundamentos norteadores da prática educativa

O Colégio Rogacionista, como instituição, atende a clientela em todas as etapas: Educação Infantil, Ensinos Fundamental e Médio, com excelência na educação e proporciona um contexto em que valores éticos se desenvolvam nos estudantes, tais como:

- ↪ Acolhida e zelo.
- ↪ Respeito à diversidade.
- ↪ Fortalecimento das relações humanas.
- ↪ Carisma, mística e espiritualidade.

- ↪ Responsabilidade, justiça e sustentabilidade.
- ↪ Comprometimento mútuo.
- ↪ Ação político-participativa.
- ↪ Excelência na prestação de serviços.
- ↪ Gestão competente e eficiente.
- ↪ Ética, integridade e transparência.
- ↪ Foco nos processos e resultados.

Tem como princípio continuar a tradição educativa e pedagógica do Santo Aníbal Maria Di Francia, seu fundador, indo ao encontro de crianças e jovens com várias iniciativas educativas: no âmbito da acolhida, da educação e reeducação, da escola, da formação profissional, da atualização cultural, do esporte, da animação social, além do âmbito da formação religiosa.

3 – Missão e Visão

Missão

O Colégio declara-se fiel aos ensinamentos da Igreja Católica Apostólica Romana, pelos quais norteia sua ação pedagógica educacional, tendo como missão:

- ↪ Acolher crianças, adolescentes, jovens e adultos e possibilitar a formação de pessoas éticas, justas e solidárias, por meio da educação, das ações socioeducativas e da evangelização, contribuindo para o exercício da cidadania.

Visão

- ↪ Ser referência, pela excelência dos serviços prestados, na educação, nas ações socioeducativas e na formação ético-cristã de pessoas comprometidas e participativas na construção de uma sociedade sustentável, justa e fraterna.

4 – Organização Pedagógica da educação e dos ensinamentos oferecidos

O Colégio Rogacionista oferece Educação Infantil, Ensinos Fundamental e Médio, em regime anual com, no mínimo, 200 dias letivos.

4.1 – Educação Infantil

A Educação Infantil, com formação por idade, estrutura-se em Creche e Pré-Escola e atende na Base Física I:

- a) Creche – 3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- b) Pré-Escola I – 4 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- c) Pré-Escola II – 5 anos completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula.

4.2 – Ensino Fundamental

O Ensino Fundamental será ministrado em regime anual:

- l) Ensino Fundamental: Base Física I – 1º ao 5º ano.

5 – Objetivos da educação e ensino e metodologia adotada

5.1 – Educação Infantil

A educação infantil tem como objetivo o desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, ético, cultural e social, estimulando sua curiosidade e seu interesse, complementando a ação da família e da comunidade.

5.2 – Da Educação Inclusiva

A educação inclusiva tem por finalidade desenvolver as potencialidades nos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais nos diferentes níveis, etapas e modalidades de educação e ensino, visando a efetividade das políticas inclusivas.

A educação inclusiva considera ainda os objetivos e fins de cada nível, etapa e modalidade de educação e ensino e a sustentabilidade do processo inclusivo, a fim de promover o atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos.

5.3 – Ensino Fundamental

São os objetivos do Ensino Fundamental:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a aquisição, por parte do estudante, dos processos de alfabetização, das noções gerais da Língua Portuguesa e da Matemática e das práticas de comunicação e expressões artísticas;

- III. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. o aprimoramento das formas de convivência escolar e social;
- V. a articulação das vivências com os saberes e os conhecimentos historicamente construídos e acumulados;
- VI. o fortalecimento do vínculo de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- VII. a assunção consciente da responsabilidade dos valores e comportamentos éticos e do respeito à diversidade;
- VIII. a construção progressiva da identidade pessoal e social.

6 – Metodologia

O Colégio Rogacionista tem como referência *Santo Aníbal Maria Di Francia*, cuja ação educativa sempre considera o aluno como autêntico protagonista da sua educação. Assim é necessário investir na criatividade e paixão pela vida, desenvolver os valores da amizade, comunidade, partilha, experiência e ideias.

A metodologia visa à crescente importância dada às vivências individuais dos alunos, por meio de trabalhos em grupo que estimulem o aperfeiçoamento das relações humanas em que o papel do professor é ser um facilitador da aprendizagem. Objetiva também transformar a relação em uma experiência imediata e permitir a caridade e o amor por meio de um ambiente de educação.

Santo Aníbal Maria Di Francia é a referência primeira do agir pedagógico da comunidade educativa. Por meio de seus ensinamentos e suas práticas, os educadores rogacionistas podem se utilizar de práticas e instrumentos que dão direção e consistência ao seu agir socioeducativo rogacionista. Entre os elementos propostos e vividos pelo Fundador, destacam-se:

Presença: ela é indispensável para que os educadores possam exercitar validamente o próprio trabalho socioeducativo, pois expressam de maneira concreta o amor e comprometimento com os alunos ou usuários. Isso só acontece quando os educadores codividem com esses momentos de vida, de compromissos e de lazer.

Ternura ou amabilidade: É necessário que os alunos ou usuários saibam e sintam que são amados por seus educadores. É o relacionamento diário que se traduz no empenho destes, pessoas totalmente dedicadas àqueles, presentes no meio deles com disponibilidade, simpatia profunda, capacidade de diálogo e interesse pelos seus problemas.

Competência: os educadores devem ser expertises do coração humano e se utilizarem das ciências sociais, psicológicas, pedagógicas, entre outras, para exercer a sua missão com autoridade e assertividade. Os educadores devem estar atentos também às atitudes e aos comportamentos de cada um dos alunos ou usuários, para ajudá-los a discernir suas habilidades, potencialidades e tendências.

Exemplaridade: os educadores devem edificar os alunos ou usuários com o testemunho e modo devida, tendo como modelo os ensinamentos de Jesus Cristo, e não apenas transmitir os valores de maneira teórica. Viver, de forma coerente, a própria vocação, torna os educadores as referências positivas e responsáveis aos alunos e usuários.

Atualização criativa: os educadores devem sentir a necessidade de contínua atualização dos seus métodos e conteúdos para que as suas ações possam ser eficazes e adequadas às várias circunstâncias e permitam a superação de possíveis condicionamentos negativos dos ambientes sociofamiliares de proveniência dos alunos ou usuários.

O agir pedagógico rogacionista ainda se apropria de proposições de outros pedagogos, pensadores e educadores clássicos ou modernos que aprofundem e atualizem a pedagogia de Santo Aníbal Maria, com intuito de direcionar a práxis socioeducativa de acordo com a proposta rogacionista. Essas teorias, por sua vez, devem ser constantemente revisadas e atualizadas.

Ademais *São João Bosco*, com seu método pedagógico preventivo, como indica o Fundador, sempre será um indicativo para o agir socioeducativo rogacionista nas unidades de educação.

Merece destaque ainda a **educação libertadora** proposta por *Paulo Freire*. Essa, por sua face crítica e educativa, pode servir de importante instrumento de emancipação da pessoa. Isso porque a proposta pedagógica parte da realidade vivida pelo aluno, propõe intervenção prática no ambiente cotidiano, de forma dinâmica e transformadora, além de considerar, a todo instante, a realidade concreta, singular e peculiar de cada pessoa envolvida no processo socioeducativo.

Também se coloca como referencial pedagógico às ações rogacionistas os Quatro Pilares da Educação para o Século XXI, assumidos pela UNESCO, conforme proposta de Jacques Delors – Educação um tesouro a descobrir: *Aprender a Conhecer, Aprender a Conviver, Aprender a Fazer, Aprender a Ser*.

7 – Estrutura Administrativa e Serviço Técnico Pedagógico

7.1 – Direção Administrativa

Diretor Local – Para atender a sua missão educativa, desenvolve as ações de forma interativa, ressaltando a função evangelizadora do Colégio.

7.2 – Direção Pedagógica

Supervisiona os atos escolares que dizem respeito à administração e ao ensino no Colégio; supervisiona as atividades que estão sendo desenvolvidas nas bases físicas por meio do trabalho pedagógico coletivo; elabora, em conjunto com a equipe, o planejamento anual das atividades pedagógicas e administrativas do Colégio.

7.3 – Serviço Técnico Pedagógico – Orientação Pedagógica

Coordena, acompanha e orienta, em parceria com o professor, a elaboração do planejamento anual, a seleção do livro didático, as avaliações. Experimenta hipóteses, cria novas técnicas e estratégias, procedimentos e recursos novos. Constrói instrumentos facilitadores à prática de uma educação escolar de acordo com a realidade do aluno.

7.4 – Serviço Técnico Pedagógico – Orientação Educacional

Planeja, coordena, implementa e avalia o desenvolvimento de projetos temáticos. Acompanha o processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento integral dos alunos nos aspectos cognitivos-sócio-afetivo. Faz também a mediação entre a família e o Colégio, para facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar.

Obs.: O atendimento da Direção Pedagógica, da Orientação Pedagógica e da Orientação Educacional aos responsáveis será de segunda a sexta-feira – exceto segunda-feira pela manhã na Sede e terça-feira pela manhã na unidade do Núcleo I. Quando necessário, agendar um horário com os Serviços Administrativos, Pedagógicos e Educacionais.

8 – Serviço Técnico-Administrativo

8.1 – Serviço de Assistência ao Aluno

É o serviço destinado à fiscalização e ao acompanhamento do aluno com o objetivo de manter a disciplina, a ordem e a segurança no ambiente escolar.

8.2 – Serviço da Assistência Social

O Serviço da Assistência Social é o órgão que cria condições para tornar efetiva a participação consciente de grupos e comunidade promovendo a integração social e intervém, em nível preventivo, evitando as causas de um desajuste social àqueles atendidos.

8.3 – Pastoral Escolar Rogacionista

Fundamentada em Cristo, a Pastoral Escolar Rogacionista tem como objetivo promover, com excelência acadêmica, a formação integral, eclesial e cultural da pessoa, com o intuito de gerar solidariedade e caridade à comunidade educativa. Além disso, acompanhar os processos educativos, a participação dos pais e das famílias, bem como a formação dos colaboradores na linha carismática do Rogate.

8.4 – Secretaria

A Secretaria Escolar está encarregada do registro de assuntos pertinentes à vida do Colégio e ao corpo docente, bem como da execução das normas administrativas e da organização dos serviços de escrituração escolar do Colégio.

A Secretaria é unificada e funciona na Sede - AE 8, Módulo B, no horário das 7h às 18h40 (terça-feira a quinta-feira), 7h às 18h (sexta-feira).

A Secretaria do Núcleo I funciona das 7h30 às 11h30 e de 13h30 às 17h, para informações gerais.

9 – Horários das entradas e saídas no Colégio

Núcleo I - Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

Entradas:

Maternal II, Jardim I e II -
7h30/13h30

Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano
- 7h30/13h30

Saídas:

Maternal II, Jardim I e II -
11h50/17h50

Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano
- 11h50/17h50

9.1 – Entrada no Colégio

É de suma importância a pontualidade no Colégio. Contudo, haverá tolerância de quinze minutos para o início das atividades. Entretanto, caso o aluno chegue atrasado após a tolerância, ele será encaminhado ao disciplinador no Serviço de Assistência ao Aluno (S.A.A.), para o registro do atraso. Em seguida, encaminhado à sala de aula.

Os pais serão avisados pelo Serviço de Assistência ao Aluno, quando houver um excesso de faltas no primeiro horário.

Observações:

- 1 - O aluno só será liberado para saídas antecipadas mediante presença do responsável no Colégio.
- 2 - Não caberá ao Colégio controlar a realização de atividades desenvolvidas em turno contrário ao dos alunos.
- 3 - O uso do telefone será autorizado pelo setor do S. A. A.

10 – Uniforme Escolar

O uso do uniforme é obrigatório a todos os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Por isso, será encaminhado ao Serviço de Assistência ao Aluno, para notificação ou advertência, o aluno que comparecer à aula sem estar devidamente uniformizado com:

- ↪ blusa branca de malha ou elanca, personalizada do Colégio.
- ↪ calça ou bermuda de tãctel ou calça de elanca do Colégio, modelo masculino e feminino. (Vide observações a seguir)
- ↪ corsário.
- ↪ tênis.
- ↪ agasalho do Colégio (tãctel, malha e moleton – **OBRIGATÓRIO**).
- ↪ saia de elanca (somente para o Núcleo I).

Observações:

- 1 – É proibido rasgar, cortar e ou pintar peças do uniforme, pois esse é a identificação do aluno.
- 2 – É obrigatório estar uniformizado ao realizar atividades no Colégio, em turno contrário ao de estudo (2ª chamada, escolinhas esportivas, acompanhamento pedagógico entre outros).
- 3 – É obrigatório aos alunos do Núcleo I usar bermuda de tãctel ou de elanca do Colégio.

4 – É proibido usar blusas curtas de malha ou de elanca que deixam a barriga à mostra.

5 – É proibido o uso de sandálias, tamancos, rasteiras, chinelos, sapatilhas, crocs e similares. Esses sapatos só serão permitidos com a autorização da Direção, quando necessário.

6 – É proibido comparecer munido de adereços como boné ou similares.

7 – É obrigatório o agasalho do Colégio, pois essa peça faz parte do uniforme escolar.

11 – Agenda Escolar Rogacionista

Será entregue para todos os alunos da Educação Infantil ao Ensino Fundamental.

Contudo o aluno que perder a agenda poderá adquirir outra pelo preço de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), na Secretaria do Colégio.

A agenda é um instrumento pedagógico e de comunicação que auxilia a organização dos alunos, dos professores e da família. A eficiência do uso dependerá da atenção diária de todos os envolvidos, assim é necessária a assinatura da família diariamente.

12 – Horário de intervalo (recreio)

O aluno terá vinte minutos de intervalo em um único turno.

13 – Cantina/comércio

A cantina do Colégio é terceirizada, logo não são de responsabilidade do Colégio as negociações diretas com os responsáveis/alunos.

A comercialização para o aluno é permitida:

- ↳ Antes da 1ª aula;
- ↳ Durante o intervalo.

O Colégio não se responsabiliza pela comercialização de produtos nos arredores da Instituição. Logo o aluno deve ser orientado pelos pais a não comprar produtos de origem duvidosa.

14 – Objetos perdidos/esquecidos

Os objetos perdidos/esquecidos deverão ser procurados no Serviço de Assistência ao Aluno, nos seguintes horários:

- ↳ Durante o intervalo;
- ↳ Após a última aula.

Observação:

Para a entrega de qualquer material ao aluno durante o horário das aulas, a família deverá dirigir-se ao Serviço de Assistência ao Aluno. **Não é permitido o acesso de familiares e amigos às salas de aula.**

Após três meses, os objetos guardados serão doados.

15 – Comunicação Colégio e Família

A comunicação entre o Colégio e a família será feita, na agenda, por meio de informativo, carta, circulares, além de, virtualmente, por correio eletrônico, via Aplicativo Rogacionista e site do Colégio (www.roga.com.br). Neles, poderão ser encontrados calendários de atividades do Colégio, boletim de desempenho, relatórios e registros escolares do aluno.

Bimestralmente, a presença dos responsáveis – em reuniões, eventos e atendimentos agendados pelo Colégio – é de fundamental importância para o bom desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem do aluno.

As famílias que desejarem atendimentos individualizados com algum professor deverão agendá-los previamente por telefone no Serviço de Orientação Pedagógica - SOP.

Obs.: Quando forem solicitadas, essas correspondências deverão ser assinadas pelos responsáveis e devolvidas ao Colégio. Manter os endereços e os telefones atualizados na Secretaria garante comunicação rápida e eficaz entre o Colégio e a família.

16 – Serviço de Sala de Leitura

É um espaço onde os alunos poderão pesquisar, estudar, obter informações atualizadas, ler livros ou revistas. Poderão também levar livros emprestados para ler e fazer pesquisas em casa.

16.1 – Os seus direitos:

- ↪ Ter um ambiente limpo, claro e saudável de estudo.
- ↪ Solicitar o auxílio dos funcionários, sempre que houver dificuldades.
- ↪ Comunicar aos funcionários qualquer irregularidade quanto à utilização das dependências.

16.2 – Os seus deveres:

- ↪ Identificar-se para o funcionário responsável.
- ↪ Preservar os livros e materiais.
- ↪ Indenizar a Sala de Leitura por material danificado ou perdido.
- ↪ Não lanchar e não beber no recinto.
- ↪ Não usar aparelhos eletrônicos como *smartphones*, *tablets*, entre outros.

- ↪ Comportar-se adequadamente: falar baixo, não gritar, não correr, respeitar o próximo.
- ↪ Deixar sobre a mesa os livros consultados.

16.3 – Os alunos que cometerem atos não condizentes com seus deveres serão:

- ↪ Advertidos oralmente.
- ↪ Solicitados a deixar o local temporariamente.
- ↪ Encaminhados ao Serviço de Assistência ao Aluno.

16.4 – Horário de funcionamento:

O horário do Núcleo I é das 8h às 12h e das 14h às 18h.

A visita poderá ocorrer sempre que o aluno quiser; porém, no horário de aula, somente acompanhado pelo(a) seu(sua) professor(a).

16.5 – Normas para fazer empréstimos:

16.5.1. Empréstimo domiciliar - o aluno terá direito a 3 (três) livros por um período de 10 dias, sempre renováveis por igual período, caso não haja reserva do livro solicitado.

Se houver atraso na devolução dos livros, será comunicado aos responsáveis.

16.5.2 - Empréstimo local - O aluno poderá retirar um total de até 5 (cinco) livros para consulta local.

17 – Aniversários

É permitido aos alunos comemorar seu aniversário no ambiente escolar. Deve-se fazer a solicitação, antecipadamente, no Serviço de Assistência ao Aluno. A comemoração deve ser realizada no horário do intervalo e no ambiente externo ao da sala de aula.

18 – Serviço de Atendimento à Saúde

O Colégio não possui assistência médica conveniada para atender os alunos.

O Colégio não está autorizado a medicar alunos no ambiente escolar. Qualquer medicamento deve ser encaminhado pela família, juntamente à receita médica.

Obs.: As famílias serão avisadas quanto às ocorrências relacionadas ao aluno, acompanhamento do aluno ao hospital, porém não assiste ao Colégio levar o aluno ao hospital sem o devido acompanhamento da família ou de um responsável.

19 – Normas do Laboratório de Informática

Aspectos operacionais:

- ↪ Só será permitida a utilização do laboratório com a presença do professor durante as aulas.
- ↪ Não é permitida a entrada de alimentos e/ou bebidas no laboratório.
- ↪ Não é permitida a entrada de alunos com bonés.
- ↪ Não é permitida a entrada, no laboratório, portando objetos fora do contexto escolar: máquinas fotográficas, fones de ouvido e outros.
- ↪ Não é permitida a navegação em sites pornográficos e/ou de conteúdos que firam princípios éticos e morais.
- ↪ Não é permitido alterar a configuração dos computadores do Colégio, pois ela é padronizada para ambiente de uso coletivo.
- ↪ É obrigatório o aluno deixar tanto o computador pronto quanto a cadeira no lugar correto ao sair do laboratório.

20 – Transporte Escolar

O Colégio não se responsabiliza pelos contratos efetuados entre a família e a empresa transportadora.

21 – Direitos dos Alunos

- ↪ Ser respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de bullying (diferenças físicas, étnicas, credos, sexo, ideologias) ou qualquer outra discriminação.
- ↪ Solicitar ajuda do professor e demais funcionários quando não conseguir resolver seus problemas no ambiente escolar.
- ↪ Solicitar, por escrito, quando se julgar prejudicado, revisão de avaliações dentro do prazo de 48 horas, a partir da divulgação do resultado.
- ↪ Solicitar orientações aos professores e demais especialistas, especialmente ao Orientador Educacional.
- ↪ Utilizar-se das instalações, dependências e recursos materiais do Colégio, mediante prévia autorização a quem de direito.
- ↪ Participar do Conselho de Classe, quando convocado.

22 – Deveres dos Alunos

- ↪ Ter atitude de respeito e cooperação no convívio diário com as pessoas.
- ↪ Comparecer às aulas e participar delas, executando tarefas dirigidas pelo professor.
- ↪ Manter na mochila, durante as aulas, o aparelho eletrônico.

- ↪ Estudar, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados, bem como apresentar-se com todo material e uniforme escolar exigido (o Colégio não se responsabilizará por materiais esquecidos pelos alunos).
- ↪ Apresentar diariamente as tarefas de casa realizadas.
- ↪ Apresentar-se devidamente uniformizado em todas as atividades escolares, inclusive para a execução das avaliações de 2ª chamada e atividades desenvolvidas em horário contrário ao da aula.
- ↪ Comunicar, por escrito, ao Colégio qualquer problema (doença, viagem etc.) que o impeça de frequentar as aulas.
- ↪ Comparecer a solenidades, sessões cívicas e sociais promovidas pelo Colégio.
- ↪ Ocupar sempre o lugar que lhe for destinado na sala de aula pelo professor.
- ↪ Respeitar as normas disciplinares do Colégio.
- ↪ Comportar-se adequadamente dentro e nas imediações do Colégio.
- ↪ Inteirar-se do sistema de avaliação, do calendário de avaliações e acompanhar o seu rendimento escolar.
- ↪ Ser honesto na apresentação das tarefas e nos demais atos escolares.
- ↪ Entregar, quando lhe for solicitado, todo e qualquer objeto que esteja portando dentro do Colégio.
- ↪ Promover e manter relações cooperativas no ambiente escolar.
- ↪ Receber e entregar aos responsáveis as correspondências enviadas pelo Colégio e devolvê-las assinadas, quando houver essa solicitação.
- ↪ Zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, dos materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do Colégio.
- ↪ Comparecer ao Colégio, nos dias de avaliações, com o material completo.
- ↪ Cumprir outras determinações emanadas pela Direção do Colégio.

23 – Restrições aos Alunos

- ↪ Fazer uso, em sala de aula, de material estranho aos estudos (fone de ouvido, tablet, *smartphone* entre outros).
- ↪ Utilizar, no ambiente escolar, jogos, brinquedos, bonés, touca, chapéu, bandanas, instrumentos musicais etc.
- ↪ Portar ou usar qualquer tipo de objeto cortante ou o que coloque em risco a segurança e a tranquilidade dos alunos e funcionários.
- ↪ Permanecer em sala de aula com o comportamento inadequado.
- ↪ Sair, em horário de aula, para buscar material nas dependências do Colégio, utilizar a Sala de Leitura e o Laboratório de Informática para pesquisas ou outras atividades e resolver problemas, a não ser que seja convocado pela Direção do Colégio.

- ↪ Falsificar, alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar anotações lançadas nos documentos escolares.
- ↪ Promover festas, jogos, coletas, listas de pedidos, jornais, panfletos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, sem prévia autorização da Direção.
- ↪ Mascar chicletes ou trazer chicletes para o Colégio.
- ↪ Lanchar em sala de aula (doces, balas e alimentos em geral).
- ↪ Andar de bicicleta, skate, tênis de rodinha, patins e outros, nas dependências do Colégio.
- ↪ Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas no Colégio e nas dependências deste.
- ↪ Pichar, escrever, desenhar e danificar o patrimônio do Colégio.
- ↪ Filmar, fotografar, gravar vozes, gravar aulas sem a devida autorização do professor e da Direção do Colégio.
- ↪ Promover e participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social e moral no ambiente escolar, na frente ou nas imediações do Colégio. Caso isso ocorra, o aluno estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Regimento Escolar.
- ↪ Agredir, física ou moralmente (bullying/cyberbullying), os colegas e demais funcionários do Colégio.

24 – Do Regime Disciplinar

Os alunos, pela inobservância às normas regimentais, estarão sujeitos às seguintes sanções:

I - Advertência oral;

II - Advertência, por escrito, comunicando ao pai ou responsável;

III - Suspensão temporária, no máximo de 3 (três) dias, de participação das atividades escolares em sala de aula;

IV – Transferência, por inadaptação ao regime escolar.

Cabe ao professor a aplicação da sanção prevista nos itens I e II e solicitar a aplicação da sanção do item II deste artigo à Direção em quaisquer dos casos.

A transferência por inadaptação ao regime escolar só será aplicada, em última instância, mediante deliberação do Conselho de Classe e depois de esgotados os meios disponíveis que visam à adaptação do aluno.

A aplicação das sanções pode ser gradativa ou não, dependendo do nível de gravidade da falta cometida ou de reincidência.

O aluno que, ao sofrer da sanção prevista no item III, perder provas, testes ou trabalhos terá a oportunidade de realizá-los.

Quando aplicadas sanções, o Colégio garante ao aluno amplo direito de defesa, que pode ser exercido por ele ou por seus responsáveis.

As sanções aplicadas ao aluno, assim como o atendimento a ele dispensado, são registradas em instrumento próprio.

25 – Educação Física

As aulas serão ministradas no horário normal de aula.

Os casos de dispensa devem ser requeridos na Secretaria do Colégio, acompanhados do atestado médico, no caso de a dispensa ocorrer por motivo de saúde.

O aluno que estiver impossibilitado de realizar a prática da Educação Física e que não tenha dado entrada no seu requerimento será considerado sem rendimento, não obtendo nota para aprovação.

A dispensa prevista ocorrerá após formalização em requerimento com a respectiva documentação comprobatória, diretamente na Secretaria do Colégio.

Observações:

1 – Só será permitido o uso de sandálias, tamancos, rasteiras, chinelos, sapatilhas, crocs e similares, ao Colégio, com a autorização da Direção, quando necessário.

2 - O aluno não deverá comparecer, às aulas de Educação Física, munido de adereços como relógio, pulseira, brincos ou similares.

3 – A pontuação da Educação Física se dá mediante a participação dos alunos nas aulas devidamente uniformizados.

26 – Atividades Extracurriculares

Os dias e horários das atividades extracurriculares serão enviados a partir da primeira quinzena de fevereiro por meio de circular.

27 – Sistemática de Avaliação

A verificação do rendimento escolar, visando identificar em que medida os objetivos propostos de ensino são alcançados, compreende a apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento escolar com os aspectos qualitativos e os fatores quantitativos do desempenho do aluno.

A avaliação do aproveitamento escolar é realizada, bimestralmente, pelo professor, por intermédio de provas, testes, trabalhos avaliativos em sala de aula e outras atividades de cunho pedagógico.

São realizadas pelo menos duas avaliações por bimestre, em cada componente curricular.

Para o aluno que faltar a alguma avaliação, o responsável deve requerer, em, no máximo, até 3 (três) dias úteis após a perda da avaliação, a 2ª chamada, mediante apresentação de atestado médico ou justificativa da ausência do aluno.

Os resultados bimestrais e finais da avaliação do aproveitamento escolar são expressos por meio de notas, que variam numa escala de zero a dez, sendo constituídas por apenas uma casa decimal, calculada por meio da regra de arredondamento matemático de valores, de acordo com a seguinte convenção:

- I) algarismo <5 (menor que 5). Quando o primeiro algarismo a ser abandonado é 0,1,2,3 ou 4, ficará inalterado o último algarismo que permanece.
- II) algarismo ≥ 5 (maior ou igual a 5). Quando o primeiro algarismo a ser abandonado é o 5, 6,7,8, ou 9, aumenta-se em uma unidade o algarismo que permanece.

Composição da nota bimestral

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Teste	3,0 pontos
Trabalho avaliativo de sala	1,0 ponto
Dever de casa / sala	1,0 ponto
Prova bimestral	5,0 pontos
Total de pontos	10,0 pontos

A média final dos bimestres, em cada componente curricular, é obtida mediante peso dos quatro bimestres e dividida por 10, para o Ensino Fundamental e Ensino Médio:

- I - peso 2 – 1º bimestre;
- II - peso 3 – 2º bimestre;
- III - peso 2 – 3º bimestre;
- IV - peso 3 – 4º bimestre.

BIMESTRE	PESO	VALOR
1º BIMESTRE	Peso 2	20 pontos
2º BIMESTRE	Peso 3	30 pontos
3º BIMESTRE	Peso 2	20 pontos
4º BIMESTRE	Peso 3	30 pontos
Total	Peso 10	100 pontos

Ao final do 4º bimestre, o aluno que não obtiver a média igual ou superior à de aprovação será encaminhado à prova final.

O aluno é promovido quando, após a prova final, obtiver, em cada componente curricular, nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados bimestralmente e, ao final do ano, conforme o caso, no diário de classe pelo professor e na ficha individual pela Secretaria, sendo comunicados aos interessados por meio de instrumento próprio.

28 – Da Educação Inclusiva

É facultado ao Colégio, esgotadas as possibilidades, quando não ocorrer o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, viabilizando ao aluno com grave deficiência mental ou múltipla, que não apresentar esses resultados de escolarização, a terminalidade específica.

29 – Da Recuperação

A recuperação de estudo, de responsabilidade do Colégio, destina-se ao atendimento do aluno com rendimento insuficiente, de acordo com a escala de notas adotada.

A recuperação é oferecida na seguinte modalidade:

I – prova final, após o término do 4º bimestre, substitui as notas de cada componente curricular, se maior;

II - final, após o término do ano letivo.

A recuperação final, supervisionada pelo Serviço de Orientação Pedagógica, é realizada mediante aulas, com programação concentrada e intensiva, sob a responsabilidade do professor regente.

Nos Ensinos Fundamental e Médio, o aluno será encaminhado à recuperação final em todos os componentes curriculares em que não obtiver média de aprovação 6,0 (seis).

O aluno é promovido quando, após a prova final, obtiver, em cada componente curricular, nota igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

A nota da recuperação final prepondera sobre a nota anterior, se maior.

Cabe ao Conselho de Classe decidir sobre a reprovação ou não do aluno que, após os estudos de recuperação final, não atingir a nota mínima para aprovação.

O resultado da recuperação final é registrado no diário de classe, em ata própria e na ficha individual do aluno, sendo comunicado ao interessado por meio de instrumento próprio.

30 – Do Aproveitamento de Estudos

Ao aluno transferido para o Colégio, quando necessário, far-se-á o aproveitamento de estudos quando a disciplina – componentes curriculares –, já concluída, tiver conteúdo e duração de desenvolvimento idênticos, equivalentes ou superiores a dos estudos pretendidos.

O aluno deverá ser submetido à exame de capacidade, demonstrando aproveitamento igual ou superior a 6 (seis) na escala de notas adotada pelo Colégio.

Cabe ao diretor, após ouvir seus auxiliares e professores, decidir sobre os casos de aproveitamento de estudos, observada a legislação pertinente.

O Colégio registrará, na ficha individual do aluno, os créditos concedidos e a respectiva carga horária estabelecida para os componentes curriculares.

Ao aluno proveniente de outro Colégio, será propiciada adaptação de estudos quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos estiverem ausentes e/ou insuficientes, o que propiciarão então, os ajustamentos necessários e o acompanhamento de novo currículo sob a orientação do Colégio.

31 – Da Adaptação de Estudos

A adaptação de estudos far-se-á em forma de complementação:

I - de currículo - quando se verifica ausência de disciplina, componentes curriculares que compõem o Núcleo Comum para o cumprimento do currículo da etapa;

II - de carga horária - quando a carga horária é considerada insuficiente para o cumprimento do currículo da etapa.

A adaptação de estudos far-se-á em forma de suplementação de estudos, quando os conteúdos programáticos estudados, dentro dos componentes curriculares, forem considerados insuficientes.

O processo dos estudos de adaptação será desenvolvido nas seguintes modalidades:

I - trabalhos individuais;

II - avaliações;

III - aulas de revisão.

Será considerado aprovado no processo de adaptação de estudos o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6 (seis), na escala de notas adotada pelo Colégio, em cada componente curricular em que estiver sendo avaliado.

Os resultados do rendimento escolar do aluno em processo de adaptação de estudos serão devidamente registrados na ficha individual deste e em ata própria e comunicado ao aluno, aos pais ou aos responsáveis.

32 – Da Classificação

Para efetivação de matrícula, sem comprovante de escolarização anterior, em qualquer ano/série/etapa/ modalidade ou outra forma de organização da Educação Básica, é efetuada conforme normas regimentais:

- ✚ Responsável, quando menor de idade, solicitará à direção do Colégio, por meio de requerimento, o exame de classificação, justificando o pedido e informando o ano/série/etapa/modalidade já cursado;
- ✚ Deferido o pedido do exame de classificação, a direção designará comissão examinadora composta por professores habilitados na forma da lei, que aplicará os instrumentos de avaliação e lavrará em ata o resultado obtido pelo interessado que, no caso de aprovação, deverá ser descrito pela observação “apto para cursar o ano/série/etapa/modalidade.

33 – Da Equivalência de Estudos

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

1 – A matrícula do aluno oriundo do exterior deve ser aceita com base no documento escolar, devidamente traduzido, com visto do consulado brasileiro no país de origem, respeitados acordos diplomáticos.

2 – O processo de adaptação não precisa, necessariamente, ser concluído no mesmo período letivo e, nesse caso, a avaliação é específica, abrangendo os estudos realizados pelo estudante.

3 – É de competência do Colégio a análise da documentação dos alunos procedentes do exterior, para fins de prosseguimento de estudos.

A equivalência de curso ou estudos de nível médio, realizados integral ou parcialmente e concluídos no exterior, é de competência do Conselho de Educação do Distrito Federal a devida análise.

A transferência e a equivalência de estudos do ensino militar para o ensino civil obedecem às normas gerais do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

34 – Do Avanço de Estudos

Nos Ensinos Fundamental e Médio, o aluno pode ter avanço de estudos para anos ou séries subsequentes, dentro da mesma etapa, a critério do Colégio, se o indicarem para seu melhor ajustamento e maior desenvolvimento, observado o seguinte:

- ✚ atendimento às diretrizes curriculares nacionais;
- ✚ matriculado, por um período mínimo de um semestre letivo, no Colégio;
- ✚ indicação por um professor da turma do aluno;
- ✚ aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- ✚ diagnóstico de profissional especializado;

- ↳ verificação da aprendizagem;
- ↳ apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em ata.

É vedado aos alunos o avanço de estudos visando à conclusão da Educação Básica.

35 – Normas para os dias de avaliações

As normas, abaixo relacionadas, deverão ser observadas pelos alunos para evitar imprevistos e situações desagradáveis durante as aplicações das avaliações.

1. Verificar, no calendário e Guia do Aluno, com antecedência, a data da avaliação de cada componente curricular. Qualquer alteração que venha ocorrer será comunicada.
2. Anotar, em seu caderno ou agenda, os conteúdos que serão cobrados nas avaliações.
3. Acomodar-se, em silêncio, no lugar determinado pelo professor, o mais rápido possível, pois, sem que isso aconteça, o professor não distribuirá as avaliações, o que diminui o tempo para realização da atividade.
4. Ao receber a avaliação, o aluno deverá colocá-la em cima da carteira e sentar-se corretamente.
5. Ler atentamente o cabeçalho para poder dar a resposta completa ao que se pede.
6. Levantar a mão, caso tenha alguma dúvida ou problema referente à avaliação.
7. Não rabiscar, amassar, rasgar, desenhar ou pichar a avaliação nem escrever nela bilhetes para o professor. Caso isso ocorra, o professor não corrigirá a avaliação, e a nota será zero.
8. Não conversar antes de terem sido recolhidas todas as avaliações, mesmo que seu colega também já tenha terminado. Caso isso ocorra, a avaliação será recolhida e será atribuída nota zero, não tendo o aluno direito à 2ª chamada.
9. Será permitida a saída de sala por motivos especiais justificados e quando o professor autorizar.
10. Não será permitido o empréstimo de materiais durante as avaliações.
11. Deverão os pertences individuais ser colocados no local indicado pelo professor, no início da avaliação.
12. Receberá nota zero, e sem direito à 2ª chamada, o aluno que for surpreendido colando ou tentando passar cola ou ainda que estiver de posse de **cola**. O caso também será levado ao conhecimento do Serviço de Orientação Educacional – SOE.

13. Deverão os alunos realizar as avaliações no horário previamente determinado pela Direção do Colégio, sem direito a tempo adicional aos horários estipulados.

14. É proibido usar relógio “apple watch” ou similares.

36 – Calendário dos Testes

Testes

1º bimestre: 10 a 13, 16/3

2º bimestre: 25 a 29/5

3º bimestre: 17 a 21/8

4º bimestre: 21 a 23, 26 e 27/10

37 – Datas das Provas

Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

Provas

1º bimestre: 14 a 17, 22 e 23/4

2º bimestre: 22 a 26 e 29/6

3º bimestre: 15 a 18, 21 e 22/9

4º bimestre: 24 a 27/11 e 1º e 2/12

38 – Sequência das Avaliações de cada Bimestre

Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

1º dia – Matemática

2º dia – História

3º dia – Ciências

4º dia – Geografia

5º dia – Língua Portuguesa

6º dia – Inglês

39 – Avaliações de 2ª chamada – Teste, Prova Bimestral e Trabalho Avaliativo de Sala de aula

Por força da convenção coletiva entre os sindicatos dos professores e das Escolas Particulares, as avaliações de 2ª chamada serão cobradas, conforme tabela na Secretaria do Colégio, e repassados 70% (setenta por cento) desse valor ao professor.

As avaliações (prova bimestral e testes) de 2ª chamada serão abertas, contendo de 7 a 10 questões dissertativas. Estas deverão ser todas elaboradas com o conteúdo correspondente ao da avaliação realizada.

1. O aluno só fará avaliação de 2ª chamada se atender aos itens abaixo:
 - ↳ Deverá apresentar, no ato da inscrição, a justificativa do responsável por escrito ou o atestado médico, e efetuar o pagamento da taxa de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), em espécie. Porém a apresentação de atestado médico com CID de doenças infectocontagiosas isenta-o do pagamento da taxa.
 - ↳ Apresentar-se dez minutos antes do início da avaliação, com o comprovante de inscrição.
 - ↳ Estar devidamente uniformizado.

Obs.: Na ausência do aluno à 2ª chamada, será atribuída nota zero.

2. Todas as normas estabelecidas neste Guia, para as avaliações, serão válidas também para as avaliações de 2ª chamada.

2.1 A inscrição para a 2ª chamada deverá ser requerida na Secretaria da Sede, em tempo hábil e, no máximo, **até 3 (três) dias úteis** após a perda da avaliação.

3. A responsabilidade pela inscrição para as avaliações de 2ª chamada é dos **responsáveis** pelo aluno, e não do Colégio.
4. A 2ª chamada dos trabalhos avaliativos deverá ser requerida pelo aluno diretamente ao professor, mediante justificativa na Sede.

Casos de isenção do pagamento da taxa de 2ª chamada:

- ↳ Mediante atestado de doença infectocontagiosa.
- ↳ Trabalhos avaliativos de sala de aula.

"Todos os nossos cuidados voltam-se para alcançar o objetivo de promover o futuro de nossos alunos". (Santo Aníbal Maria Di Francia)

A Direção