



**Educação do Serviço Social do Comércio**  
**EDUSESC**

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**EDUSESC-Gama**

Q. 01 lotes 620, 640, 660 e 680 – Setor Leste Industrial  
Gama – Brasília/DF – 72.450-010  
3484-9109 3484-9108 3484-9114

## SUMÁRIO

<b>Título I – Da Organização da Instituição Educacional</b>	<b>03</b>
<b>Capítulo I – Da Caracterização ou Identificação</b>	<b>03</b>
<b>Capítulo II – Dos Fins e Objetivos</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo III – Do Planejamento, Controle e Avaliação</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo IV – Da Estrutura Administrativa</b>	<b>05</b>
<b>Seção I – Da Constituição</b>	<b>05</b>
<b>Seção II – Da Direção</b>	<b>06</b>
<b>Seção III – Da Secretaria</b>	<b>07</b>
<b>Seção IV – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos</b>	<b>08</b>
<b>Seção V - Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo V - Da Estrutura Didático-Pedagógica</b>	<b>18</b>
<b>Seção I - Do Nível, Etapas e Modalidades de Educação e de Ensino e Objetivos</b>	<b>18</b>
<b>Seção II - Da Proposta Pedagógica e do Currículo</b>	<b>19</b>
<b>Seção III - Da Avaliação do Desenvolvimento Escolar e da Verificação do Rendimento Escolar</b>	<b>21</b>
<b>Seção IV - Da Recuperação</b>	<b>25</b>
<b>Seção V - Da Promoção</b>	<b>26</b>
<b>Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos e Adaptação</b>	<b>27</b>
<b>Seção VII – Da Seleção de Livros Didáticos e outros Materiais</b>	<b>28</b>
<b>Título II – Do Regime Escolar</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo I - Do Ano Letivo</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo II - Da Matrícula</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo III - Da Transferência</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo IV -Da Certificação e dos Registros Escolares</b>	<b>34</b>
<b>Título III – Do Corpo Docente e dos Especialistas</b>	<b>34</b>
<b>Capítulo I - Do Corpo Docente</b>	<b>34</b>
<b>Capítulo II - Dos especialistas</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo III - Da Comissão de Professores</b>	<b>36</b>
<b>Título IV - Do Corpo Discente</b>	<b>38</b>
<b>Capítulo I - Da Constituição e Direitos do Corpo Docente</b>	<b>38</b>
<b>Capítulo II - Dos Padrões de Desempenho</b>	<b>39</b>
<b>Capítulo III - Do Regime Disciplinar</b>	<b>40</b>
<b>Título V - Das Instituições Escolares</b>	<b>42</b>
<b>Título VI - Da Gestão Participativa</b>	<b>42</b>
<b>Título VII - Da Assistência ao Aluno</b>	<b>43</b>
<b>Título VIII – Das Disposições Gerais e Transitórias</b>	<b>44</b>

## TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

### CAPÍTULO I Da Caracterização ou Identificação

**Art. 1º.** A Unidade Educacional da Educação do Serviço Social do Comércio foi inaugurada em 20 de abril de 2010 com a denominação de EDUSESC- Gama localizada no Centro de Atividades na Q 01 Lotes 620, 640, 660 e 680 – Setor Leste Industrial – Gama/DF – CEP. 72.450-010.

Parágrafo único. A Unidade Educacional da Educação do Serviço Social do Comércio – EDUSESC passa a ser denominada, neste Regimento Escolar, EDUSESC-Gama.

**Art. 2º.** A EDUSESC - Gama é mantida pelo SESC - Serviço Social do Comércio - Administração Regional do Distrito Federal, com sede no Setor de Indústria trecho 3, lotes 1.370/1.380, Brasília-DF, entidade de direito privado, de natureza filantrópica, sem fins lucrativos, constantes do decreto-lei nº 9.853, de 13/09/1946, regulamentado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05/12/1967, inscrita no CNPJ 03.288.908/0001-30 e 03.288.908/0010-21, inscrição estadual 07.404.780/010-49, Q. 01 lotes 620,640,660,680 – Setor Leste Industrial - Gama-DF.

**Art. 3º.** A EDUSESC - Gama é uma instituição dedicada à Educação Básica, voltada, de modo sistemático, para a excelência no atendimento ao cidadão, sem fazer discriminação de cor, raça, religião, condição social ou econômica, entre outros.

**Art. 4º.** A EDUSESC- Gama rege-se pelo presente instrumento, elaborado com base nos termos dos dispositivos legais vigentes.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Fins e Objetivos**

**Art. 5º.** A Educação do Serviço Social do Comércio – EDUSESC- Gama tem como missão criar condições para que todos os estudantes desenvolvam suas capacidades e aprendam os conhecimentos necessários para construir instrumentos de compreensão da realidade e de participação em relações sociais, políticas e culturais diversificadas e cada vez mais amplas.

**Art. 6º.** A Educação do Serviço Social do Comércio – EDUSESC- Gama tem como objetivos institucionais:

- I- O desenvolvimento integral do educando enquanto sujeito do conhecimento;
- II- A formação básica para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- III- O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento reflexivo e crítico, e da criatividade.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Planejamento, Controle e Avaliação**

**Art. 7º.** A Coordenação de Educação Regional é responsável pela organização e funcionamento global da EDUSESC- Gama.

Parágrafo único. A Coordenação de Educação Regional estabelece diretrizes gerais de planejamento, execução, controle e avaliação de todos os serviços e deve estar à frente da equipe pedagógica e administrativa, incentivando e alavancando as iniciativas educacionais.

**Art. 8º.** São atribuições da Coordenação de Educação Regional:

- I- coordenar o processo de construção e aperfeiçoamento da Proposta Pedagógica;
- II- planejar, executar, acompanhar e avaliar o trabalho de coordenação nas Unidades Operacionais do SESC que desenvolvem a Educação;
- III- organizar, com o Diretor Pedagógico, a matrícula dos alunos;
- IV- participar da seleção de pessoal;
- V- coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação da formação continuada dos professores e demais profissionais;
- VI- desenvolver outras atividades de nível de complexidade semelhante, sempre que necessário.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Estrutura Administrativa**

#### **Seção I – Da Constituição**

**Art. 9º.** A estrutura funcional da EDUSESC- Gama tem a seguinte constituição:

- I- Organização Administrativa.
- II- Organização Pedagógica.
- III- Serviços Pró-Curriculares.

**Art. 10.** Os agentes educacionais que compõem a organização funcional têm como função desempenhar ações que envolvam a gerência, a administração, o fazer pedagógico e o acompanhamento permanente da excelência organizacional, todas com o objetivo atender à Comunidade Escolar.

**Art. 11.** A EDUSESC- Gama tem a seguinte organização administrativa:

- I- Direção Pedagógica.
- II- Supervisão de Atividades Administrativas.

III- Secretaria Escolar.

## **SEÇÃO II**

### **Da Direção**

**Art. 12.** A Direção Pedagógica deve ser exercida por profissional com formação em Administração Escolar, a quem cabe presidir todas as atividades escolares, supervisionar o planejamento e a execução das atividades técnico-administrativo-pedagógicas assim como as relações da EDUSESC- Gama com a comunidade.

**Art. 13.** São competências do Diretor Pedagógico:

- I- promover a gestão participativa, atuando como mediador da relação entre os diferentes serviços da EDUSESC - Gama, garantindo a articulação entre os mesmos, o fluxo contínuo e recíproco de informações em favor do trabalho pedagógico como um todo;
- II- desenvolver estratégias para a atuação conjunta e co-responsabilidade entre a EDUSESC-Gama e as famílias na condução do processo formativo dos alunos;
- III- garantir, com o coletivo da equipe escolar, a inclusão e integração das crianças portadoras de necessidades especiais;
- IV- promover reuniões, trabalhos de equipe e diálogo individual, buscando a integração entre os colaboradores e demais Unidades, visando manter a coerência das ações da EDUSESC- Gama;
- V- elaborar pareceres técnicos e participar da elaboração de projetos, relatórios e propostas de atividades, normas, instruções de serviços e rotinas, visando melhoria dos processos;
- VI- coordenar o planejamento das atividades escolares, a fim de assegurar o bom funcionamento e atendimento educacional;
- VII- incentivar a participação efetiva dos profissionais da educação e comunidade escolar, na elaboração e reformulação da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e do Plano Escolar;

- VIII- receber visitantes na Unidade, a fim de atender e transmitir aos mesmos a qualidade do atendimento oferecido à comunidade escolar;
- IX- administrar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela secretaria escolar, assegurando a manutenção e a normalidade dos registros, arquivos e escrituração, conferindo informações de cursos e assinando os certificados dos concluintes dos programas;
- X- participar do processo de seleção de pessoal do núcleo técnico e da divulgação, recrutamento e seleção de docentes e discentes;
- XI- participar de seminários, cursos, visitas e feiras quando designado, visando divulgar o trabalho desenvolvido pela EDUSESC- Gama;
- XII- participar e/ou organizar eventos na Unidade, a fim de garantir a promoção do trabalho desenvolvido pela EDUSESC- Gama;
- XIII- participar do levantamento de necessidades de desenvolvimento de Valores Humanos, estimulando o autodesenvolvimento das equipes, para a melhoria dos serviços;
- XIV- apoiar o desenvolvimento de torneios e concursos, a fim de promover e divulgar as atividades da EDUSESC- Gama;
- XV- Comunicar ao conselho tutelar os casos de:
  - maus tratos envolvendo os alunos;
  - faltas injustificadas, reiteradas e evasão escolar, depois de esgotados as intervenções escolares;
  - elevados níveis de repetência.
- XVI- Garantir o cumprimento integral deste Regimento Escolar e de todas as normas que disciplinam o funcionamento da EDUSESC- Gama.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Secretaria**

**Art. 14.** A Secretaria Escolar é gerida por um Secretário Escolar, devidamente habilitado de acordo com a legislação vigente, com formação mínima de nível médio, ou, nos seus impedimentos, por pessoa igualmente habilitada.

**Art. 15.** A Secretaria Escolar é composta pelos seguintes profissionais:

- I- Secretário Escolar.
- II- Auxiliares de Secretaria.

**Art. 16.** São competências do Secretário Escolar:

- I- assistir a Direção em serviços técnicos – administrativos;
- II- planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- III- conhecer e coligir a legislação de ensino, bem como as relativas à EDUSESC- Gama;
- IV- realizar matrículas e expedir documentos, quando solicitado;
- V- organizar e executar os serviços de expediente e de escrituração escolar da EDUSESC- Gama;
- VI- incinerar documentos de acordo com a legislação pertinente;
- VII- organizar e manter atualizados o arquivo, a coleção de leis, regulamentação, diretrizes, ordens de serviço, circulares, pareceres e outros documentos;
- VIII- dar atendimento a pedido de informação das partes interessadas, respeitando o sigilo profissional, no que se refira aos documentos sob sua guarda;
- IX- assinar documentos da Secretaria Escolar, de acordo com a legislação vigente;
- X- elaborar atas de reuniões;
- XI- exercer as demais atribuições inerentes ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Dos Serviços Técnico-Pedagógicos**

**Art. 17.** A organização pedagógica da EDUSESC- Gama se constitui dos seguintes serviços técnico-pedagógicos:

- I- Serviço de Coordenação Pedagógica.
- II- Serviço de Orientação Educacional.
- III- Corpo Docente.

**Art. 18.** A Coordenação Pedagógica subdivide-se em:

- I- Coordenação da Educação Infantil.
- II- Coordenação do Ensino Fundamental de 09 anos.

**Art. 19.** A Coordenação Pedagógica deve ser exercida por profissional habilitado, a quem cabe à responsabilidade pela eficiência e eficácia do trabalho pedagógico, por meio da supervisão, acompanhamento, assessoramento e avaliação do processo e resultados alcançados.

Parágrafo único. Para cada etapa da educação será designado um Coordenador Pedagógico, que deverá cumprir, no âmbito de sua atuação, as competências inerentes à sua função.

**Art. 20.** São competências do Coordenador Pedagógico:

- I- Programar e coordenar o processo de formação continuada dos professores, oportunizando momentos de reflexão coletiva;
- II- articular o trabalho pedagógico com os diferentes segmentos da EDUSESC-Gama;
- III- montar as turmas e distribuir os docentes para assegurar o desenvolvimento do trabalho escolar;
- IV- desenvolver a proposta pedagógica, o planejamento curricular e plano de curso em conjunto com a equipe docente e demais colaboradores da EDUSESC- Gama;
- V- desenvolver o plano de suprimento de material para assegurar o bom funcionamento das atividades didático-pedagógicas;
- VI- coordenar a organização dos ambientes educativos a fim de garantir o atendimento pedagógico;

- VII- levantar as necessidades de desenvolvimento das equipes e dos alunos.
- VIII- participar de grupos de trabalho, reuniões técnicas, comissão de professores e programas de cooperação técnica;
- IX- emitir pareceres técnicos e relatórios a fim de sugerir, implantar e qualificar o trabalho pedagógico na sua totalidade

**Art. 21.** O Serviço de Orientação Educacional é exercido por profissional devidamente habilitado, responsável pelo assessoramento integral aos professores, alunos e seus familiares.

Parágrafo único. O Serviço a que se refere o caput do artigo, dentro do enfoque conceitual Educação/Orientação é resultante de uma ação sistematicamente planejada e avaliada no sentido de atuar, prioritariamente, de forma preventiva junto aos diferentes atores do processo educacional, com intenção de contribuir para o êxito do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 22.** São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I- participar e desenvolver um processo de acompanhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação necessária ao seu completo desenvolvimento, em interação com professores – família – comunidade;
- II- planejar juntamente com outros segmentos pertencentes à estrutura organizacional, as atividades e iniciativas extra-classes;
- III- ouvir e orientar os professores sempre que necessário;
- IV- interagir com os pais;
- V- estudar e apresentar à Direção Pedagógica os casos de alunos que requeiram cuidados especiais;
- VI- pesquisar em conjunto com os docentes as causas de aproveitamento insuficiente dos alunos ou de condutas inadequadas;
- VII- manter atualizados os registros do aluno e perfil das classes;
- VIII- auxiliar nas dificuldades de adaptação da criança ao EDUSESC- Gama e no atendimento a estudantes, pais ou responsáveis;
- IX- realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação;

- X- cooperar com Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Docentes e demais especialistas no desempenho das atividades escolares;
- XI- desenvolver tarefas relativas à problemática educacional e estudos clínicos individuais;
- XII- manter atualizados, e sob guarda sigilosa, fichários em uso pelo serviço;
- XIII- aplicar, analisar e preparar laudos relativos ao aluno, quando solicitado;
  
- XIV- elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 23.** O corpo docente deverá ser formado por profissionais habilitados para a etapa de ensino e para a área específica de atuação.

**Art. 24.** São atribuições dos profissionais que compõem o corpo docente:

- I- Atuar como agente de desenvolvimento humano e social na comunidade escolar;
- II- participar das atividades de formação continuada oferecidas pela EDUSESC- Gama;
- III- participar das reuniões e momentos de reflexão pedagógica;
- IV- planejar, mediar e avaliar o trabalho pedagógico na sua totalidade.

## **SEÇÃO V**

### **Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio**

**Art. 25.** Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio são compostos por

- I – Serviço de Supervisão Administrativa.
- II - Serviços Pró-curriculares.

**Art. 26.** Para atender ao disposto no artigo anterior, a EDUSESC- Gama conta com:

- I- Serviço de Assistência Social.

- II- Estagiários.
- III- Biblioteca infanto-juvenil.
- IV- Laboratório de Informática.
- V- Serviços de Recursos Audiovisuais e de Informática.

**Art. 27.** A Supervisão de Atividades Administrativas é o núcleo responsável pela gestão administrativa, financeira e gestão do quadro de recursos humanos e seus aspectos administrativos, todas as atividades de Administração e as relações do Sistema Escolar com a vida exterior, buscando e mantendo o equilíbrio econômico e financeiro da EDUSESC- Gama.

**Art. 28.** São atribuições do Supervisor de Atividades Administrativas:

- I- Gerir os valores humanos, em conjunto com a área específica, visando assegurar os resultados esperados;
- II- participar do acompanhamento e execução do orçamento-programa da Unidade, visando atingir as metas estabelecidas;
- III- decidir, obedecidos os limites de alçada e competência, quanto à expedientes e processos, contribuindo para agilização dos mesmos;
- IV- determinar, em conjunto com a área específica, as políticas, diretrizes e linhas de atuação, para garantia da Qualidade e Produtividade, visando assegurar ações que satisfaçam a clientela interna e externa;
- V- avaliar os processos e resultados da Unidade, o desempenho dos colaboradores e a satisfação dos clientes, acompanhando e controlando todas as atividades, visando atingir as metas esperadas;
- VI- recepcionar e encaminhar clientes, visando assegurar informações seguras e clientes satisfeitos;
- VII- determinar o cumprimento da legislação pertinente à Unidade e à Instituição nos programas desenvolvidos, assegurando a manutenção das metas globais da mesma;
- VIII- desenvolver e operacionalizar o sistema de gestão administrativa, financeira e de pessoal da Unidade, buscando atingir os resultados;

- IX- estimular e facilitar o fluxo de comunicação com a administração superior, demais Unidades Operacionais e com a comunidade, visando a satisfação dos clientes;
- X- administrar o processo de aquisição de suprimentos e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos, visando atingir um custo operacional minimizado e uma receita ampliada;
- XI- promover, desenvolver e manter a integração das equipes que compõem a estrutura, visando alcançar os resultados;
- XII- decidir assuntos de sua competência, delegar ou repassar atribuições aos membros das equipes para assegurar a participação de todos nos processos atinentes à Unidade;
- XIII- cumprir e fazer cumprir as metas previstas no plano operacional da Unidade, buscando assegurar os resultados;
- XIV- implementar, sempre que necessário, outros objetivos que venham aperfeiçoar, assegurar e/ou manter as metas globais;
- XV- prestar serviços e promover a interação Unidade/Comunidade, através do desenvolvimento de ações conjuntas com os diversos segmentos, buscando a participação e promoção do desenvolvimento local;
- XVI- desenvolver outra atividade de nível e complexidade semelhantes, sempre que necessário.

**Art. 29.** Os Serviços Pró-Curriculares se traduzem em ações educativas e multidisciplinares, facilitadores e incentivadores do ato de ensinar e aprender.

**Art. 30.** O Serviço de Assistência Social objetiva atender as demandas no campo da proteção social, decorrentes das relações do capital – trabalho, orientando os alunos e pais em suas necessidades de atenção social.

**Art. 31.** O Serviço de Assistência Social é constituído por Assistentes Sociais legalmente habilitados.

**Art. 32.** São competências do Assistente Social:

- I- Participar do processo de planejamento escolar, subsidiando-o através do conhecimento da realidade social;
- II- articular estratégias para o acesso dos alunos ao serviço oferecido pela Entidade;
- III- incentivar a participação de todos os agentes do contexto escolar nas atividades educativas em desenvolvimento;
- IV- realizar estudos e levantamento de dados socioeconômico, de modo a subsidiar a execução de programas, projetos e atividades escolares;
- V- efetuar o acompanhamento individual dos alunos em relação aos seus problemas de convívio social e familiar;
- VI- acompanhar as atividades da Associação de Pais e Mestres;
- VII- elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 33.** Na Educação Básica, conforme planejamento integrado e aprovado pela Direção Regional do SESC-DF são contratados Estagiários, alunos de cursos e áreas diversas para colaborar com o professor no desenvolvimento das atividades escolares.

§ 1º A contratação dos Estagiários, é intermediada pelo Departamento Nacional do SESC, de forma a oportunizar, aos futuros docentes, acesso à prática pedagógica.

**§ 2º** São atribuições dos Estagiários:

- I- Receber os alunos na entrada do turno mantendo a ordem e a disciplina;
- II- auxiliar o professor nas atividades pedagógicas conforme orientação do mesmo;
- III- distribuir as atividades de classe aos alunos, na ausência do professor.
- IV- participar do acompanhamento das atividades diárias;
- V- participar da correção dos exercícios e deveres de casa;
- VI- realizar trabalhos individuais com os alunos, conforme orientação do professor;

- VII- participar da confecção dos materiais pedagógicos;
- VIII- colaborar na distribuição do lanche;
- IX- participar de reuniões pedagógicas/ administrativas, quando convocados;
- X- colaborar nas atividades cívicas – sociais;
- XI- manter o professor regente informado de situações tais como; mudança de horário, de sala e outros;
- XII- acompanhar o aluno ao SOE quando o professor requerer;
- XIII- montar um banco de atividades para eventuais substituições de professor, planejando no mínimo três atividades para cada período;
- XIV- acompanhar alunos no atendimento médico – odontológico;
- XV- participar do acompanhamento das atividades de audiovisuais;
- XVI- participar, efetivamente, do projeto “Recreio Dirigido”;
- XVII- participar nas atividades de leitura: - leitura, narrações de lendas, fábulas, dramatizações, pantominas, organização de mini - bibliotecas nas salas de aula;
- XVIII- apoiar a realização das atividades festivas, realizadas no âmbito da EDUSESC- Gama.

**Art. 34.** O Serviço de Biblioteca objetiva auxiliar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em espaço educacional que favorece a leitura, a escrita, a pesquisa, a expressão oral e artística de toda a comunidade escolar.

**Art. 35.** São competências do Bibliotecário:

- I- Participar da elaboração do planejamento anual da EDUSESC- Gama
- II- elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais áreas;
- III- elaborar propostas de aquisição de novos equipamentos a partir das necessidades educacionais e das inovações apresentadas no mercado nacional e internacional;
- IV- participar da elaboração das programações educacionais desenvolvidas com seus recursos;

- V- manter controle das atividades realizadas, avaliando os resultados e apresentando relatórios;
- VI- elaborar e manter atualizadas as listagens dos equipamentos existentes, catálogos e manuais correspondentes, supervisionando os bens patrimoniais e os de consumo necessário;
- VII- divulgar, periodicamente, no âmbito da EDUSESC- Gama, as inovações tecnológicas para apoio ao processo ensino – aprendizagem;
- VIII- manter controle das atividades realizadas, da freqüência, pesquisas, utilização de recursos, entre outros, avaliando os resultados da programação e apresentando relatório anual ou quando solicitado;
- IX- colaborar com os docentes na composição de resenhas bibliográficas;
- X- assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;
- XI- organizar o acervo bibliográfico e zelar pela sua conservação;
- XII- elaborar e manter atualizado os fichários e catálogos correspondentes;
- XIII- elaborar propostas de aquisição de livros científicos e culturais, folhetos e periódicos, Cd rom's, vídeo-textos, vídeo-aula, fitas cassete, entre outros, a partir das necessidades indicadas pelos técnicos, docentes e discentes;
- XIV- manter intercâmbio com outras Bibliotecas e centros de documentação;
- XV- divulgar, periodicamente, no âmbito institucional, a biblioteca existente;
- XVI- elaborar o inventário anual de acervo;
- XVII- pesquisar, na Internet, novos títulos para atualização permanente do acervo bibliográfico;
- XVIII- executar as demais atribuições inerentes à sua função.

**Art. 36.** O Serviço de Recursos Audiovisuais e de Informática Educativa, objetiva apoiar o ensino e a aprendizagem, proporcionando aos educadores e alunos a familiaridade com as modernas tecnologias e comunicação como alternativas prazerosas e mais eficazes de convivência com os conhecimentos científicos, tecnológicas e culturais, em permanentes reconstruções.

**Art. 37.** O funcionamento do Laboratório de Informática, fundamentalmente, prestar-se-á, para a complementação, o aprofundamento e a consolidação da

aprendizagem nos componentes curriculares específicos da área de Informática e deverá privilegiar a correlação do binômio, teoria e prática.

**Art. 38.** O Serviço de Recursos Audiovisuais e de Informática é desenvolvido por assistentes técnicos, contratados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 39.** São competências dos assistentes técnicos:

- I- Participar da elaboração do planejamento anual na área de Educação;
- II- manter em funcionamento os equipamentos sob seus cuidados, zelando pela sua conservação;
- III- elaborar propostas de aquisição de novos equipamentos a partir das necessidades educacionais e das inovações apresentadas no mercado nacional e internacional;
- IV- participar da elaboração das programações educacionais desenvolvidas com estes recursos;
- V- manter o controle das atividades realizadas, avaliando os resultados e apresentando relatórios;
- VI- elaborar e manter atualizadas as listagens dos equipamentos existentes, catálogos e manuais correspondentes, supervisionando os bens patrimoniais e os de consumo necessários;
- VII- divulgar, periodicamente, no âmbito da EDUSESC, as inovações tecnológicas para apoio ao processo ensino – aprendizagem;
- VIII- executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

**CAPÍTULO V**  
**Da Estrutura Didático-Pedagógica**  
**Seção I**

**Do Nível, Etapas e Modalidades de Educação e de Ensino e Objetivos**

**Art. 40.** A EDUSESC - Gama busca atender com qualidade ao trabalhador do comércio, seus dependentes e à comunidade em geral, ofertando Educação Básica, nas etapas de educação Infantil e do Ensino Fundamental:

I - A Educação Infantil é ministrada nas modalidades:

- a- Creche – Maternal - para crianças de 03 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- b- pré - escola I- para crianças de 04 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- c- pré - escola II- 05 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

II - Ensino Fundamental – anos iniciais - para crianças de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Parágrafo único: A implantação do Ensino Fundamental de 9 anos ocorrerá de forma gradual. Em 2011 iniciamos o atendimento do 1º ano, seguir-se-á com o 2º ano em 2012 e previsão do 3º ano em 2013 e assim progressivamente.

**Art. 41.** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por objetivo maior educar e cuidar das crianças de 3 a 5 anos.

Parágrafo único: Numa perspectiva de educação ao longo da vida, comprometida com a formação cidadã, a Educação Infantil oferecida pela EDUSESC- Gama, busca possibilitar o alcance dos seguintes objetivos:

- I- Contribuir para a construção da identidade e da autonomia;

- II- favorecer a interação e socialização da criança no meio social, familiar e escolar;
- III- ampliar, progressivamente, os conhecimentos de mundo.

**Art. 42.** O Ensino Fundamental de 09 anos tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I- A capacitação para a aquisição e o desenvolvimento de saberes e competências, em função das exigências sociais atuais;
- II- o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como elemento básico o amplo conhecimento da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático;
- III- a compreensão dos valores que fundamentam a sociedade;
- IV- o desenvolvimento progressivo da capacidade cognitiva, afetiva, social e física, em atendimento à diversidade e diferenças individuais, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, atitudes, valores e habilidades;
- V- a vivência que possibilite a convivência em grupo de maneira positiva e cooperativa, por meio da valorização do diálogo e da reflexão crítica de valores, atitudes e dos conceitos de moral e ética;
- VI- o fortalecimento dos vínculos da família e da comunidade.

## **Seção II**

### **Da Proposta Pedagógica e do Currículo**

**Art. 43.** A Proposta Pedagógica da EDUSESC - Gama atende aos princípios estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases do Ensino Nacional, aos parâmetros curriculares estabelecidos e deverá estar em consonância com as diretrizes do Departamento Nacional do SESC para a educação básica que é fruto da participação e construção coletiva por parte de todos os segmentos organizados da comunidade escolar, visando o bem comum.

**Art. 44.** A organização curricular, fundamentada na legislação em vigor, deverá revelar, no conjunto da sua totalidade, as concepções contidas na Proposta Pedagógica da EDUSESC - Gama, incorporando os seus princípios filosóficos, pedagógicos e socioculturais.

**Art. 45.** O currículo deverá representar as intenções da prática pedagógica, fornecendo à equipe escolar, subsídios para o estabelecimento dos objetivos e conteúdos e para as definições metodológicas e avaliativas, ajustados às fases de desenvolvimento dos alunos, considerando suas experiências de vida e de aprendizagem.

**Art. 46.** Os conteúdos, metodologias e as formas de avaliação serão organizados para que, ao final do Ensino Fundamental, o educando demonstre:

- I- Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que revelam a produção moderna;
- II- conhecimento das formas diferenciadas de linguagem;
- III- domínio dos conhecimentos necessários ao exercício da cidadania, que serão abordados, de forma transversal, nos componentes da base nacional comum e na parte diversificada.

**Art. 47.** A organização Curricular da Educação Infantil deverá fundamentar-se nos estudos sobre como a criança se desenvolve e aprende, observando o cumprimento das funções de cuidar e educar, que são indispensáveis e indissociáveis.

**Art. 48.** A organização Curricular do Ensino Fundamental terá uma Base Nacional Comum, complementada por uma Parte Diversificada, adequada às exigências sociais e educativas contemporâneas.

**Art. 49.** A EDUSESC- Gama poderá desenvolver projetos especiais, fixando seus objetivos e duração de acordo com os interesses da comunidade escolar e às exigências educacionais.

**Art. 50.** Nos currículos das diferentes etapas, os temas de relevância social serão integrados em todos os componentes curriculares, com o objetivo de provocar o debate sobre a realidade e possibilitar a intervenção tanto no âmbito social, quanto à atuação pessoal.

**Art. 51.** Após aprovação pelos órgãos competentes, a Matriz Curricular só poderá sofrer alteração mediante justificativa consubstanciada no Plano Escolar e prévia autorização superior.

### **Seção III**

#### **Da Avaliação do Desenvolvimento Escolar e da Verificação do Rendimento Escolar**

**Art. 52.** O processo de avaliação da EDUSESC- Gama deverá extrapolar o caráter restrito da avaliação de desempenho do aluno e percorrer o fio condutor da:

- I- avaliação da Escola e
- II- avaliação na Escola.

Parágrafo único. O processo a que se refere o caput do artigo, busca a implantação e implementação da prática da hetero e da autoavaliação, com envolvimento e participação efetiva da comunidade escolar.

**Art. 53.** A avaliação da Escola, poderosa ferramenta para reflexão e transformação da prática escolar, terá sempre em vista a avaliação do cumprimento da Proposta Pedagógica, da prática dos profissionais envolvidos, incluído o trabalho coletivo, as múltiplas interações interpessoais e os resultados obtidos.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere o artigo pretende acompanhar:

- I- A estrutura, a organização e a operacionalização do trabalho escolar, promovendo impacto sobre o processo ensino-aprendizagem;

- II- o acompanhamento sistemático e contínuo do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
- III- a apreciação do desempenho da equipe técnica, dos docentes e demais profissionais, nos diferentes momentos da ação escolar;
- IV- a participação efetiva da comunidade escolar no projeto de formação humana e social dos educandos;
- V- a reformulação da Proposta Pedagógica, garantindo a sequencia e a integração curricular e possibilitando o redimensionamento das ações educativas, a partir dos indicadores de desempenho escolar.

**Art. 54.** A avaliação na Escola, de responsabilidade da mesma e dos professores, compreende a avaliação do aproveitamento escolar do aluno, num processo contínuo, sistemático e cumulativo e visa o alcance dos objetivos pretendidos na formação do indivíduo, da pessoa e do cidadão.

**Art. 55.** A avaliação do aproveitamento a que se refere o artigo anterior dar-se-á de forma processual, em consonância com os objetivos propostos no planejamento e em observância aos critérios de:

- I- abrangência de objetivos relacionados ao conhecimento, às habilidades e às atitudes, avaliando seu alcance através de instrumentos diversificados, quanto à forma e conteúdo;
- II- prevalência de aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período sobre os obtidos nas avaliações finais;
- III- visão do desempenho global do aluno.

**Art. 56.** Os critérios dispostos no artigo anterior deverão possibilitar:

- I- A observação e a análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função do trabalho pedagógico desenvolvido;

- II- o diagnóstico e o registro dos avanços e das dificuldades de aprendizagem, o planejamento e replanejamento de novos encaminhamentos, tendo em vista o sucesso do aluno;
- III- a autoavaliação dos alunos em relação aos progressos obtidos;
- IV- a concretização das decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos contínuos, paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos que não atingiram com proficiência os objetivos propostos.

**Art. 57.** As conclusões extraídas do processo de avaliação deverão ser:

- I- Analisadas em conjunto com o aluno;
- II- discutidas no Conselho de Classe;
- III- registradas em documentos próprios e encaminhados à Secretaria Escolar;
- IV- divulgadas aos pais e responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e resultados obtidos.

**Art. 58.** Na Educação Infantil a avaliação será realizada por meio da observação mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Parágrafo único. Os resultados serão expressos a cada bimestre em relatório descritivo, a partir da observação dos professores, registrados em formulários próprios,

divulgados ao responsável pelo aluno e acompanhados pela coordenação, orientação e direção pedagógica e arquivados na pasta do aluno, na secretaria escolar.

**Art. 59.** No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, será elaborado um relatório descritivo de avaliação individual do aluno, ao final de cada bimestre, com base nos objetivos traçados, nos demais anos do Ensino Fundamental (3º ao 9º Ano), ao final dos quatro bimestres estabelecidos em Calendário Escolar, registrar-se-á a Síntese do Desempenho Integral do Aluno.

**Art. 60.** Ao final de cada bimestre, será atribuída uma nota síntese para cada componente curricular do ano.

**Art. 61.** Todos os instrumentos de avaliação aplicados durante e ao final do ano letivo, deverão ser franqueados à ampla consulta dos alunos e dos seus responsáveis, garantida a reflexão conjunta sobre os resultados apresentados.

**Art. 62.** Bimestralmente, o resultado do aproveitamento do aluno será expresso em nota, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), refletindo as diferenças de desempenho claramente discerníveis, registradas em números com graduação de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos.

**Art. 63.** Os resultados da avaliação do aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados numa única nota – nota síntese, enviada à Secretaria e comunicado aos pais ou responsáveis, ou ao aluno, se maior, de forma inequívoca.

**Art. 64.** Ao término do ano letivo, a Secretaria processará a Média Anual, referente à média aritmética simples entre os quatro bimestres, em cada componente curricular.

§ 1º Para efeito do cálculo da média anual será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Média Anual} = \frac{1^{\circ}\text{B} + 2^{\circ}\text{B} + 3^{\circ}\text{B} + 4^{\circ}\text{B}}{4}$$

4

§ 2º O rendimento mínimo exigido pela EDUSESC- Gama para a aprovação é a nota 6,0 (seis vírgula zero), por componente curricular e frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

**Art. 65.** Os resultados bimestrais, anuais ou finais serão transcritos pela Secretaria nos documentos escolares e comunicados aos alunos e/ou responsáveis através de instrumentos próprios.

**Art. 66.** A revisão dos resultados das avaliações poderá ser requerida no prazo de 72 horas, computadas em dias úteis, a partir de sua comunicação.

#### **Seção IV** **Da Recuperação**

**Art. 67.** A recuperação, integrada ao processo regular de aprendizagem, no decurso e ao final do ano letivo, tem por objetivo aperfeiçoar o processo pedagógico, estimulando as correções de curso e possibilitando melhoria na progressão dos alunos que apresentarem dificuldades e/ou defasagem.

§ 1º Os estudos de recuperação, referidos no caput do artigo, constituir-se-ão mecanismos obrigatórios no Ensino Fundamental de 09 anos e será direito do aluno participar do processo em todos os componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

§ 2º Todas as formas de recuperação deverão privilegiar métodos e estratégias diferenciadas e estarem voltados para o tipo de dificuldade e/ou defasagem do aluno.

**Art. 68.** A EDUSESC - Gama desenvolverá Atividades de Recuperação da Aprendizagem, de forma:

- I- CONTÍNUA, como parte integrante do trabalho pedagógico, no desenvolvimento das aulas regulares, ou seja, ligada ao fazer diário do professor.
- II- FINAL, ao final do ano letivo, aos alunos, cuja média anual apontar para dificuldades e/ou defasagens, ainda não superadas.

§ 1º Os resultados obtidos pelos alunos nos estudos de recuperação contínua e paralela deverão ser registrados sistematicamente e integrados aos resultados bimestrais, de forma a refletir a aprendizagem obtida, observando o que prescreve o artigo 67 deste regimento.

§ 2º Os registros referentes aos resultados obtidos, referido no parágrafo anterior, deverão ser feitos pelo professor, no Diário de Classe e informados à Secretaria Escolar para a alteração da nota do aluno.

§ 3º Os registros deverão contemplar os procedimentos e a metodologia adotada e a própria fidedignidade dos instrumentos de avaliação.

## **Seção V**

### **Da Promoção**

**Art. 69.** A promoção é resultante da combinação dos dados obtidos no aproveitamento escolar do aluno, aliado à apuração da assiduidade.

**Art. 70.** No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, será elaborado um relatório descritivo de avaliação individual do aluno, ao final de cada bimestre, com base nos objetivos traçados. Nos demais anos do Ensino Fundamental (3º ao 9º Ano), ao final dos quatro bimestres estabelecidos em Calendário Escolar, registrar-se-á a Síntese do Desempenho Integral do Aluno.

**Art. 71.** Serão considerados aprovados, os alunos do Ensino Fundamental, que apresentarem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) dos dias letivos e média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares.

Para efeito do cálculo da média anual será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Média anual} = \frac{1^\circ \text{ B} + 2^\circ \text{ B} + 3^\circ \text{ B} + 4^\circ \text{ B}}{4}$$

4

**Art. 72.** O aluno que não atingir a média final igual ou superior a 6 (seis) deverá ser submetido à recuperação final.

**Art. 73.** Os resultados obtidos pelo aluno, após estudos de recuperação, devem preponderar sobre os resultados anteriores.

**Art. 74.** Para a promoção, após o processo de recuperação final, a nota a ser obtida pelo aluno deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75%.

## **Seção VI**

### **Do Aproveitamento de Estudos e Adaptação**

**Art. 75.** Os avanços nos estudos no ensino fundamental poderão ser realizados de acordo com o Regimento Escolar e cumpridos os seguintes requisitos:

- I- Atendimento das diretrizes curriculares nacionais;
- II- estar matriculado, por um período mínimo de um semestre letivo, na instituição educacional que promove o aluno para a série subsequente por meio de avanço de estudos;
- III- indicação por um professor da turma do estudante;
- IV- aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- V- verificação da aprendizagem;
- VI- apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em ata.

Parágrafo único. Casos excepcionais deverão ser submetidos à apreciação do Conselho de Educação do Distrito Federal, para deliberação.

**Art. 76.** O aproveitamento de estudos será feito considerando-se a correspondência entre os componentes Curriculares cursados pelo aluno e os oferecidos pela instituição.

Parágrafo Único - A verificação da correspondência a que se refere esse artigo é feita pela análise da documentação escolar apresentada, e, quando necessário, através de entrevista e testes.

**Art. 77.** O aproveitamento de estudo poderá ser feito de forma total ou parcial.

**Art. 78.** Os créditos concedidos, em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados nos documentos da vida escolar do aluno com a respectiva carga horária prevista no currículo do curso.

**Art. 79.** O currículo do aluno transferido é analisado pelo Diretor, Coordenador Pedagógico e Professor.

**Art. 80.** O aluno ingresso por transferência que tiver deficiências de carga horária ou defasagem de conteúdos do currículo mínimo nacional poderá, se necessário, ser submetido à adaptação para continuidade de seus estudos.

§ 1º Para os estudos de adaptação deverão ser elaborados planos específicos, de acordo com as condições de cada aluno e voltados para a superação das defasagens evidenciadas.

§ 2º Os registros dos resultados da avaliação dos estudos de adaptação deverão ser submetidos à decisão do Conselho de Classe.

§ 3º Os resultados obtidos pelos alunos nos estudos de adaptação e o parecer do Conselho de Classe deverão ser registrados nos documentos da vida escolar do aluno.

## **Seção VII**

### **Da Seleção de Livros Didáticos e outros Materiais**

**Art. 81.** A seleção de livros didáticos e outros materiais observarão a adequação à Proposta Pedagógica Institucional, às orientações emanadas da

Coordenação de Educação Regional, à análise pelo corpo técnico constituído, assim como pela ampla discussão e consulta ao Conselho de Classe de cada segmento da educação assim constituídos com esta finalidade.

## **TÍTULO II**

### **Do Regime Escolar**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Ano Letivo**

**Art. 82.** O Calendário Escolar, integrante do Plano Anual, deverá atender, no Ensino Fundamental de 09 anos ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n.º 9.394/96, observado o mínimo de 800 h e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar.

§ 1º A Educação Infantil obedecerá ao mesmo Calendário do Ensino Fundamental com carga horária de 20 horas/semanais, sendo 4 horas/aula diárias.

**Art. 83.** São considerados dias de efetivo trabalho escolar, além dos dias reservados às atividades de sala de aula, aqueles que privilegiem as atividades educativas escolares, entrosando ação educativa e prática pedagógica, conforme concepções definidas na Proposta Pedagógica, desde que a frequência seja controlada e tenha afetiva orientação da EDUSESC- Gama por meio de pessoal habilitado e competente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para as classes de Ensino Fundamental poderá haver aulas aos sábados para complementação de carga horária, desenvolvimento de reforço e/ou recuperação de alunos ou, ainda, atividades específicas pertinentes aos Projetos Especiais.

**Art. 84.** O ano letivo não poderá ser encerrado enquanto não forem cumpridos os mínimos da carga horária fixados por lei, constantes do Calendário Escolar.

**Art. 85.** As comemorações cívicas e demais atividades da EDUSESC, com a participação efetiva do corpo docente e discente, serão consideradas para fins do que prevê o Calendário Escolar, dia letivo.

**Art. 86.** As aulas previstas somente poderão ser dispensadas, com a autorização prévia da Direção Pedagógica, se decorrentes de motivos de força maior ou de situação que justifique tal medida, ficando obrigatoriamente, sujeitos à reposição, a fim de assegurar cabal atendimento à legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Matrícula**

**Art. 87.** A matrícula do aluno é requerida pelo responsável, respeitados os critérios estabelecidos, anualmente, na Estratégia de Matrícula.

**Art. 88.** As vagas disponíveis para a Educação Infantil e Ensino Fundamental de 09 anos serão preenchidas de acordo com a seguinte ordem:

- I- Prioritariamente, os dependentes de comerciários;
- II- a seguir, os dependentes dos conveniados e
- III- por fim, os dependentes de usuários.

**Art. 89.** São documentos necessários para a matrícula:

- Cópia da Certidão de Nascimento ou R.G;
- Cópia do cartão de vacina atualizado;
- 02 fotos 3x4 recentes;
- Comprovante de residência;
- Carteira do SESC (atualizada);
- Cópia do RG, CPF, comprovante de renda e de residência do responsável financeiro.

**Art. 90.** São documentos necessários para a matrícula em Ensino Fundamental para crianças a partir de 6 anos de idade completos ou a completar, conforme legislação vigente:

- Cópia da Certidão de Nascimento ou R.G;
- cópia do cartão de vacina atualizado;
- 02 fotos 3x4 recentes;
- histórico escolar ou DEPROV – Declaração provisória de transferência do Aluno ou Relatório individual (2º ano);
- comprovante de residência;
- carteira do SESC (atualizada);
- cópia do RG, CPF, comprovante de renda e de residência do responsável financeiro.

**Art. 91. As matrículas serão realizadas de acordo com a faixa etária:**

I - A Educação Infantil é ministrada nas modalidades:

- a- Creche– Maternal - para crianças de 03 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- b- Pré-escola I- para crianças de 04 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- c- Pré -escola II- 05 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

II - Ensino Fundamental – anos iniciais - para crianças de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

**Art. 92.** No ato da matrícula, adotar-se-á a Classificação, em qualquer ano de escolaridade, exceto para o 1º Ano do Ensino Fundamental, obedecidos os critérios e condições:

- I- Por promoção, para alunos da própria EDUSESC - Gama, que cursaram com aproveitamento a série anterior;

- II- por transferência, para alunos procedentes de outras instituições educacionais situados no país e no exterior, com ou sem documentação, tendo como base as normas curriculares gerais, idade e competência;
- III- independente de escolarização anterior, tendo como base o disposto no inciso II deste artigo, mediante a avaliação feita pela EDUSESC, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inserção na série adequada.

**Art. 93.** A classificação a que se refere o inciso III do artigo anterior dependerá da avaliação realizada por banca examinadora designada pela Direção Pedagógica.

Parágrafo único. A classificação prevista neste artigo, suprirá para efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa, devendo a avaliação ser registrada em ata e na documentação do aluno.

**Art. 94.** No caso de aplicação de Classificação, independentes da escolarização anterior, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- I- O interessado ou seu responsável deverá indicar a série pretendida, observada a correlação com a sua idade;
- II- para cursar a série pretendida, o candidato será submetido a uma avaliação que envolva os componentes curriculares da Base Comum prevista na Matriz Curricular da EDUSESC- Gama;
- III- incluir-se-á, obrigatoriamente, uma redação;
- IV- o candidato será ainda avaliado, quanto ao grau de desenvolvimento e maturidade por profissionais dos serviços técnico-pedagógicos.

Parágrafo único. Para garantir ao aluno a permanência e o avanço nos estudos, todo o processo de Classificação deverá ser rigorosamente registrado e fazer parte da documentação da vida escolar do candidato.

**Art. 95.** A EDUSESC – Gama adotará a Reclassificação, em qualquer ano de escolaridade, inclusive quando se tratar de transferência de Instituições Educacionais situados no país ou no exterior, tendo como base a Proposta Pedagógica e a matriz curricular.

**Art. 96.** A Reclassificação a que se refere o caput do artigo, poderá se aplicar:

- I- Para correção de casos de retenção, por assiduidade e/ou aproveitamento, decorrentes de eventuais falhas ou distorções no processo de avaliação de alunos da própria EDUSESC ou transferidos de outras instituições de educação;
- II- para superação de equívocos, no processo de Classificação;
- III- para candidatos anteriormente classificados e que demonstrem, cabalmente, grau de desenvolvimento e maturidade para acompanhamento de ano mais adiantado, privilegiando casos de alunos com defasagem idade/ano, respeitados os fatores de idade e competência.

**Art. 97.** Os resultados da aplicação da Reclassificação deverão ser submetidos à apreciação do Conselho de Classe.

Parágrafo único. A decisão tomada pelo Conselho de Classe deverá ser devidamente registrada nos documentos da vida escolar do aluno.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Transferência**

**Art. 98.** A transferência para outra instituição educacional poderá ser solicitada a qualquer época do ano.

§ 1º O pedido é encaminhado ao Diretor Pedagógico, que o deferirá, fornecendo ao interessado documentação com todas as informações cabíveis na legislação pertinente.

§ 2º O pedido a que se refere o caput do artigo, deverá ser formalizado pelos pais ou responsáveis.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Certificação e dos Registros Escolares**

**Art. 99.** A EDUSESC - Gama expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano aos alunos, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único: Os dados contidos nos documentos a que se refere o caput do artigo deverão assegurar clareza, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, sendo de exclusiva responsabilidade da EDUSESC- Gama.

## **Título III**

### **Do Corpo Docente e dos Especialistas**

#### **Capítulo I**

#### **Do Corpo Docente**

**Art. 100.** O corpo docente é constituído por professores legalmente habilitados e devidamente contratados pela entidade mantenedora. Constituem direitos do docente, além dos fixados pela legislação vigente:

- I- Participar da construção coletiva da Proposta Pedagógica e do Plano Anual;
- II- ter respeitada sua autonomia enquanto profissional da educação e legitimada sua condição de ser humano;
- III- ter a sua vida profissional devidamente zelada e registrada, de forma a evitar-lhe prejuízos de qualquer ordem;
- IV- exercer sua autoridade enquanto mediador do processo educativo, tendo-a reconhecida pelos seus superiores, pares, alunos, famílias e comunidade escolar;
- V- ser acompanhado, assessorado e avaliado no seu trabalho, de forma condigna e competente;
- VI- consultar todos os documentos que dão amparo legal à EDUSESC - Gama;

- VII- ter assegurado espaços e momentos para a interação significativa com os pais e/ou responsáveis;
- VIII- participar de reuniões coletivas e de cursos de capacitação em serviço;
- IX- dispor de recursos físicos e materiais e ambiente de trabalho favorável e condizente com as necessidades do atendimento educativo;
- X- participar dos Colegiados que se formarem no interior da EDUSESC - Gama.

**Art. 101.** São atribuições do Docente:

- I- Comprometer-se com a Proposta Pedagógica da EDUSESC - Gama, favorecendo a identificação dos valores universais e dos direitos humanos, de forma a contribuir com a formação de cidadãos para atuar na realidade presente e futura;
- II- exercer a função de educador, por meio de uma ação educativa voltada para a formação integral dos alunos, respeitando as diferenças individuais e as condições desiguais;
- III- cumprir os dias letivos e as horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV- cumprir os prazos fixados para a entrega dos documentos comprobatórios da prática educativa e da vida escolar do aluno à Secretaria;
- V- avaliar o desempenho integral dos alunos, de acordo com o sistema adotado pela EDUSESC - Gama e critérios estabelecidos neste Regimento;
- VI- participar da elaboração de projetos pedagógicos e estratégias de recuperação para os alunos com dificuldades e/ou defasagens de rendimento;
- VII- participar, sempre que convocado, do Conselho de Classe, das reuniões, cursos, grupos de trabalho, planejamento, bancas examinadoras e de outras atividades extras;
- VIII- zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais da EDUSESC - Gama;
- IX- cumprir e fazer cumprir e, no seu âmbito de ação, os dispositivos deste Regimento.

**Art. 102.** O educador deve tomar conhecimento prévio das disposições deste Regimento e da Proposta Pedagógica da EDUSESC - Gama.

## **Capítulo II**

### **Dos Especialistas**

**Art. 103.** A Edusec tem como especialista o Diretor. Constituem deveres do especialista, além dos fixados pela legislação vigente:

I - Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, normas e solicitações emanadas da Coordenação de Educação e demais instâncias da Direção Regional;

II - zelar pelo bom andamento das atividades desenvolvidas pela equipe técnico- docente da unidade educacional visando seu melhor desempenho;

III - exercer sua profissão com ética, compromisso e dignidade, cumprindo com seu papel para com a sociedade;

IV - zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais da EDUSESC - Gama;

V - participar, sempre que convocado, da Comissão de Professores, das reuniões, cursos, grupos de trabalho, planejamento, bancas examinadoras e de outras atividades extras;

VI - cumprir e fazer cumprir e, no seu âmbito de ação, os dispositivos deste Regimento.

## **Capítulo III**

### **Do Conselho de Classe**

**Art. 104.** O Conselho de Classe é um colegiado de professores de uma mesma turma de alunos, de natureza consultiva e deliberativa ao que se refere aos assuntos didático-pedagógicos e tem como objetivo acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e de aprendizagem dos educandos.

Parágrafo único. Além dos professores, participarão do Conselho, o Diretor ou seu representante, o Orientador Educacional, o Coordenador Pedagógico, o Secretário Escolar e o representante dos alunos.

**Art. 105.** Compete ao Conselho de Classe:

- I- Acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- II- analisar o rendimento escolar dos alunos, a partir dos resultados da avaliação contínua e cumulativa do seu desempenho;
- III- propor medidas para a melhoria do aproveitamento, integração e relacionamento dos alunos;
- IV- definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências previstas na Proposta Pedagógica e no currículo;
- V- determinar estudos de recuperação dos alunos, em consonância com a proposta pedagógica da EDUSESC - Gama;
- VI- discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos;
- VII- decidir sobre os casos de aprovação e avanço de estudos.

**Art. 106.** O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre ou em outras ocasiões, podendo ser convocado, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Art. 107.** O Conselho de Classe, presidido pelo Diretor ou seu representante, é secretariado por um de seus membros, indicado por seus pares, que lavrará a competente ata em livro próprio.

Parágrafo único. A decisão de aprovação do aluno pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, será registrada em ata e no diário de classe / pauta de chamada, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.

## **Título IV**

### **Do Corpo Discente**

#### **Capítulo I**

#### **Da Constituição e Direitos do Corpo Discente**

**Art. 108.** O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na EDUSESC - Gama. O aluno tem direito a participar da Gestão Participativa da EDUSESC - Gama, reflexo consciente da prática democrática, necessária à formação do cidadão.

**Art. 109.** São direitos dos alunos e de seus responsáveis:

- I- Ser respeitado como pessoa, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;
- II- usufruir de atendimento pedagógico de qualidade, que lhe permita o desenvolvimento das competências necessárias para o exercício da cidadania e para o prosseguimento dos estudos;
- III- ter conhecimento da Proposta Pedagógica da EDUSESC - Gama, do Regimento Escolar e de todas as decisões e ações que dizem respeito à sua vida escolar;
- IV- participar dos Colegiados que se formarem no interior da EDUSESC - Gama;
- V- ter assegurado esclarecimentos quanto ao trabalho pedagógico e aos processos de avaliação.

**Art. 110.** São deveres dos alunos e de seus responsáveis:

- I- Participar de forma efetiva de todo o processo educativo, cumprindo, pontualmente, os horários e cronogramas estabelecidos;
- II- respeitar as normas internas da EDUSESC - Gama, reconhecer e respeitar os direitos do outro;

- III- colaborar com a preservação dos diferentes ambientes escolares, das instalações, dos equipamentos e materiais existentes na EDUSESC - Gama;
- IV- submeter à aprovação da Direção Pedagógica, a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da EDUSESC - Gama ou em nome da mesma;
- V- efetuar em dia o pagamento da taxa de retribuição mensal;
- VI- estar ciente do uso obrigatório do uniforme.

**Art. 111.** É vedado ao aluno:

- I- Portar objeto ou substância que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física pessoal ou de outrem, bem como o uso e manuseio de bebidas alcoólicas e de substâncias tóxicas nas dependências escolares;
- II- impedir o acesso de colegas de participarem das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

## **Capítulo II**

### **Dos Padrões de Desempenho**

**Art. 112.** A EDUSESC- Gama fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e adotará as medidas necessárias para compensação de ausências justificadas.

§ 1º As atividades de compensação de ausências, devidamente justificadas, serão programadas e orientadas pelo professor, que priorizará os conteúdos a serem trabalhados.

§ 2º Em caso de ausência prolongada, por problemas de saúde desde que devidamente comprovado, a EDUSESC- Gama oferecerá programas de compensação domiciliar e/ou externa.

§ 3º Os programas incluirão a oferta dos objetivos educacionais/conteúdos do período de ausência e os respectivos processos de avaliação.

§ 4º Cabe aos pais e/ou responsáveis do aluno justificar as faltas e cumprir os programas alternativos de compensação oferecidos pela EDUSESC- Gama.

### **Capítulo III**

#### **Do Regime Disciplinar**

**Art. 113.** Aos funcionários prestadores de serviço em exercício na EDUSESC - Gama aplicar-se-ão, quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições da legislação do SESC/DF.

**Art. 114.** Os Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo deverão refletir princípios, que demandam o estabelecimento e o cumprimento de regras, a cooperação, o trabalho em grupo e a capacidade de tomar decisões.

**Art. 115.** As medidas socioeducativas previstas neste Regimento Escolar revestir-se-ão de caráter formativo, consoantes com os princípios da prática pedagógica que busca formar cidadãos conscientes.

§ 1º - ao início do ano letivo os pais, alunos e mestres serão informados em reunião quanto às normas que regem o estabelecimento escolar e que estão contidas neste Regimento Escolar.

§ 2º - Os pais de alunos que se encontrarem com desvio de conduta e/ou baixo rendimento escolar serão convocados a qualquer tempo para junto à escola, tomarem as medidas necessárias, prevenindo uma futura reprovação ou transferência. Todas as advertências atinentes ao aluno serão registradas através de instrumentos formais, devendo seus pais o comparecimento à Escola, para conhecimento destas.

§ 3º - A deliberação para a transferência do aluno será realizada após reunião com a participação do Conselho de Classe, representante da sala do aluno, se for o

caso, aluno e seus responsáveis, além do conselho tutelar garantindo a estes últimos o direito ao contraditório e à ampla defesa durante a reunião.

**Art. 116.** Todas e quaisquer sanções previstas neste Regimento Escolar atenderão aos seguintes critérios:

- I- O direito à ampla defesa;
- II- não sofrimento de qualquer atitude ou ato discriminatório.

**Art. 117.** O aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento, e conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções:

- I- Advertência oral;
- II- advertência escrita;
- III- suspensão, com tarefas escolares, de, no máximo, 3 (três) dias letivos, e/ou com atividades alternativas designadas pelo Conselho de Classe e Equipe Técnica da EDUSESC – Gama, com prévia concordância por parte de pais e/ou responsáveis;
- IV- transferência por comprovada inadaptação ao regime da escola, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno e a garantia de sua segurança e/ou de outros.

§ 1º As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade e reincidência, não tendo obrigatoriamente que seguir a ordem estipulada neste Regimento.

§ 2º Cabe ao professor a aplicação das sanções previstas no inciso I deste artigo e ao Diretor, as contidas nos demais incisos.

§ 3º As sanções aplicadas são registradas na ficha individual do aluno, sendo vedado o registro no seu histórico escolar.

§ 4º Ao aluno que sofrer as sanções previstas no inciso III, implicando perda em qualquer atividade de avaliação, deverá lhe ser dado a oportunidade de realizá-las logo após seu retorno.

## **Título V**

### **Das Instituições Escolares**

**Art.118.** A EDUSESC – Gama estimula a criação de instituições escolares, com a finalidade de concorrer para o maior êxito do processo educativo, bem como para o maior entrosamento com a comunidade, desde que observadas às normas legais vigentes.

Parágrafo único. As instituições a que se refere o *caput* do artigo serão regidas por estatuto ou regimento próprio a ser homologado pela Direção da EDUSESC – Gama.

## **Título VI**

### **Da Gestão Participativa**

**Art. 119.** O processo de construção da Gestão Participativa da EDUSESC - Gama far-se-á por meio de normas de convivência, medidas e ações fundamentadas em princípios de autonomia, coerência e co-responsabilidade, assumidos pela comunidade escolar, para o alcance efetivo da finalidade e objetivos da Instituição.

**Art. 120.** São participantes da Gestão Participativa os diferentes segmentos da comunidade escolar, que envolvem os profissionais que atuam na EDUSESC-Gama, alunos, famílias e comunidade em geral.

## **Título VII**

### **Da Assistência ao Aluno**

**Art. 121.** A Educação Básica ofertada pela EDUSESC – Gama tem como princípio a assistência global ao educando, proporcionando condições para seu desenvolvimento harmônico.

Essa assistência será desenvolvida em consonância com:

- Os professores;
- a família e a comunidade; e
- a integração dos elementos que exercem influências na formação do educando, proporcionando-lhe condições de desenvolvimento pessoal e social, conscientizando-se de suas próprias responsabilidades.

**Art. 122.** Todos os educandos do Módulo de Educação EDUSESC – Gama terão direito a atendimentos coletivos por parte da equipe pedagógica, quando forem observadas atitudes que possam comprometer o bom andamento do trabalho pedagógico. Tais ações buscam trabalho preventivo focando temas como: cooperação, parceria, respeito aos educandos.

**Art. 123.** O atendimento individual ao discente da EDUSESC - Gama se dará em um local reservado, evitando quaisquer constrangimentos para o educando quando o educando terá um atendimento particular com a finalidade de obter um melhor conhecimento de si mesmo, do outro e do grupo ao qual pertence, refletindo a cerca dos princípios da unidade de ensino.

**Art. 124.** Em casos excepcionais, quando não houver dentro do espaço escolar condições de atender e abarcar as necessidades do educando, nos aspectos cognitivos, afetivos, sociais, motores, dentre outros, os mesmos serão encaminhados a outros profissionais, legalmente habilitados, que atuem de forma objetiva, direta e responsável, de acordo com os relatórios emitidos pela equipe pedagógica.

## **Título VIII**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 125.** Caberá ao Diretor Pedagógico promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual deverá estar em local de fácil acesso e a disposição de todos.

**Art. 126.** A EDUSESC- Gama, por si e por qualquer de seus integrantes proíbe manifestações de caráter político – partidário, atendo requisitos legais e regimentais.

**Art. 127.** O ato de investidura do docente, do técnico ou do funcionário administrativo implica em compromisso de respeitar e cumprir este Regimento.

**Art. 128.** Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, as disposições de lei e instruções e normas da educação, emanadas dos órgãos competentes, revogando os dispositivos conflitantes.

**Art. 129.** A EDUSESC- Gama não se responsabiliza pelo extravio, perda de objetos ou dinheiro, dentro de suas dependências.

**Art. 130.** Com a finalidade de racionalizar e simplificar a escrituração escolar e o arquivo, a EDUSESC- Gama adota a incineração dos documentos considerados de valor transitório e ou tornados sem efeito de acordo com a legislação específica.

**Art. 131.** Todos os profissionais em atividade na EDUSESC- Gama são contratados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 132.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

**Art. 133.** Este regimento poderá ser alterado no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstância de ordem legal, pedagógica, disciplinares ou administrativas, submetendo-se à aprovação do órgão competente.

**Art. 134.** O presente Regimento Escolar da EDUSESC- Gama entrará em vigor com o ato de aprovação do órgão competente, e deverá estar disponível à comunidade escolar nas dependências da instituição educacional.

Brasília, 17 de janeiro de 2011.

Jacqueline Alves de Oliveira Costa Assis  
Diretora EDUSESC-Gama