

**EDUCAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO  
COMÉRCIO EDUSESC - CEILÂNDIA**

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**2019**

**EDUSESC-CEILÂNDIA**

Área Especial, QNN 27, Módulo B Ceilândia Norte

CEP: 72.225-270

CNPJ 03.288.908/0001-30

Portaria de Credenciamento nº 73, 8 de Abril de 2008.

3379-9578 / 3379-9579

## SUMÁRIO

<b>Título I</b>	<b>- DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL .....</b>	<b>3</b>
Capítulo I	– Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora .....	3
Capítulo II	– Dos Fins e Objetivos .....	3
Capítulo III	– Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional .....	4
Capítulo IV	– Da Estrutura Administrativa e Pedagógica .....	5
Seção I	– Da Coordenação Regional de Educação .....	5
Seção II	– Da Direção .....	6
Seção III	– Da Secretaria Escolar .....	9
Seção IV	– Dos Serviços Técnico-Pedagógicos.....	10
Subseção I	– Do Serviço de Coordenação Pedagógica.....	10
Subseção II	– Do Serviço de Orientação Educacional.....	11
Subseção III	– Dos Serviços de Recursos Audiovisuais e Informática .....	12
Seção V	– Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio .....	13
Subseção I	– Do Serviço de Estagiários .....	14
Subseção II	– Do Serviço de Monitor .....	15
Subseção III	– Dos Serviços Gerais .....	16
Subseção IV	– Do Serviço de Portaria .....	17
Subseção V	– Dos Serviços Técnicos de Contabilidade .....	18
<b>Título II</b>	<b>- DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>19</b>
Capítulo I	- Do Nível, Etapas e Modalidades de Educação e Ensino e Objetivos .....	19
Seção I	- Da Educação Infantil .....	19
Seção II	- Do Ensino Fundamental .....	20
Capítulo II	- Da Proposta Pedagógica .....	20
Capítulo III	- Do Currículo .....	21
Seção I	- Da Educação Infantil .....	21
Seção II	- Do Ensino Fundamental .....	22
Capítulo IV	- Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros dos Resultados .....	22
Seção I	- Da Educação Infantil .....	23
Seção II	- Do Ensino Fundamental .....	23
Capítulo V	- Da Recuperação .....	25
Capítulo VI	- Do Aproveitamento de Estudos e da Adaptação .....	26
<b>Título III</b>	<b>- DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>27</b>
Capítulo I	- Do Ano Letivo .....	27
Capítulo II	- Da Matrícula .....	29
Capítulo III	- Da Transferência .....	31
Capítulo IV	- Da Expedição de Documentos Escolares.....	32
<b>Título IV</b>	<b>- DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO .....</b>	<b>32</b>
Capítulo I	- Da Constituição do Corpo Docente .....	32
Seção I	- Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente .....	32
Capítulo II	- Da Constituição dos Especialistas .....	34
Seção I	- Do Serviço de Biblioteca .....	35
Seção II	- Do Serviço de Assistência Social .....	36
Capítulo III	- Do Conselho de Classe .....	36
Capítulo IV	- Da Constituição do Corpo Discente .....	38
Seção I	- Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente .....	38
Seção II	- Dos Direitos e Deveres da Família ou Responsável Legal .....	39
Seção III	- Dos Padrões de Desempenho .....	39
Capítulo V	- Do Regime Disciplinar .....	40
<b>Título V</b>	<b>- DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES .....</b>	<b>42</b>
<b>Título VI</b>	<b>- DA GESTÃO PARTICIPATIVA .....</b>	<b>42</b>
<b>Título VII</b>	<b>- DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO .....</b>	<b>42</b>
<b>Título VIII</b>	<b>- DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....</b>	<b>43</b>

## TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

### CAPÍTULO I

#### Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora

Art. 1º. A Unidade Educacional da Educação do Serviço Social do Comércio – EDUSESC Ceilândia foi inaugurada em 22 de novembro de 2007, localizada na QNN 27, Área Especial, Módulo B, Ceilândia Norte - Distrito Federal.

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

Art. 2º. A EDUSESC - Ceilândia é mantida pelo SESC - Serviço Social do Comércio - Administração Regional do Distrito Federal, com sede no Setor de Indústria trecho 2, lote 1130, CEP:71200-020, 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.

Art. 3º. A EDUSESC - Ceilândia rege-se pelo presente instrumento, elaborado com base nos termos dos dispositivos legais vigentes.

### CAPÍTULO II

#### Dos Fins e Objetivos

Art. 4º. A EDUSESC - Ceilândia 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 ampla

Art. 5º. A EDUSESC - Ceilândia tem como objetivos institucionais:

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

Art. 6º. A EDUSESC - Ceilândia 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.

### CAPÍTULO III

#### Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional

Art. 7º. O processo de avaliação da EDUSESC - Ceilândia deverá extrapolar o caráter restrito da avaliação de desempenho do aluno e percorrer o fio condutor da escola buscando a implantação e implementação da prática da avaliação e da auto-avaliação, com envolvimento e participação efetiva da comunidade escolar.

Art. 8º. A avaliação da EDUSESC - Ceilândia, 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.

Art. 9º. A avaliação institucional pretende acompanhar:

a estrutura, a organização e a operacionalização do trabalho escolar, promovendo

- I- -aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
- II- a apreciação do desempenho da equipe técnica, dos docentes e demais profissionais, nos diferentes momentos da ação escolar;
- III- a participação efetiva da comunidade escolar no projeto de formação humana e social dos educandos;
- IV- a reformulação da Proposta Pedagógica, garantindo a sequência e a integração curricular e possibilitando o redimensionamento das ações educativas, a partir dos indicadores de desempenho escolar sendo esta submetida à aprovação do Conselho de Educação - CEDF.

Parágrafo único. A avaliação institucional ocorrerá trimestralmente a partir das reuniões com os pais e educadores e anualmente através de questionário respondido pelos pais.

## CAPÍTULO IV

### Da Estrutura Administrativa e Pedagógica

Art. 10. A estrutura administrativa pedagógica da Edusesc- Ceilândia é organizada da seguinte forma:

- I- coordenação regional de educação – SESC;
- II- direção pedagógica;
- III- secretaria escolar;
- IV- serviço técnico pedagógicos;
- V- serviço de assistência social;
- VI- serviço técnico administrativos e de apoio.

### Seção I

#### Da Coordenação Regional de Educação

Art. 11. A Coordenação Regional de Educação do SESC é exercida por profissional habilitado, responsável pela organização e funcionamento global da EDUSESC - Ceilândia.

Parágrafo único. A Coordenação Regional de Educação do SESC 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. 12. São atribuições da Coordenação Regional de Educação do SESC:

- 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.

## Seção II Da Direção

Art. 13. A direção pedagógica deve ser exercida por profissional legalmente habilitado, a quem cabe presidir todas as atividades escolares, como supervisionar o planejamento e a execução das atividades técnico-administrativo-pedagógicas assim como as relações da EDUSESC - Ceilândia com a comunidade.

Art. 14. São atribuições do diretor pedagógico:

- I- promover a gestão participativa, atuando como mediador da relação entre os diferentes serviços da EDUSESC - Ceilândia, 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 responsável entre a EDUSESC - Ceilândia e as famílias na condução do processo formativo dos alunos;

- III- juntamente, com o coletivo da equipe escolar, garantir 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 - Ceilândia;
- 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 de ensino aprendizagem;
- 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- recepcionar 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;
- 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 - Ceilândia;
- XII- participar e/ou organizar eventos na unidade, a fim de garantir a promoção do trabalho desenvolvido pela EDUSESC - Ceilândia;
- XIII- participar do levantamento de necessidades de desenvolvimento de valores humanos, estimulando o auto-desenvolvimento das equipes, para a melhoria dos serviços;
- XIV- colaborar com o desenvolvimento de torneios e concursos, a fim de promover e divulgar as atividades da EDUSESC - Ceilândia;
- XV- comunicar ao conselho tutelar os casos de:
  - a- maus tratos envolvendo os alunos;
  - b- faltas injustificadas, reiteradas e evasão escolar, depois de esgotados as intervenções escolares;
  - c- elevados níveis de repetência.

- XVI- garantir o cumprimento integral deste Regimento Escolar e de todas as normas que disciplinam o funcionamento da EDUSESC - Ceilândia;
- XVII- garantir o cumprimento dos valores humanos, em conjunto com a área específica, visando assegurar os resultados esperados;
- XVIII- participar do acompanhamento e execução do orçamento-programa da Unidade, visando atingir as metas estabelecidas;
- XIX- decidir, obedecidos os limites de alçada e competência, quanto à expedientes e processos, contribuindo para agilização dos mesmos;
- XX- 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;
- XXI- 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;
- XXII- recepcionar e encaminhar pais ou responsáveis, visando manter a fidelidade das informações;
- XXIII- determinar o cumprimento da legislação pertinente ao SESC e conseqüentemente à EDUSESC - Ceilândia nos programas desenvolvidos, assegurando a manutenção das metas globais da mesma;
- XXIV- desenvolver e operacionalizar o sistema de gestão administrativa, financeira e de pessoal da unidade, buscando atingir os resultados;
- XXV- estimular e facilitar o fluxo de comunicação com a administração superior, demais unidades operacionais e com a comunidade, visando a satisfação dos clientes;
- XXVI- 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;
- XXVII- promover, desenvolver e manter a integração das equipes que compõem a estrutura, visando alcançar os resultados;
- XXVIII- decidir assuntos de sua competência, delegar ou repassar atribuições aos membros das equipes para assegurar a participação de todos nos processos atinentes à esta Unidade do SESC;
- XXIX- cumprir e fazer cumprir as metas previstas no plano operacional desta unidade do SESC, buscando assegurar os resultados;

- XXX- implementar, sempre que necessário, outros objetivos que venham aperfeiçoar, assegurar e/ou manter as metas globais;
- XXXI- 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;
- XXXII- desenvolver outra atividade de nível e complexidade semelhantes, sempre que necessário.

### Seção III Da Secretaria Escolar

Art. 15. A secretaria escolar é gerida por um secretário escolar, devidamente habilitado de acordo com a legislação vigente.

Art. 16. A secretaria escolar é composta pelos seguintes profissionais:

- I- secretário escolar;
- II- auxiliares da secretaria escolar.

Art. 17. são atribuições do secretário escolar com apoio dos auxiliares:

- I- assistir a direção pedagógica 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 - Ceilândia;
- IV- realizar matrículas e expedir documentos, quando solicitado;
- V- organizar e executar os serviços de expediente e de escrituração escolar da EDUSESC - Ceilândia;
- VI- eliminar 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. 18. A organização pedagógica da EDUSESC - Ceilândia está fundamentada como agente de mudança, indispensável, com o papel de mediador e orientador, exercendo a liderança democrática na condução do processo ensino-aprendizagem para o pleno exercício da cidadania e na formação integral do educando e se constitui dos seguintes serviços técnico-pedagógicos:

- I- serviço de coordenação pedagógica.
- II- serviço de orientação educacional - SOE
- III- serviço de recursos audiovisuais e informática.

#### Subseção I Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 19. A Coordenação Pedagógica deve ser exercida por professor qualificado, 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, subdividindo-se em:

- I- coordenação da educação infantil
- II- coordenação do ensino fundamental.

Art. 20. São atribuições 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 - Ceilândia;
- 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 - Ceilândia;
- 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, Conselho de Classe e programas de cooperação técnica;
- IX- emitir pareceres técnicos e relatórios a fim de sugerir, implantar e qualificar o trabalho pedagógico na sua totalidade.

## Subseção II

### Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 21. O serviço de orientação educacional é exercido por profissional devidamente habilitado, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmonioso do aluno, promovendo seu ajustamento à escola, à família e à comunidade.

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 orientador 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 a EDUSESC - Ceilândia e no atendimento a estudantes, pais ou responsáveis;
- IX - realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação;
- X - cooperar com a 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.

### Subseção III

#### Dos Serviços de Recursos Audiovisuais e Informática

Art. 23. O serviço de recursos audiovisuais e de informática, 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. 24. O funcionamento do serviço de recursos audiovisuais e de informática, fundamentalmente, prestar-se-á, para a complementação, o aprofundamento e a

consolidação da aprendizagem nos componentes curriculares e deverá privilegiar a correlação do binômio, teoria e prática.

Art. 25. O serviço de recursos audiovisuais e de informática é desenvolvido por professor qualificado, contratado pela entidade mantenedora.

Art. 26. São atribuições do responsável pelo serviço de recursos audiovisuais e de informática:

- 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 – Ceilândia , as inovações tecnológicas para apoio ao processo ensino – aprendizagem;
- VIII- executar as demais atribuições inerentes às suas funções.

## Seção V

### Dos Serviços Técnico, Administrativos e de Apoio

Art. 27. O planejamento, organização, execução e controle das atividades econômicas, financeiras e administrativas é constituída de:

- I- estagiários;
- II- monitores;
- III- serviços gerais;

- IV- serviço de portaria;
- V- serviço de contabilidade

### Subseção I Do Serviço de Estagiários

Art. 28. Os estagiários são alunos de curso de pedagogia e contratados para colaborar com o professor no desenvolvimento das atividades escolares da educação infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 29. A contratação dos estagiários é intermediada pelo Departamento Nacional do SESC, de forma a oportunizar, aos futuros docentes, acesso à prática pedagógica.

Art. 30. 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 - acompanhar a execução das atividades diárias;
- V - participar da correção dos exercícios e deveres de casa;
- VI - acompanhar, individualmente, 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 cívicos – sociais;
- XI - manter o professor regente informado de situações tais como; mudança de horário, de sala e outros;
- XII - acompanhar o aluno ao SOE (Serviço de Orientação Escolar) quando o professor requerer;
- XIII - acompanhar alunos no atendimento médico – odontológico;
- XIV - participar do acompanhamento das atividades de audiovisuais;
- XV - participar, efetivamente, do projeto “Recreio Dirigido”;
- XVI - participar nas atividades de leitura: - leitura, narrações de lendas, fábulas, dramatizações, pantomimas, organização de mini - bibliotecas nas salas de aula;

XVII - apoiar a realização das atividades festivas, realizadas no âmbito da EDUSESC- Ceilândia.

Subseção II  
Do Serviço de Monitor

Art. 31. Os monitores são auxiliares administrativos contratados pela Entidade Mantenedora, que apoiam o planejamento a execução e avaliação das ações programáticas contribuindo para o adequado funcionamento organizacional e para a excelência no atendimento.

Art. 32. São atribuições dos monitores:

- I- atender a comunidade escolar pessoalmente, informando e orientando sobre as normas e procedimentos, registrando e conferindo dados, a fim de bem recepcionar;
- II- efetuar registros, estatísticas e elaborar relatórios, planilhas, tabelas e gráficos, a fim de dar agilidade aos serviços;
- III- organizar o depósito material, procedendo a sua classificação, revisando periodicamente a movimentação, a fim de manter a guarda e a conservação dos materiais;
- IV- controlar o estoque de material de consumo, computando as entradas e saídas;
- V- auxiliar no controle de bens da EDUSESC - Ceilândia, elaborando o cronograma de utilização, conferindo o material na saída, verificando o estado no retorno, indicando estragos para cobrança, encaminhando para consertos, tendo em vista sua adequada manutenção;
- VI- controlar empréstimos de instalações, providenciando os registros necessários, tendo em vista a adequada utilização dos espaços;
- VII- participar, efetivamente, do projeto “Recreio Dirigido”;
- VIII- colaborar na distribuição do lanche;
- IX- apoiar a realização das atividades festivas, realizadas no âmbito da EDUSESC – Ceilândia;
- X- receber os alunos na entrada e saída do turno mantendo a ordem e a disciplina;
- XI- acompanhar alunos no atendimento médico – odontológico;

- XII- participar de reuniões pedagógicas/ administrativas, quando convocados;
- XIII- colaborar nas atividades cívicas – sociais;
- XIV- acompanhar o aluno ao SOE quando o professor requerer.

### Subseção III Dos Serviços Gerais

Art. 33. Os serviços gerais na EDUSESC - Ceilândia são realizados por uma empresa terceirizada com a finalidade de assegurar condições adequadas de higiene e conservação.

Art. 34. São atribuições dos serviços gerais:

- I- executar serviços de limpeza, removendo pó, lavando pisos, banheiros, pias, luminárias, esquadrias, vidraças, persianas, varrendo e encerando salas, acondicionando o lixo e transportando aos locais destinados para depósito e coleta, com vistas a manter a conservação e limpeza das instalações;
- II- realizar serviços de manutenção nos jardins, renovando as partes danificadas, erradicando ervas daninhas, adubando, irrigando, podando plantas e gramas, e limpando a área, a fim de manter o paisagismo definido;
- III- transportar móveis, objetos, equipamentos e mercadorias diversas, atendendo a orientação, a fim de viabilizar adequações nos espaços;
- IV- realizar o levantamento de materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços, controlando o consumo, listando os itens e quantidades, conferindo e guardando em local apropriado, a fim de manter o suprimento da área;
- V- participar de eventos externos, auxiliando no transporte de materiais e equipamentos, na montagem, desmontagem e limpeza do local de apresentação, tendo em vista dar apoio às programações desenvolvidas;
- VI- zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção ao setor competente, a fim de assegurar perfeitas condições de funcionamento;
- VII- desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência;

#### Subseção IV Do Serviço de Portaria

Art. 35. O serviço de portaria é realizado por profissional contratado pela mantenedora e tem a finalidade de preservar e garantir a segurança e integridade do patrimônio.

Art. 36. São atribuições dos porteiros:

- I- controlar a entrada e saída de pessoas, prestando informações gerais, fazendo as anotações em registro próprio, comunicando e/ou vetando a entrada quando necessário, com vistas a facilitar o acesso e preservar a segurança;
- II- controlar os portões de entrada e saída, registrando o fluxo de veículos, anotando a placa repassando as informações ao órgão competente, com vistas a viabilizar a segurança;
- III- receber e distribuir correspondências, documentos e encomendas, identificando o destinatário e fazendo as entregas, a fim de atender solicitações;
- IV- efetuar o controle de chaves dos acessos principais, realizando as anotações que se fizerem necessárias e comunicando ao superior, a fim de facilitar a circulação das pessoas nas dependências da EDUSESC – Ceilândia;
- V- recepcionar a comunidade escolar com cortesia e discrição, impedindo o acesso de pessoas estranhas, observando o fluxo e comunicando anormalidades, a fim de prestar um serviço de qualidade;
- VI- desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência.

#### Subseção V Do Serviço Técnico de Contabilidade

Art. 37. O serviço de contabilidade é realizado pelo técnico em contabilidade contratado pela mantenedora e tem a finalidade de controlar e contabilizar a movimentação financeira, elaborar e analisar balancetes, prestação de contas e relatórios

de movimento dos caixas, controlar e orienta a correta utilização da classificação contábil, das normas e legislação pertinente, prestar informações contábeis e fiscais a auditorias.

Art. 38. São atribuições do técnico de contabilidade.

- I- realizar os lançamentos contábeis de receitas e despesas, analisando a documentação, conferindo valores, efetuando a classificação contábil e orçamentária, conforme plano de contas, a fim de apurar resultados;
- II- executar a conciliação de contas, analisando e confrontando saldos com o livro razão, tendo em vista assegurar a correção das operações contábeis;
- III- elaborar e analisar balancetes, prestação de contas e relatórios contábeis, consultando listagens, efetuando cálculos de acordo com as normas contábeis, a fim de apurar resultados parciais e gerais da situação patrimonial e econômico financeira;
- IV- orientar usuários, internos e externos, das diversas áreas da EDUSESC Ceilândia, prestando informações sobre normas, legislação e processos contábeis, consultando documentos pertinentes, a fim de atender solicitações;
- V- calcular os encargos sociais e controlar os prazos de vencimento, seguindo instruções de tributos federais e municipais, classificando contabilmente, encaminhando para o recolhimento devido, processando o pagamento, com vistas a atender as exigências legais;
- VI- participar do processo de planejamento das programações, apoiando a elaboração do orçamento-programa e retificações, monitorando, controlando a execução orçamentária, informando saldos de dotações, elaborando relatórios de custos, a fim de subsidiar as diferentes áreas;
- VII- zelar pelas instalações, equipamentos e materiais de uso, desenvolvendo ações voltadas para sua correta utilização, estimulando a co responsabilidade da clientela, cuidando da organização e limpeza do ambiente de trabalho, tendo em vista manter adequadas condições de funcionamento e de preservação dos bens;
- VIII- responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo Departamento Regional – DR do SESC/DF, acompanhando visitas de fiscalização e participando de reuniões específicas, preparando, assinando e encaminhando documentos pertinentes, estabelecendo um contato eficiente

entre a entidade e os órgãos fiscalizadores, a fim de obter os laudos respectivos de funcionamento;

- IX- desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I

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

##### I - educação Infantil:

a) creche II - para crianças de 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;

b) pré – escola I - para crianças de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;

c) pré – escola II - para crianças de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

II - ensino fundamental – anos iniciais – para crianças a partir de 06 anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de matrícula.

#### Seção I Da Educação Infantil

Art. 39. A educação infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por objetivo maior educar e cuidar das crianças de 03 a 05 anos.

Art. 40. Numa perspectiva de educação ao longo da vida, comprometida com a formação cidadã, a educação infantil oferecida pela EDUSESC - Ceilândia, busca possibilitar o alcance dos seguintes objetivos:

- I- contribuir para a construção da identidade e da autonomia da criança;
- II- favorecer a interação e socialização da criança no meio social, familiar e escolar;
- III- ampliar, progressivamente, os conhecimentos de mundo;
- IV- ensino fundamental anos iniciais para crianças a partir de 06 anos de idade completo ou a completar até 31 de março do ano da matrícula.

## Seção II

### Do Ensino Fundamental

Art. 41. O ensino fundamental, especificamente os anos iniciais, 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.

## CAPÍTULO II

### Da Proposta Pedagógica

Art. 42. A Proposta Pedagógica da EDUSESC - Ceilândia 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. 43. Para a Educação do Serviço Social do Comércio – EDUSESC Ceilândia, os fundamentos da prática educativa estão baseados em princípios como: a liberdade de pensar, ensinar, o pluralismo de ideias, respeito à liberdade e apreço à tolerância e a gestão participativa.

### CAPÍTULO III

#### Do Currículo

Art. 44. O currículo representa 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. 45. A organização curricular, fundamentada na legislação em vigor, revela no conjunto da sua totalidade, as concepções contidas na Proposta Pedagógica da EDUSESC - Ceilândia, corporificando os seus princípios filosóficos, pedagógicos e socioculturais.

#### Seção I

##### Da Educação Infantil

Art. 46. A organização curricular da educação infantil deve 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. 47. A base dessa organização curricular constituir-se-á de oportunidades providas pela escola, e dos significados vivenciados pelos educandos nas situações de aprendizagem que lhes permitam ampliar a visão de mundo e, para tanto, o processo pedagógico contempla, além dos saberes universalmente consagrados, a criticidade, a criatividade, a curiosidade, o conflito, as contradições, a problematização, a construção do conhecimento, a busca da totalidade do saber, a avaliação e a distribuição do tempo na escola.

## Seção II

### Do Ensino Fundamental

Art. 47. A organização Curricular dos anos iniciais do ensino fundamental possui uma Base Nacional Comum, complementada por uma Parte Diversificada, adequada às exigências sociais e educativas contemporâneas.

Art. 48. A EDUSESC - Ceilândia pode desenvolver projetos especiais, fixando seus objetivos e duração de acordo com os interesses da comunidade escolar e às exigências educacionais.

Art. 49. Nos currículos das diferentes etapas, os temas de relevância social são 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.

## CAPÍTULO IV

### Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros dos Resultados

Art. 50. 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. 51. 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. 52. Os critérios dispostos no artigo anterior possibilitam:

- 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. 53. As conclusões extraídas do processo de avaliação são:

- 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.

### Seção I

#### Da Educação Infantil

Art. 54. A avaliação na educação Infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, em relatório descritivo individual observando-se as peculiaridades da idade e da transição da criança da educação infantil para o ensino fundamental, o qual é apresentado aos pais ou responsáveis trimestralmente e ao final do ano letivo.

### Seção II

#### Do Ensino Fundamental

Art. 55. Os três primeiros anos do ensino fundamental são considerados um bloco pedagógico, não passível de interrupção, tendo como objetivo possibilitar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento de aprendizagens básicas,

imprescindíveis para o progresso nos estudos, notadamente em termos do processo de alfabetização e letramento.

Art. 56. No ensino fundamental do 3º ao 5º ano, a avaliação será realizada por meio de atividades diversificadas que visam acompanhar o desenvolvimento integral do aluno.

Art. 57. A avaliação da aprendizagem é processual, formativa, constante, contínua, cumulativa e abrangente, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos do desempenho do estudante, tendo como objetivos a verificação dos conhecimentos e habilidades intelectuais e outros, bem como as atividades e valores decorrentes das mudanças do comportamento do estudante.

Art. 58. A partir do 3º ano, todos os instrumentos de avaliação aplicados tais como atividades avaliativas interdisciplinares, atividades cumulativas, trabalhos e atividades qualitativas durante e ao final do ano letivo, deverá ser franqueados à ampla consulta dos alunos e dos seus responsáveis, garantida a reflexão conjunta sobre os resultados apresentados.

Art. 59. Trimestralmente, o resultado do aproveitamento do aluno é expresso em nota síntese para cada componente curricular, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), refletindo as diferenças de desempenho claramente discerníveis.

Art. 60. São considerados aprovados, os alunos do 3º ao 5º ano 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.

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

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

Art. 61. O rendimento mínimo exigido pela Educação do Serviço Social do Comércio EDUSESC – Ceilândia para a aprovação é a nota síntese 6,0 (seis), e nota de recuperação final 6,0 por componente curricular e frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

O registro no diário acontecerá da seguinte forma:

- \* (para frequência)
- F (para falta)
- J (para faltas justificadas - em caso de atestados médicos)
- Utiliza-se vírgula (,) na separação das casas decimais das notas.

Art. 62. Os resultados trimestrais, anuais ou finais deverão ser feitos pelo professor e informados pela Secretaria Escolar nos documentos escolares e comunicados pais e/ou responsáveis através de instrumentos próprios.

Art. 63. A revisão dos resultados das avaliações pode ser requerida no prazo de 72 horas, computadas em dias úteis, a partir de sua comunicação.

## CAPÍTULO V

### Da Recuperação

Art. 64. Os resultados obtidos pelo aluno, após estudos de recuperação, quando a nota for igual ou superior a 6,0 deve preponderar sobre os resultados anteriores.

Art. 65. 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 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 devem privilegiar métodos e estratégias diferenciadas e estarem voltados para o tipo de dificuldade e/ou defasagem do aluno.

Art. 66. A EDUSESC - Ceilândia desenvolverá Atividades de Recuperação da Aprendizagem, de forma:

- I- contínua e paralela ao longo do processo de ensino aprendizagem por meio de avaliações e/ou trabalhos que sejam significativos para o educando e respeitando as especificidades de cada um.
- II- final, ao final do ano letivo, para os alunos, cuja média anual for inferior a 6,0;

§ 1º Os resultados obtidos pelos alunos nos estudos de recuperação contínua devem ser registrados sistematicamente e integrados aos resultados trimestrais, de forma a refletir a aprendizagem obtida.

§ 2º Os registros referentes aos resultados obtidos na recuperação, deverão ser feitos pelo professor no Diário de Classe e informados à Secretaria Escolar.

§ 3º Para a promoção, após o processo de recuperação final, o aluno deve obter a nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

## CAPÍTULO VI

### Do Aproveitamento de Estudos e da Adaptação

Art. 67. O aproveitamento de estudos é feito considerando-se a correspondência entre os componentes curriculares cursados pelo aluno e os oferecidos pela EDUSESC - Ceilândia.

Parágrafo Único - A verificação da correspondência a que se refere esse artigo é feita pela análise da documentação escolar apresentada.

Art. 68. O aproveitamento de estudos pode ser feito de forma total ou parcial.

Art. 69. 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. 70. O currículo do aluno transferido é analisado pelo diretor pedagógico, coordenador pedagógico e professor.

Art. 71. O aluno ingresso por transferência que tiver deficiências de carga horária ou defasagem de conteúdos do currículo mínimo nacional pode, se necessário, ser submetido à adaptação para continuidade de seus estudos.

§ 1º Para os estudos de adaptação devem 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 devem 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 e em ata própria.

### TÍTULO III DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I Do Ano Letivo

Art. 72. O ano letivo tem duração de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único. 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 - Ceilândia por pessoal habilitado e competente.

Art. 73. A EDUSESC - Ceilândia 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- Matutino - iniciando a aula às 7h30 e finalizando às 11h45, não havendo tolerância de atrasos no início da aula, começando impreterivelmente às 7h30.
- II- Vespertino - iniciando a aula às 13h30 e finalizando às 17h45, não havendo tolerância de atrasos no início da aula, começando impreterivelmente às 13h30.

Art. 74. 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 efetiva orientação da EDUSESC - Ceilândia por meio de pessoal habilitado e competente.

Art. 75. O ano letivo não pode ser encerrado enquanto não forem cumpridos os mínimos da carga horária fixados por lei, constantes do Calendário Escolar.

Art. 76. As comemorações cívicas e demais atividades da EDUSESC – Ceilândia, com a participação efetiva do corpo docente e discente, são consideradas para fins do que prevê o calendário escolar, dia letivo.

Art. 77. As aulas previstas somente podem 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.

Art. 78. O calendário escolar é fixado e divulgado pelo diretor, em consonância com a legislação vigente, e homologado pelo órgão próprio do Sistema do Distrito Federal.

## CAPÍTULO II

### Da Matrícula

Art. 79. A matrícula do aluno é requerida pelo responsável, respeitados os critérios estabelecidos, anualmente, na estratégia de matrícula, em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 80. São documentos necessários para a matrícula na educação infantil e no ensino fundamental:

- I - cópia da certidão de nascimento ou RG;
- II- cópia do cpf do aluno;
- III- cópia do cartão de vacina (parte da identificação e vacinas);
- IV- comprovante de tipagem sanguínea e fator RH, segundo a Lei nº 4379, 28/07/2009;
- V - 1 foto 3x4 recente;
- VI - carteira do sesc do(a) aluno(a) (atualizada);
- VII - comprovante de residência atual;
- VIII - cópia do rg, cpf e comprovante de renda do responsável financeiro;
- IX- e-mail do(a) contratante/responsável;
- X- relatório descritivo individual (quando houver);
- XI- laudo/relatório médico, com indicação do diagnóstico e/ou CID CID/CIF, expedido por profissional habilitado, quando for caso.

Art. 81. São documentos necessários para a matrícula no ensino fundamental:

- I - cópia da certidão de nascimento ou RG;
- II- cópia do cpf do aluno;
- III- cópia do cartão de vacina (parte da identificação e vacinas);
- IV- comprovante de tipagem sanguínea e fator RH, segundo a Lei nº 4379, 28/07/2009;
- V- 1 foto 3x4 recente;
- VI - carteira do sesc do(a) aluno(a) (atualizada);
- VII - comprovante de residência atual;
- VIII - cópia do rg, cpf e comprovante de renda do responsável financeiro;
- IX - e-mail do(a) contratante/responsável;

- X - relatório descritivo individual (quando houver);
- XI - laudo/relatório médico, com indicação do diagnóstico e/ou CID/CIF, expedido por profissional habilitado, quando for o caso;
- XII - histórico escolar ou DEPROV (declaração provisória de transferência do aluno).

Art. 82. O prazo para entrega da documentação é de 30 dias (consecutivos).

Art. 83. Para a matrícula na educação infantil são observados os seguintes limites etários:

I – creche:

- a) creche II - para crianças de 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

II – pré – escola:

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

Art. 84. Para matrícula inicial do ensino fundamental – anos iniciais, a criança deve ter no mínimo 06 (seis) anos completos ou a completar, até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 85. A EDUSESC, em respeito à legislação vigente, admite alunos com necessidades especiais em todas as etapas não sendo cobrado qualquer valor adicional e não sendo fator impeditivo de matrícula a não apresentação de laudo ou relatório de avaliação diagnóstica.

Art. 86. Na falta de comprovante de escolarização anterior é permitida a matrícula em qualquer série, mediante teste de classificação feita pela EDUSESC - Ceilândia.

Art. 87. A classificação depende de aprovação em avaliação realizada pelo conselho de classe, habilitados na forma da lei, designado pela Direção da EDUSESC - Ceilândia.

Art. 88. A classificação supre, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa, devendo a circunstância ser registrada em ata e na documentação do aluno.

Art. 89. Na falta de comprovação da escolaridade anterior, exceto para o 1º ano do ensino fundamental, é permitida a matrícula, mediante processo de classificação, considerando os critérios:

I- a classificação dependerá da avaliação realizada pela comissão de professores designada pela direção pedagógica da EDUSESC - Ceilândia.

II- o aluno será submetido a uma avaliação que envolva os componentes curriculares da Base Comum prevista na matriz curricular da EDUSESC - Ceilândia;

III- a classificação é feita tendo como referência a correspondência idade/série/ano, mediante avaliação de competências, que define o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inserção no ano adequado;

IV- na avaliação consta, obrigatoriamente, a elaboração de uma redação.

Parágrafo único. O processo de classificação deverá ser rigorosamente registrado em ata e fazer parte do dossiê do aluno.

### CAPÍTULO III

#### Da Transferência

Art. 100. 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.

§ 3º A transferência por meio da Circulação de Estudos entre etapas e modalidades de ensino de diferentes organizações curriculares é permitida desde que efetuadas as adaptações/complementações necessárias e no caso de estudante oriundo de outro país tem tratamento especial, para fins de matrícula e adaptação curricular, devendo apresentar documentação escolar, devidamente traduzida, com visto do consulado brasileiro no país de origem, respeitados acordos diplomáticos.

## CAPÍTULO IV

### Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 101. A EDUSESC - Ceilândia expede históricos escolares, de acordo com a legislação vigente.

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

## TÍTULO IV

### DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

## CAPÍTULO I

### Da Constituição do Corpo Docente

Art. 102. O corpo docente é constituído por professores legalmente habilitados e devidamente contratados pela entidade mantenedora.

## Seção I

### Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 103. 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 - Ceilândia;
- 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 - Ceilândia.

Art. 104. São deveres do Docente:

- I- comprometer-se com a Proposta Pedagógica da EDUSESC - Ceilândia, 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 Escolar;
- V- avaliar o desempenho integral dos alunos, de acordo com o sistema adotado pela EDUSESC - Ceilândia 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 - Ceilândia;
- IX- cumprir e fazer cumprir e, no seu âmbito de ação, os dispositivos deste Regimento.

Art. 105. O educador deve tomar conhecimento prévio das disposições deste Regimento e da Proposta Pedagógica da EDUSESC - Ceilândia.

## CAPÍTULO II

### Da Constituição dos Especialistas

Art. 106. A EDUSESC – Ceilândia tem como especialista o assistente social e o bibliotecário legalmente habilitados e contratados pela entidade mantenedora, na forma da legislação trabalhista.

Art. 107. Constituem deveres dos especialistas, 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 - Ceilândia;

V - participar, sempre que convocado, do conselho de classe, das reuniões, cursos, grupos de trabalho, planejamento, bancas examinadoras e de outras atividades extras;

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

Seção I  
Do Serviço de Biblioteca

Art. 108. 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, exercido por profissional habilitado.

Art. 109. São atribuições do bibliotecário:

- I- participar da elaboração do planejamento anual da EDUSESC - Ceilândia;
- II- elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais áreas;
- III- elaborar propostas de aquisição de novos livros e 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 - Ceilândia, as inovações tecnológicas para apoio ao processo ensino – aprendizagem;
- VIII- manter controle das atividades realizadas, da frequência, pesquisas, utilização de recursos, entre outros, avaliando os resultados da programação e apresentando relatório anual ou quando solicitado;
- IX- assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;
- X- organizar o acervo bibliográfico e zelar pela sua conservação;
- XI- elaborar e manter atualizado os fichários e catálogos correspondentes;
- XII- elaborar propostas de aquisição de livros, folhetos e revistas, CDs, vídeos texto, vídeo aula, entre outros, a partir das necessidades indicadas pelos técnicos, docentes e discentes;
- XIII- manter intercâmbio com outras Bibliotecas e centros de documentação;

- XIV- divulgar, periodicamente, no âmbito institucional, a biblioteca existente;
- XV- elaborar o inventário anual de acervo;
- XVI- pesquisar, na Internet, novos títulos para atualização permanente do acervo bibliográfico;
- XVII- executar as demais atribuições inerentes à sua função.

## Seção II

### Do Serviço de Assistência Social

Art. 110. 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. 101. O Serviço de Assistência Social é constituído por Assistentes Sociais legalmente habilitados.

Art. 112. São atribuições 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 EDUSESC – Ceilândia;
- III- incentivar a participação de todos os agentes do contexto escolar nas atividades educativas em desenvolvimento;
- IV- realizar estudos e levantamento de dados sócio-econômico, de modo a subsidiar a execução de programas, projetos e atividades escolares;
- V- elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas.

## CAPÍTULO III

### Do Conselho de Classe

Art. 113. O conselho de classe é um colegiado de professores de uma mesma turma de alunos, de natureza consultiva e deliberativa referente a 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, participam do conselho, o diretor pedagógico ou seu representante, o orientador educacional, o coordenador pedagógico, o secretário escolar e o representante dos alunos.

Art. 114. 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 - Ceilândia;
- 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. 115. O conselho de classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada trimestre ou em outras ocasiões, podendo ser convocado, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 116. O conselho de classe, presidido pelo diretor pedagógico 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 própria e no diário de classe / pauta de chamada, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.

## CAPÍTULO IV

### Da Constituição do Corpo Discente

#### Seção I

#### Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 117. O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Edusesc - Ceilândia.

Art. 118. São direitos dos alunos:

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 -Ceilândia, deste Regimento Escolar, bem como de todas as decisões e ações que dizem respeito à sua vida escolar;

IV- participar dos colegiados que se formarem no interior da EDUSESC - Ceilândia;

V- ter assegurado esclarecimentos quanto ao trabalho pedagógico e aos processos de avaliação.

Art. 119. São deveres dos alunos:

I- participar de forma efetiva de todo o processo educativo, cumprindo, pontualmente, os horários e cronogramas estabelecidos;

II- respeitar as normas internas da EDUSESC - Ceilândia, 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 - Ceilândia;

IV- submeter à aprovação da direção pedagógica, a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da EDUSESC - Ceilândia 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. 120. 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.

## Seção II

### Dos Direitos e Deveres da Família ou Responsável Legal

Art. 131. Os pais e/ou responsáveis pelos alunos tem direito a participar da Gestão participativa da EDUSESC - Ceilândia, reflexo consciente da prática democrática, necessária à formação do cidadão:

- I- participar de forma efetiva de todo o processo educativo, cumprindo, pontualmente, os horários e cronogramas estabelecidos;
- II- efetuar em dia o pagamento da taxa de retribuição mensal;
- III- estar ciente do uso obrigatório do uniforme.

## Seção III

### Dos Padrões de Desempenho

Art. 122. A EDUSESC – Ceilândia espera que o aluno apresente entre outros, os seguintes padrões de desempenho:

I – na educação infantil:

- a) habilidades psicomotoras adequadas a sua idade e estágio de desenvolvimento;
- b) raciocínio e capacidade de comunicação que lhe proporcionem adequada integração com o meio em que vive;
- c) desenvolvimento de atitudes e hábitos coerentes com as normas da sociedade;
- d) evidências de desenvolvimento do espírito de participação solidária na solução de problemas comuns.

II – no ensino fundamental:

- a) desenvolvimento da capacidade de aprender, mediante o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b) compreensão do ambiente natural e social, do sistema político e tecnológico, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- c) desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, com vistas à aquisição do conhecimento e habilidade bem como à formação de atitudes e valores;
- d) fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e da tolerância em que se assenta a vida social;
- e) preparação básica para o trabalho em função da cidadania;
- f) compreensão dos fundamentos científico –tecnológicos dos processos produtivos relacionando a teoria a prática.

## CAPITULO V

### Do Regime Disciplinar

Art. 123. As medidas previstas neste Regimento Escolar revestem de caráter formativo, consoantes com os princípios da prática pedagógica que busca formar cidadãos conscientes.

Art. 124. 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.

Art. 125. Todas e quaisquer medidas educativas previstas neste Regimento Escolar atendem aos seguintes critérios:

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

Art. 126. O aluno, do ensino fundamental pela inobservância das normas contidas neste Regimento, e conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas, está sujeito às seguintes medidas educativas:

- 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, equipe técnica e pedagógica da EDUSESC – Ceilândia, 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 medidas educativas serão aplicadas de acordo com a gravidade e reincidência, não tendo obrigatoriamente que seguir a ordem estipulada neste Regimento.

§ 2º Todas as advertências atinentes ao aluno serão registradas através de instrumentos formais, devendo seus pais comparecer à EDUSESC - Ceilândia, para conhecimento destas.

§ 3º - A deliberação para a transferência do aluno será realizada após reunião com a participação do Conselho de Classe, demais e equipe pedagógica além do conselho tutelar garantindo a estes últimos o direito ao contraditório e à ampla defesa durante a reunião.

§ 4º Cabe ao professor a aplicação das medidas educativas previstas no inciso I deste artigo e ao diretor, as contidas nos demais incisos.

§ 5º As medidas educativas aplicadas são registradas na ficha individual do aluno, sendo vedado o registro no seu histórico escolar.

§ 6º Ao aluno que sofrer as medidas 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. 127. A EDUSESC - Ceilândia 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 as normas legais vigentes.

## TÍTULO VI DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 128. O processo de construção da EDUSESC - Ceilândia far-se-á por meio de normas de convivência, medidas e ações fundamentadas em princípios de autonomia, coerência e corresponsabilidade, assumidos pela comunidade escolar, para o alcance efetivo da finalidade e objetivos da instituição.

Art. 129. São participantes da gestão participativa os diferentes segmentos da comunidade escolar, que envolvem os profissionais que atuam na EDUSESC- Ceilândia, alunos, famílias e comunidade em geral.

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

Art. 130. A Educação Básica ofertada pela EDUSESC – Ceilândia tem como princípio a assistência global ao educando, proporcionando condições para seu desenvolvimento.

Art. 131. Essa assistência será desenvolvida em consonância com:

- I - os professores;
- II - a família e a comunidade;
- III - 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. 132. Todos os alunos da EDUSESC – Ceilândia 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 buscando trabalho preventivo focando temas como: cooperação, parceria e respeito aos educandos.

Art. 133. Além da assistência citada nos artigos anteriores existe a assistência ao educando realizada por meio da concessão de gratuidade na anuidade escolar enquanto o aluno for matriculado na EDUSESC - Ceilândia, ouvida a entidade mantenedora.

Art. 134. A seleção de livros didáticos e outros materiais observarão a adequação à Proposta Pedagógica, às orientações emanadas da Coordenação Regional de Educação do SESC, à análise pelo corpo técnico constituído, assim como pela ampla discussão e consulta ao conselho de classe assim constituído com esta finalidade.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 135. Compete ao diretor pedagógico promover meios para leitura e análise do regimento escolar.

Art. 136. A EDUSESC- Ceilândia, por si e por qualquer de seus integrantes proíbe manifestações de caráter político – partidário.

Art. 137. O ato de investidura do docente, do técnico ou do funcionário administrativo implica em compromisso de respeitar e cumprir este Regimento.

Art. 138. Incorpora-se a este Regimento, automaticamente, as disposições de lei e instruções e normas da educação, emanadas dos órgãos competentes, revogando os dispositivos conflitantes.

Art. 139. A EDUSESC- Ceilândia não se responsabiliza pelo extravio, perda de objetos ou dinheiro, dentro de suas dependências.

Art. 140. Com a finalidade de racionalizar e simplificar a escrituração escolar e o arquivo, a EDUSESC- Ceilândia adota a eliminação dos documentos considerados de valor transitório e ou tornados sem efeito de acordo com a legislação específica.

Art. 141. Todos os profissionais em atividade na EDUSESC- Ceilândia são contratados pela entidade mantenedora.

Art. 142. Os casos omissos serão resolvidos pela direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito legal, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 143. Este Regimento Escolar 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. 144. O presente Regimento Escolar da EDUSESC- Ceilândia entrará em vigor com o ato de aprovação do órgão competente, e deve estar disponível à comunidade escolar.

Ceilândia-DF, 15 de março de 2019.

ANDRÉIA DE MORAIS SILVA  
Diretora Pedagógica  
EDUSESC – Ceilândia