

# **Rede de Educação do Serviço Social do Comércio**

## **REGIMENTO ESCOLAR**

Rede EduSesc Unidade Ceilândia  
Rede EduSesc Unidade Gama  
Rede EduSesc Unidade Taguatinga

### **Educação Infantil:**

Creche - 3 anos de idade  
Pré-escola - 4 e 5 anos de idade

### **Ensino Fundamental:**

1º ao 9º ano

### **Ensino Médio**

1ª a 3ª Série

## Sumário

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....                                 | 4  |
| CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DE SUA MANTENEDORA.....      | 4  |
| CAPÍTULO II – DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....               | 5  |
| CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA.....                       | 5  |
| Seção I - Da Direção Pedagógica .....                                       | 6  |
| Seção II - Da Direção Administrativa.....                                   | 8  |
| Seção II - Da Secretaria Escolar .....                                      | 9  |
| TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....                                     | 11 |
| CAPÍTULO I - DA OFERTA EDUCACIONAL .....                                    | 11 |
| Seção I - Das Etapas .....                                                  | 11 |
| Seção II – Do Turno, Jornada e Período Letivo .....                         | 11 |
| CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM .....          | 13 |
| Seção I - Da Educação Infantil .....                                        | 13 |
| Seção II - Do Ensino Fundamental e Ensino Médio .....                       | 14 |
| CAPÍTULO III - DOS CRITÉRIOS DA RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS .....          | 17 |
| CAPÍTULO IV - DOS PROCESSOS ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO .....                    | 18 |
| Subseção I - Do Aproveitamento de Estudos.....                              | 18 |
| Subseção II – Do Avanço de Estudos .....                                    | 20 |
| Subseção III – Da Equivalência de Estudos.....                              | 21 |
| Subseção IV – Do Exame de Classificação .....                               | 21 |
| CAPÍTULO V - DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DA COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS .....   | 22 |
| CAPÍTULO IV - DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE ..... | 25 |
| CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR .....                                  | 26 |
| Seção I - Da Matrícula.....                                                 | 29 |
| Seção II - Da Transferência.....                                            | 32 |
| Seção III - Da Certificação.....                                            | 34 |
| TÍTULO III – DO CORPO DISCENTE .....                                        | 35 |
| CAPÍTULO I - DOS DIREITOS.....                                              | 35 |
| CAPÍTULO II - DOS DEVERES .....                                             | 36 |
| CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES .....                                           | 36 |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA .....                                        | 38 |
| CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....                                 | 39 |
| Seção I - Da Advertência .....                                            | 39 |
| Seção II - Da Suspensão .....                                             | 40 |
| CAPÍTULO I - DOS DEVERES .....                                            | 46 |
| CAPÍTULO II – DAS VEDAÇÕES .....                                          | 47 |
| TÍTULO VI - DAS ASSOCIAÇÕES E ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR<br>..... | 47 |
| TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS .....                   | 47 |



**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**CAPÍTULO I**

**DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DE SUA MANTENEDORA**

Art. 1º A Rede EduSesc é mantida pelo Serviço Social do Comércio - SESC Administração Regional do Distrito Federal, com sede no SIA trecho 02, quadra 02, lote 1130, Guará, Brasília, Distrito Federal, CEP nº 71200-020, é uma entidade de direito privado, de natureza filantrópica, sem fins lucrativos, com previsão no Decreto-lei nº. 9.853, de 13/09/1946, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 61.836, de 5/12/1967, inscrita no CNPJ nº 03.288.908/0001-30 e inscrição estadual nº 07.404.780/010-49.

Art. 2º Este Regimento Escolar da Rede EduSesc do Distrito Federal é destinado às 3 seguintes instituições educacionais:

- I - Rede EduSesc Ceilândia, localizada no Centro de Atividades do SESC Ceilândia (QNN 27, Área Especial, Lote B, Centro Esportivo, S/N, Ceilândia Norte, Brasília/DF, CEP 72225-270), foi implantada em 2008, código INEP nº 53033019 e o CNPJ nº 03288908/0010-21, recredenciada pela Portaria nº 617, de 29 de maio de 2024, em conformidade com o Parecer nº 161/2024 – CEDF;
- II - Rede EduSesc Gama, localizada na Quadra 01, Lotes 620, 640, 660 e 680 – Setor Leste Industrial – Gama/DF, CEP 72.450-010, iniciou suas atividades em 2011, código INEP nº 53015452 e pelo CNPJ nº 03288908/0003-00, a unidade foi recredenciada pela Portaria nº 551, de 19 de dezembro de 2017, conforme Parecer nº 229/2017 – CEDF;
- III - Rede EduSesc Taguatinga, está localizada da Área Especial nº 2/3, CNB 12, Lote “B” Norte, Avenida Comercial Taguatinga Norte, Brasília - Distrito Federal, tem o CEP: 72115-125, registrado no CNPJ Filial nº 03.288.908/0007-26, recredenciada pela da Portaria nº 266, de 13 de junho de 2017, com base no Parecer nº 119/2017 – CEDF, código INEP 53004949, CNPJ nº 03.288.908/0007-26.

Parágrafo único. Ao longo deste documento organizacional as instituições Rede EduSesc serão denominadas de Rede EduSesc.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

Art. 3º A estrutura administrativa e pedagógica da Rede EduSesc está organizada da seguinte forma:

- I - Direção;
- II - Secretaria Escolar;
- III - Serviços técnico-pedagógicos;
  - a) coordenação de educação regional;
  - b) supervisão de atividades administrativas;
  - c) coordenação pedagógica;
  - d) orientação educacional;
  - e) educacional especializado;
  - f) auxiliar de sala;
  - g) biblioteca;
  - h) laboratório de ciências,
  - i) recursos de informática;
  - j) núcleo operacional.
- IV - Serviços técnico, administrativos e de apoio;
  - a) Nutrição;
  - b) Enfermagem;
  - c) Cozinha;
  - d) Serviços Gerais.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA**

Art. 4º A Gestão é responsável por planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e reformular os processos e procedimentos envolvidos nos serviços prestados pela Rede EduSesc.

Art. 5º A Gestão é constituída de uma Direção Pedagógica e de uma Direção Administrativa, exercidas pelo Diretor Pedagógico e pelo Diretor Administrativo, respectivamente.

Parágrafo único. Cada Direção pode contar com quantos assistentes forem necessários ao desenvolvimento de suas atividades.



Art. 6º O Diretor Pedagógico e o Diretor Administrativo são profissionais devidamente habilitados, contratados pela Mantenedora, conforme a legislação vigente.

§ 1º Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Pedagógico é substituído por outro profissional com as mesmas atribuições para a função.

§ 2º O Diretor Administrativo, em suas ausências ou impedimentos, é substituído por outro profissional com as mesmas atribuições para a função.

§ 3º Quando da ausência igual ou superior a 5 dias, a mantenedora indica um substituto e o período da substituição.

### **Seção I**

#### **Da Direção Pedagógica**

Art. 7º A Direção Pedagógica é responsável por superintender todo o planejamento e a execução das atividades de natureza educacional e de formação em serviço dos profissionais atuantes na Rede EduSesc, respondendo por elas em face das normas vigentes aplicáveis a cada caso.

Art. 8º Entre outras, são atribuições do Diretor Pedagógico:

conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas oficiais e este Regimento;

- I - assinar, juntamente com o Secretário Escolar, os documentos expedidos pela Rede EduSesc;
- II - gerenciar as atividades desenvolvidas pelo Corpo Docente e pelos profissionais dos serviços técnico-pedagógicos;
- III - prestar informações pertinentes à sua área de atuação a órgãos, instituições e profissionais competentes para requerê-las, inclusive as do Censo Escolar, responsabilizando-se por sua validade e veracidade, bem como, pelo cumprimento de prazos;
- IV - elaborar, em conjunto com os professores e profissionais dos serviços técnico-pedagógicos, os documentos organizacionais e os planejamentos de ensino da Rede EduSesc;
- V - propor ações e propiciar os meios que promovam a integração escola-família-comunidade;

- VI - assegurar que os pais ou os responsáveis legais sejam informados, em tempo hábil, sobre a frequência, a aprendizagem e o desenvolvimento dos Estudantes;
- VII - comunicar ao Conselho Tutelar, quanto a:
  - a) maus tratos que envolvam seus estudantes;
  - b) faltas recorrentes e injustificadas, superiores ao limite estabelecido pelas normas vigentes e evasão escolar, esgotadas as tentativas de resolução junto aos pais;
- VIII - acompanhar e assegurar a execução do currículo, ajustando-o, quando necessário;
- IX - garantir o cumprimento da carga horária e dos dias letivos de efetivo trabalho escolar, consoante à Matriz Curricular;
- X - participar no planejamento e como respondente do processo de avaliação institucional;
- XI - assegurar a constituição e o devido funcionamento do Conselho de Classe;
  - presidir o Conselho de Classe e indicar substitutos quando de seus impedimentos.;
- XII - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras dos professores, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- XIII - zelar pelo bem-estar subjetivo dos profissionais, durante sua atuação na Rede EduSesc;
- XIV - constituir comissão que cuide das providências para a guarda e eliminação de documentos escolares;
- XV - garantir a formação continuada para os demais profissionais da Rede EduSesc;
- XVI - aplicar procedimentos disciplinares ao corpo docente;
- XVII - zelar pela imagem e pelo patrimônio imaterial da Rede EduSesc;
- XVIII - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (*bullying*);
- XIX - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz na Escola;
- XX - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas;

- XXI - conduzir a elaboração e revisão da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar e assegurar o seu cumprimento;
- XXII - assegurar as adaptações necessárias à acessibilidade e ao melhor desenvolvimento dos estudantes com necessidades educacionais especiais;
- XXIII - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

## **Seção II**

### **Da Direção Administrativa**

Art. 9º A Direção Administrativa é encarregada do planejamento de todos os atos de trabalhos relativos ao setor administrativo e financeiro da entidade.

Art. 10. São atribuições do Diretor Administrativo:

- I - planejar, delegar e supervisionar as ações administrativas, comerciais e financeiras da Rede EduSesc, junto à mantenedora e ao Diretor Pedagógico;
- II - conhecer as normas e documentos oficiais educacionais, bem como, este Regimento Escolar e demais documentos obrigatórios referentes à Rede EduSesc, assegurando o seu cumprimento;
- III - realizar os levantamentos necessários com vistas à proposição da contratação de pessoal administrativo;
- IV - abonar ou justificar as faltas de pessoal, na forma da lei;
- V - inventariar e controlar todos os bens da Rede EduSesc;
- VI - identificar as necessidades da Rede EduSesc, das atividades e dos serviços nele desenvolvidos, e dar os encaminhamentos cabíveis;
- VII - zelar pelo bem-estar subjetivo dos profissionais, durante sua atuação na Rede EduSesc;
- VIII - garantir a segurança de estudantes, profissionais e transeuntes na Rede EduSesc, por meio das providências para a conservação e manutenção dos ambientes, equipamentos e objetos prediais;
- IX - zelar pelo patrimônio, pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes na Rede EduSesc, assegurando condições adequadas de trabalho;



- X - assegurar a implementação e a manutenção das medidas necessárias ao cumprimento das normas de acessibilidade, da eliminação de barreiras, das adaptações razoáveis e de acesso educacional, necessárias ao cumprimento do Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- XI - planejar, conduzir e participar como respondente do processo de avaliação institucional;
- XII - exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento ou da natureza de seu cargo.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Escolar**

Art. 11 A Secretaria Escolar da Rede EduSesc, subordinada diretamente ao Diretor Pedagógico, compete o planejamento e execução de atividades de escrituração, de arquivo, de expediente e de atendimento a estudantes, a professores e aos pais ou responsáveis em assuntos relativos à sua área de atuação.

§1º A Secretaria Escolar é dirigida pelo Secretário Escolar, contratado pela mantenedora e legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente para o exercício da função.

§2º A Secretaria Escolar pode contar com apoios técnico-administrativos necessários ao cumprimento de suas competências.

Art. 12 A Secretaria Escolar é composta pelo secretário escolar, profissional devidamente habilitado, e por quantos assistentes forem necessários para seu bom funcionamento.

Art. 13 São atribuições do Secretário (a) Escolar:

- I - assistir à direção em Serviços Técnico-Administrativos;
- II - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- III - conhecer e coligar a legislação de ensino, bem como as relativas à Rede EduSesc;

- IV - cumprir a legislação educacional vigente e o Regimento Escolar da Rede EduSesc;
- V - realizar matrículas e expedir documentos, quando solicitado;
- VI - organizar e executar os serviços de expediente e de escrituração escolar da Rede EduSesc;
- VII - organizar e manter atualizados o arquivo, a coleção de leis, regulamentação, diretrizes, ordens de serviço, circulares, pareceres e outros documentos;
- VIII - instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da Secretaria Escolar;
- IX - prestar informações solicitadas em processos e demais documentos relativos à Secretaria Escolar, preservando o sigilo profissional;
- X - analisar documento para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação do Diretor;
- XI - emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor, de acordo com legislação vigente, sendo ambos corresponsáveis pela veracidade do fato escolar;
- XII - eliminar documentos de acordo com a legislação pertinente;
- XIII - atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- XIV - utilizar o sistema de informação definido pela mantenedora da Rede EduSesc para registro da escrituração escolar;
- XV - manter atualizado os dados no sistema de informações para emissão de documentação escolar;
- XVI - escriturar rotinas de segurança das informações por meio de recursos de informática;
- XVII - prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, nos termos da legislação vigente;
- XVIII - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar inerentes à sua função;
- XIX - acompanhar trimestralmente, o preenchimento dos diários de classe;
- XX - acompanhar o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e das 1.000 (mil) horas anuais;
- XXI - assinar documentos da Secretaria Escolar, de acordo com a legislação vigente;



XXII - elaborar atas de reuniões.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DA OFERTA EDUCACIONAL**

**Seção I**  
**Das Etapas**

Art. 14. A Rede EduSesc oferta a Educação Básica, nas etapas da Educação Infantil, nas fases de Creche, 3 anos de idade, e Pré-Escola, 4 e 5 anos de idade, do Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Anos Finais, e do Ensino Médio, da seguinte maneira:

- I - Educação Infantil:
  - a) Creche:
    - 1. Creche - crianças de 3 anos de idade.
  - b) Pré-escola:
    - 1. Pré-escola I – para crianças de 4 anos de idade completos até 31 de março do ano do ingresso;
    - 2. Pré-escola II – para crianças de 5 anos de idade completos até 31 de março do ano do ingresso.
- II - Ensino Fundamental, para estudantes a partir de 06 anos de idade completos até 31 de março do ano do ingresso, no caso de matrículas no 1º ano.
- III - Ensino Médio, da 1ª à 3ª série.

Art. 15. Para ingressar no primeiro ano do Ensino Fundamental, os estudantes deverão ter seis anos completos, conforme as datas de corte de idade estabelecidas nos atos normativos em vigor à época da matrícula.

**Seção II**  
**Do Turno, Jornada e Período Letivo**

Art. 16. A Rede Edusesc oferta, em regime anual, nos turnos matutino e vespertino, a Educação Infantil, creche, para estudantes de 3 anos de idade, pré-escola, para estudantes de 4 e 5 anos de idade, Ensino Fundamental, anos iniciais e anos finais, com no mínimo 200 dias letivos e carga horária conforme legislação vigente, em jornadas parcial, e Ensino Médio, com jornada ampliada.



§1º O início e o término do ano letivo são fixados no calendário escolar, aprovado pela autoridade competente.

§2º O ano letivo é dividido em três períodos trimestrais.

Art. 17. A carga horária da Educação Infantil, Ensino Fundamental, anos iniciais e anos finais, e Ensino Médio, obedece às matrizes curriculares aprovadas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal – CEDF.

Art. 18. São cumpridas as cargas horárias diárias e anuais mínimas de cada etapa, conforme estabelecido pela legislação vigente em cada caso.

§1º A duração do módulo-aula, das jornadas diárias e anuais está definida nas matrizes curriculares de cada etapa.

§2º A jornada diária da Educação Infantil inclui o tempo do intervalo.

§3º Tanto no Ensino Fundamental, quanto no Ensino Médio, o tempo do intervalo é adicional à carga horária diária mínima estabelecida pela normatização vigente.

Art. 19. O Calendário Escolar, elaborado pela Direção juntamente com a equipe pedagógica, é apresentado ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF para homologação, conforme disposição legal, e divulgado a todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 20. O registro de frequência dos estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental, anos iniciais e anos finais, e Ensino Médio da Rede EduSesc é feito pelo professor, sendo registrado em instrumento próprio e guardado na secretaria escolar.

Art. 21. São considerados dias de efetivo trabalho escolar, além dos dias reservados às atividades de sala de aula, aqueles que privilegiem as atividades educativas escolares, integrando ação educativa e prática pedagógica, conforme concepções definidas na Proposta Pedagógica, desde que previstos no calendário escolar homologado pelo órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.



Art. 22. O dia letivo somente pode ser alterado, 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.

Parágrafo único. Qualquer alteração no calendário escolar homologado deve ser comunicada à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM**

Art. 23. O processo de avaliação da Rede EduSesc extrapola o caráter restrito da avaliação do desempenho do estudante e percorre o fio condutor da avaliação de todos os processos e rotinas vivenciados na Rede EduSesc.

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

Art. 24. Modelos de avaliação adotados pela Rede EduSesc:

- I - Avaliações somativas;
- II - Avaliações formativas;
- III - Autoavaliação;

Parágrafo único. As avaliações estão discriminadas no caderno orientador de cada ano letivo e para cada etapa da Educação Básica.

### **Seção I**

#### **Da Educação Infantil**

Art. 25. A avaliação do rendimento do estudante na Educação Infantil, dar-se-á de forma contínua, cumulativa e abrangente, priorizando aspectos qualitativos em relação aos quantitativos na sua formação e desempenho.

Art. 26. A avaliação do rendimento do estudante é contínua, cumulativa e abrangente,

com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, realizada por meio da observação mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento.

Art. 27. Os instrumentos avaliativos que fazem parte do percurso formativo para a Educação Infantil são relatórios descritivos, portfólios físico e digital, documentações pedagógicas, diário de campo e mini histórias.

Art. 28. A frequência mínima de 60% do total de horas letivas, para promoção, computados os exercícios domiciliares previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. Quando os controles demonstram a frequência inferior a 50%, não havendo comunicação ou justificativa plausível para o fato por parte dos pais ou responsáveis, e a notificação ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

Art. 29. Ao final do trimestre será produzido um relatório descritivo, a partir da observação dos professores, registrados em formulários próprios, divulgados ao responsável pelo estudante e acompanhados pela coordenação, orientação e direção pedagógica.

Art. 30. Na Educação Infantil, a promoção do estudante é automática ao final do ano letivo.

## **Seção II**

### **Do Ensino Fundamental e Ensino Médio**

Art. 31. No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, o professor ao longo do ano letivo irá acompanhar os estudantes com a realização de sondagens de aprendizagem para acompanhar o processo de ensino – aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único. Será ainda disponibilizado as famílias para acompanhamento, relatório descritivo do desenvolvimento que irá acompanhar o boletim.

Art. 32. A avaliação dos 2 primeiros anos do Ensino Fundamental, são realizadas mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, em relatório descritivo individual, observando-se as peculiaridades da idade e da transição do



estudante, apresentando aos pais ou responsáveis legais, trimestralmente e ao final do ano letivo, os respectivos relatórios.

Art. 33. A avaliação será diagnóstica e contínua realizada mediante exercícios, provas, testes, trabalhos de pesquisa, trabalhos em grupo, tarefas executadas em casa e demais atividades de cunho pedagógico, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. O resultado da avaliação é expresso por meio de notas na escala de zero a dez, com graduação de cinco em cinco décimos.

Art. 34. A avaliação segue os critérios abaixo relacionados:

- I - NOTA 1 (N1): ATIVIDADES FORMATIVA 4,0 PONTOS - Atividade trimestral, por componente curricular, realizada em sala de aula, respeitando o ritmo de cada aluno;
- II - NOTA 2 (N2): ATIVIDADES FORMATIVA 4,0 PONTOS - Atividade trimestral, por componente curricular, realizada em sala de aula, respeitando o ritmo de cada aluno;
- III - NOTA 3 (N3): ATIVIDADES DIVERSIFICADAS. 2,0 PONTOS - São trabalhos referentes aos conteúdos do trimestre.
- IV - Podem englobar estudos dirigidos, projetos, pesquisas, relatórios de saídas pedagógicas, seminários entre outros e atividades envolvendo a plataforma digital.

Art. 35. A partir do Ensino Fundamental anos finais e o Ensino Médio a avaliação compreende as funções diagnóstica, prognóstica e investigativa, cujas informações viabilizam ao professor redimensionamento da ação pedagógico-educativa realizada ao longo do ano letivo e são norteados pelos seguintes instrumentos e critérios avaliativos:

- I - Nota 1 (N1): Avaliação interdisciplinar (7,0 pontos) + Estudos dirigidos (3,0) pontos – sendo no Ensino Médio (7,0 pontos ) + Estudos dirigidos (1,5) + Itinerários Formativos (1,5);

- II - Nota 2 (N2): Avaliação trimestral por componente curricular - (5,0 pontos) + Avaliação Formativa (5,0 pontos);
- III - MT = média trimestral (6,0 pontos para gerar a aprovação);
- IV - N1 = correspondem aos processos avaliativos interdisciplinares;
- V - N2 = correspondem aos processos avaliativos de cada componente curricular e multidisciplinares.

Parágrafo único. A fórmula para calcular a média trimestral segue os seguintes critérios:

$$MT = N1 + N2/2$$

Art. 36. Nos Itinerários Formativos previstos para o Ensino Médio será considerado a participação, assiduidade e compromisso com os itinerários formativos ao longo dos trimestres, conforme os indicadores a serem descritos pelo professor responsável no início do ano letivo, sendo a pontuação válida para todos os componentes e unidades curriculares.

Art. 37. Quando o estudante deixar de fazer alguma avaliação, não entregar trabalho ou relatório dentro do prazo estabelecido, caracterizar-se-á necessidade de segunda chamada, devendo o estudante ou seu responsável solicitar e apresentar justificativa pertinente, ou atestado médico no prazo de 24 horas após a emissão do documento para o orientador educacional.

Parágrafo Único. A concessão de “segunda chamada”, é analisada pelo Serviço de Orientação Educacional.

Art. 38. Ao término do ano letivo, a Secretaria Escolar processa a Média Anual, referente à média aritmética simples entre os três trimestres, em cada componente curricular. Para efeito do cálculo da média anual é aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Média Anual} = \frac{1^{\text{º}} \text{Tri} + 2^{\text{º}} \text{Tri} + 3^{\text{º}} \text{Tri}}{3}$$

Art. 39. No Ensino Fundamental é considerado aprovado o estudante que conseguir aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) na escala de notas adotadas em cada componente curricular, exigida também a frequência mínima de 75% (setenta e





cinco) do total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 40. O estudante que não atingir a média final igual ou superior a 6,0 (seis) é submetido à recuperação em até 3 três componentes curriculares, sendo que os resultados obtidos pelos estudantes, após esses estudos, preponderam sobre os resultados anteriores, se maiores.

Art. 41. Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados em planilhas de notas pelo professor e entregues à Secretaria para imediato lançamento dos dados em sistema informatizado. Essas informações são entregues ao responsável, mediante instrumento próprio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CRITÉRIOS DA RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS**

Art. 42. A recuperação, integrada ao processo regular de aprendizagem, no decurso do trimestre tem por objetivo aperfeiçoar o processo pedagógico, estimulando as correções de curso e possibilitando melhoria na progressão dos estudantes que apresentarem dificuldades e/ou defasagem.

§ 1º Os estudos de recuperação, referidos no *caput* do artigo, constituir-se-ão mecanismos obrigatórios no Ensino Fundamental dos 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio, dá direito ao estudante participar do processo final em até 3 componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

§ 2º Todas as formas de recuperação devem contemplar métodos e estratégias diferenciadas que se adequem às necessidades do estudante.

Art. 43. A Rede EduSesc desenvolve atividades de recuperação da aprendizagem, de forma:

- I - Contínua e paralela, como parte integrante do trabalho pedagógico, no desenvolvimento das aulas regulares, ou seja, ligada ao fazer diário do

- professor e realizada no trimestre para ensino regular;
- II - final, ao final do ano letivo, aos estudantes cuja média anual para o ensino regular encontra dificuldades e/ou defasagens ainda não superadas em até 3 componentes curriculares, mantendo-se a exigência mínima de nota 6 pontos para aprovação;
  - III - os dias destinados exclusivamente à recuperação de estudos não são computados como letivos;

Art. 44. A avaliação final ocorre por meio de provas separadas por componentes curriculares, abordando os conteúdos relevantes dos três trimestres para os estudantes cuja média tenha sido inferior a 6,0 (seis) pontos.

Art. 45. A decisão sobre a retenção ou não do estudante que, após os estudos de recuperação final, não obtiver a nota mínima para aprovação será indicada pelo professor e submetida ao Conselho de Classe;

Parágrafo único. a decisão sobre a aprovação do estudante, pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada em ata própria e no diário de classe, preservando-se o registro anteriormente efetuado pelo professor.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PROCESSOS ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO**

Art. 46. A Rede EduSesc adota procedimentos pedagógicos a fim de ajustar o estudante ao currículo vigente.

Art. 47. São processos especiais de avaliação previstos na Rede EduSesc:

- I - aproveitamento de estudos
- II - avanço de estudos;
- III - equivalência de estudos;
- IV - exame de classificação.

#### **Subseção I**

#### **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 48. O aproveitamento de estudos consiste no processo de especial de avaliação,



utilizado pela Rede EduSesc para creditar estudos de igual ou equivalente valor formativo, realizados com êxito, em instituições nacionais ou estrangeiras, para fins de continuidade de estudos.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos independe da forma da organização curricular dos estudos.

Art. 49. O aproveitamento de estudos é concedido a partir do segundo ano do Ensino Fundamental, mediante avaliação realizada por comissão especial, composta pelo professor responsável e o Coordenador Pedagógico, com base em documentação que comprove a autenticidade e regularidade dos estudos.

Parágrafo único. A comissão especial de avaliação do aproveitamento de estudos é designada formalmente pelo Diretor Geral, sendo composta pelo professor da turma na qual o estudante foi matriculado, pelo Coordenador Pedagógico e pelo próprio Diretor Geral.

Art. 50. Para concessão de aproveitamento de estudos, são observados os seguintes procedimentos:

- I - a Secretaria Escolar efetiva a matrícula do estudante e recebe requerimento de aproveitamento de estudos, bem como, a documentação que comprove os estudos realizados, certificando-se de sua autenticidade e regularidade;
- II - a documentação do estudante é encaminhada à comissão especial, para análise e decisão sobre os objetos de conhecimento e as habilidades evidenciadas nos estudos realizados pelo estudante, e que são passíveis de aproveitamento;
- III - as decisões da comissão especial são minuciosamente detalhadas em ata própria, registradas na ficha individual do estudante e no Histórico Escolar, no campo avaliação, incluindo as respectivas frequências e carga horária constante da Matriz Curricular da instituição de ensino de origem, quando houver.

Art. 51. Na análise e na decisão sobre aproveitamento de estudos podem ser considerados:



- I - o valor formativo dos Componentes Curriculares;
- II - as competências e as habilidades;
- III - a carga horária dos estudos realizados.

### **Subseção II**

#### **Do Avanço de Estudos**

Art. 52. O avanço de estudos constitui-se no procedimento excepcional de promoção do estudante para o ano de escolarização subsequente, antes do término do ano letivo em curso, dentro da etapa do Ensino Fundamental.

Art. 53. O avanço de estudos destina-se aos estudantes que apresentam habilidades cognitivas e socioemocionais superior ao esperado para a idade e ao previsto no currículo do ano de escolarização em que estão matriculados, sem que tal desempenho se configure como altas habilidades ou superdotação.

§ 1º A aplicação do avanço de estudos é precedida do consentimento dos pais ou dos responsáveis legais.

§ 2º É vedada a aplicação do avanço de estudos no nono ano do Ensino Fundamental para conclusão da etapa.

Art. 54. A concessão do avanço de estudos ao estudante, obedece aos seguintes critérios:

- I - matrícula por um período mínimo de um bimestre, na Rede EduSesc;
- II - indicação do procedimento ao Conselho de Classe por, no mínimo, um docente da turma à qual pertence;
- III - aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- IV - avaliação das aprendizagens previstas no currículo do ano de escolarização em curso;
- V - apreciação e deliberação pelo Conselho de Classe, dos resultados obtidos na avaliação das aprendizagens.

Parágrafo único. A deliberação de que trata do inciso V é realizada com voto fechado e registrada em ata própria.



### **Subseção III**

#### **Da Equivalência de Estudos**

Art. 55. A equivalência de estudos é o processo pelo qual se estabelece a correspondência entre os estudos realizados no exterior e os correlatos previstos pela estrutura educacional brasileira, bem como entre os estudos realizados no próprio país.

Parágrafo único. As diferenças curriculares em relação à Parte Diversificada não constituem impedimento para aceitação de matrícula do estudante transferido.

Art. 56. Para a concessão da equivalência de estudos é exigida a seguinte documentação:

- I - histórico escolar, boletim, currículo, matriz curricular, certificado ou documento equivalente, com o visto consular emitido pelo Consulado Brasileiro no país de origem, exceção feita aos países que integram o MERCOSUL e a França, considerando, ainda, a Convenção de Haia;
- II - tradução oficial dos documentos citados por tradutor devidamente habilitado, nos termos das normas vigentes;
- III - histórico escolar ou ficha individual dos anos ou períodos cursados no Brasil, quando for o caso;
- IV - cópia da certidão de nascimento ou da carteira de identidade.

Art. 57. Caso não conste o visto consular na documentação, a Rede EduSesc efetiva a matrícula e estipula o prazo para que os pais ou responsáveis legais o providenciem ou apresentem o apostilamento que o substitua.

Art. 58. Após análise, a equivalência é consolidada, por meio da matrícula do estudante no ano de escolarização mais próximo das habilidades evidenciadas, realizada a respectiva escrituração escolar.

### **Subseção IV**

#### **Do Exame de Classificação**

Art. 59. A partir do segundo ano do Ensino Fundamental, é ofertado o Exame de Classificação, para efetivar a matrícula do estudante no ano de escolarização adequado, quando não houver documentação comprobatória da escolarização

anterior.

Parágrafo único. A Rede EduSesc não exige comprovação de escolarização anterior para matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 60. São procedimentos para a realização do Exame de Classificação:

- I - em requerimento próprio, os pais ou responsáveis solicitam o Exame de Classificação à Direção Pedagógica, justificando o pedido e informando o último ano que o estudante cursou;
- II - deferido o pedido do Exame de Classificação, a Direção Pedagógica designa Comissão Especial composta por Docentes de cada componente da parte comum do currículo para elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação, em até cinco dias úteis, a contar da data de apresentação do requerimento;
- III - a Comissão Especial lavra o resultado do exame classificatório em ata, com acréscimo de observação específica no caso de aprovação, nos termos das normas vigentes.

Parágrafo único. A Classificação supre, para todos os efeitos escolares, a não comprovação de vida escolar anterior, sendo registrada no Histórico Escolar do estudante.

Art. 61. A Rede EduSesc não adota progressão parcial sob o regime de matrícula com dependência, nem procedimentos de reclassificação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DA COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS**

Art. 62 A adaptação curricular tem por finalidade o cumprimento da parte comum do currículo, pela identificação e pelo desenvolvimento dos objetos de conhecimento e das habilidades de cada componente curricular referentes ao ano de escolarização em que o estudante será matriculado, e que não observáveis em sua trajetória escolar.

Parágrafo único. O estudante oriundo de instituição educacional de outro país tem tratamento especial para fins de matrícula e de adaptação curricular.

Art. 63. O processo de adaptação curricular de estudante oriundo do exterior pode se estender por mais de um período letivo e, neste caso, a avaliação é específica, abrangendo os estudos realizados pelo estudante.

Art. 64. Considerando que a Adaptação Curricular não visa à igualdade de currículos, o Estudante transferido pode concluir o curso com currículo e com Matriz Curricular diferentes dos demais estudantes de sua turma, desde que cumpra, até o final do curso, os mínimos exigidos no currículo mínimo comum nacional oficial.

Art. 65. a Direção Pedagógica é responsável por designar uma equipe de profissionais para analisar a documentação escolar do estudante, a fim de definir as adaptações necessárias, da qual fazem parte o próprio Diretor, o Secretário Escolar e, no mínimo, um Professor de cada componente curricular.

Art. 66. Quando da ausência de componente curricular, a adaptação curricular implicará na complementação de estudos.

§ 1º A necessidade de complementação de estudos é indicada pela equipe de profissionais responsável pela análise da necessidade de adaptação.

§ 2º A Parte Diversificada não é objeto de adaptação curricular, nem de complementação de estudos.

Art. 67. A complementação de estudos ocorre paralelamente ao período letivo em curso.

Art. 68. No processo de adaptação curricular e complementação de estudos são observados os seguintes procedimentos:

- I - o Secretário Escolar analisa, previamente, o Histórico Escolar apresentado pelo estudante, a fim de certificar-se de sua regularidade e de sua autenticidade;
- II - a comissão de profissionais analisa a documentação escolar do estudante, definindo as adaptações e complementações necessárias, quando houver, formalizando-as em meios próprios;
- III - os pais ou responsáveis manifestam ciência das adaptações e complementações curriculares a serem cumpridas;

- IV - o Secretário Escolar lavra em ata específica a conclusão da análise e a decisão quanto às adaptações curriculares e complementações de estudos a serem realizadas, registrando-as na ficha individual de matrícula;
- V - o Secretário Escolar recebe os resultados das avaliações do desenvolvimento de habilidades de cada componente curricular e do cumprimento da carga horária da adaptação curricular e da complementação de estudos, para serem arquivados na pasta do estudante;
- VI - após o cumprimento das adaptações curriculares e complementações de estudos, o Secretário Escolar registra, em ata e na ficha individual do estudante, os resultados, e, quando da transferência, no Histórico Escolar.

Art. 69. A adaptação curricular e a complementação de estudos são realizadas mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas, atividades indiretas e outros, paralelamente ao ano de escolarização que o estudante está cursando, conduzidas pelo professor do componente curricular, sob a orientação e supervisão da Direção Pedagógica.

Art. 70. A avaliação do processo de adaptação curricular e de complementação de estudos obedece aos critérios de avaliação para a aprendizagem constantes deste Regimento.

§1º Caso o estudante não alcance as notas médias mínimas nos bimestres ou ao término do ano letivo nos estudos relacionados à adaptação curricular, e que sejam compatíveis com o estipulado neste Regimento, os estudantes serão submetidos a estudos de recuperação de aprendizagens.

§2º Não são objeto de adaptação curricular os estudos de componentes curriculares em que o Estudante tenha sido reprovado, quer por frequência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo.

Art. 71. A adaptação curricular é registrada em ata própria e os resultados na ficha individual do estudante, sendo comunicados aos pais ou responsáveis quando da informação dos resultados das avaliações trimestrais.



## **CAPÍTULO IV**

### **DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE**

Art. 72. O Conselho de Classe é um colegiado de professores, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente e obrigatório na Educação Básica, 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 estudantes, incluindo o seu resultado final.

Parágrafo único. Além dos professores, participa do Conselho de Classe, o diretor ou seu representante como presidente, o orientador educacional, o coordenador pedagógico, o secretário escolar, ou seu representante podendo participar também pais, responsáveis e estudantes, bem como, representantes do Conselho Tutelar e outros, conforme o caso.

Art. 73. Compete ao Conselho de Classe:

- I - acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes;
- II - analisar o rendimento escolar dos estudantes, a partir dos resultados da avaliação contínua e cumulativa do seu desempenho;
- III - propor medidas para a melhoria do aproveitamento, integração e relacionamento dos estudantes;
- 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 estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede EduSesc;
- VI - discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos, resguardando a hierarquia prevista no presente Regimento Escolar;
- VII - decidir sobre os casos de aprovação, reprovação e avanço de estudos.

Art. 74. O Conselho de Classe se reúne ao final de cada trimestre ou em outras ocasiões, podendo ser convocado, extraordinariamente, sempre que necessário.



Art. 75. O Conselho de Classe, presidido pelo diretor ou seu representante, é secretariado por um de seus membros, indicado por seus pares, que lavra a competente ata em livro próprio.

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

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**

Art. 76. A Escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do estudante, e da Rede EduSesc, com vistas a assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I - a identidade do estudante;
- II - a autenticidade da vida escolar;
- III - a regularidade dos estudos realizados;
- IV - o funcionamento da Rede EduSesc;
- V - os instrumentos para registros.

Art. 77. Os registros da escrituração escolar são efetuados em livros, em formato físico, garantindo a integridade, a segurança, o sigilo e o acesso à informação, levando em consideração a natureza do fato.

Parágrafo único. Todos os registros escolares efetuados e os documentos expedidos pela Rede EduSesc são assinados pelo Diretor responsável e pelo Secretário Escolar.

Art. 78. Os livros da Escrituração Escolar são inicializados e finalizados pelo Termo de Abertura e pelo Termo de Encerramento, servindo aos registros obrigatórios, conforme o previsto nas normas vigentes.

Art. 79. São registros da escrituração escolar:

- I - abertura e encerramento do ano ou semestre letivo;
- II - ocorrências diárias;
- III - aprovação, reprovação e promoção;

- IV - processos especiais de avaliação: como aproveitamento de estudos, adaptação de estudos, avanço de estudos, classificação;
- V - equivalência de estudos
- VI - resultados parciais e finais de avaliação, de recuperação e a frequência dos estudantes;
- VII - investidura e exoneração de Diretor e de Secretário Escolar;
- VIII - visitas do órgão de Inspeção e Supervisão competente;
- IX - eliminação de documentos;
- X - deliberações do Conselho de Classe.

Art. 80. Para registro da vida escolar do estudante são utilizados, entre outros:

- I - ficha de matrícula, fornecida pela Rede EduSesc;
- II - fichas de transferências;
- III - diários de classes;
- IV - históricos escolares;
- V - certificados;
- VI - relatórios;
- VII - atas;
- VIII - declarações;
- IX - requerimentos;
- X - livro de registros;
- XI - relatórios de Avaliação e Intervenção Educacional da Educação Especial, em seus formatos próprios;
- XII - registro individual de adequação e/ou complementação curricular;
- XIII - registro individual de temporalidade.

Art. 81. O Arquivo Escolar consiste no conjunto de documentos legais, de cadastro das equipes de profissionais e dos registros da Escrituração Escolar.

§ 1º O arquivo dinâmico, onde são guardados os documentos escolares do ano letivo em curso e de uso frequente é o arquivo corrente.

§ 2º O arquivo dos documentos escolares de uso esporádico e que, em razão de seu valor probatório e informativo, precisam ser mantidos, são guardados no arquivo

permanente.

Art. 82. Os documentos escolares são arquivados, a contar da data de sua expedição, visando garantir eventuais consultas, quando necessário.

Art. 83. Os documentos dos arquivos corrente e permanente são guardados e organizados em condições de segurança, classificados a fim de facilitar sua localização e consulta.

Art. 84. Os prazos de guarda dos documentos escolares serão contados a partir da data da respectiva expedição pela Rede EduSesc.

Art. 85. É constituída Comissão para tratar dos procedimentos relativos à guarda e à eliminação de documentos escolares, composta de, no mínimo, quatro membros, sendo o Diretor Pedagógico, o Diretor Administrativo e o Secretário Escolar membros natos.

Art. 86. A Comissão responsável pelas decisões acerca da guarda e da eliminação de documentos, se reunirá sempre que necessário para:

- I - analisar documentos escolares em relação aos seus valores probatórios, informativos e históricos;
- II - eliminar documentos escolares;
- III - prorrogar prazos de guarda e de eliminação de documentos escolares;
- IV - elaborar registros pertinentes às decisões tomadas.

Art. 87. A comissão poderá decidir pela eliminação de documentos escolares, após a devida análise, quando:

- I - tiverem sido dispensados por lei ou normas específicas;
- II - tiverem perdido a validade;
- III - constituírem duplicidade, ressalvada a existência dos documentos de registro individual do estudante e de documentos de registro coletivo;
- IV - tiverem se tornado dispensáveis, vencidos os prazos de guarda estabelecidos;
- V - tiverem sido reconstituídos.

Art. 88. A comissão de eliminação de documentos escolares registrará, em ata própria, a especificação dos documentos eliminados, a indicação de livros nos quais constam registros referentes a tais documentos, se for o caso, e, ainda, registrar a data e assinatura de seus membros.

§1º A ata de eliminação de documentos escolares é lavrada, observando informações mínimas.

§2º A inutilização de documentos é feita por fragmentação e envio para reciclagem.

### **Seção I**

#### **Da Matrícula**

Art. 89. A matrícula e/ou sua renovação ocorre na época fixada no Calendário Escolar, mediante Edital Normativo, no qual o responsável declara, após conhecimento, aceitar as normas regimentais e contratuais da Rede EduSesc.

§ 1º A Rede EduSesc pode aceitar matrícula fora da época prevista no Calendário Escolar, desde que exista vaga e o estudante atenda às exigências quanto à documentação relacionada neste Regimento Escolar.

§ 2º As matrículas são deferidas pelo diretor pedagógico, e seu controle é de responsabilidade da Secretaria Escolar.

Art. 90. No ato da matrícula ou no do curso de período letivo, é de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, a apresentação de laudo médico ou relatório de avaliação diagnóstica, a fim de garantir com precisão os encaminhamentos pertinentes e necessários, inclusive a adequada enturmação do estudante.

Art. 91. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial de acordo com a legislação específica.

Art. 92. No ato de matrícula, são entregues os documentos e suas respectivas cópias:

- I - documento de identificação do estudante - Certidão de Nascimento, RG, ou documento oficial com foto;
- II - foto recente;

- III - registro Geral e CPF do pai ou responsável legal pela matrícula do estudante;
- IV - comprovante de tipagem sanguínea e Fator RH;
- V - cartão de vacina atualizado, para estudantes da educação infantil;
- VI - relatório individual - no caso de transferências durante o ano em curso;
- VII - a partir do segundo ano do Ensino Fundamental, histórico escolar ou declaração de transferência, originais (observar que a declaração provisória tem validade de 30 dias, a contar da data de sua expedição);
- VIII - laudo/relatório médico, com indicação do diagnóstico e/ou CID/CIF, expedido por profissional habilitado, quando for o caso;
- IX - comprovante de residência do pai ou do responsável legal pela matrícula.

§ 1º Para a conferência das cópias dos documentos são apresentados, no ato da matrícula, os respectivos originais, permanecendo na pasta do estudante a cópia do original do histórico escolar, quando for o caso.

§ 2º No ato da matrícula é informado pelo responsável e entregue na Secretaria Escolar, cópia de laudos ou outros documentos de estudantes na condição de deficiência, altas habilidades ou superdotação.

Art. 93. No caso de não apresentação de comprovante de escolarização exigida para a matrícula, a Rede EduSesc estabelece prazo de até 30 dias para entrega do documento pendente.

Parágrafo único. Na falta de comprovante da escolarização anterior, é permitida a matrícula em qualquer série/ano, mediante exame de classificação e registro de processo especial de avaliação feito pela Rede EduSesc, conforme disposto neste Regimento Escolar.

Art. 94. A matrícula é cancelada, em qualquer época do ano, a pedido do responsável ou pelo próprio estudante, quando maior de idade e caso o discente seja transferido antes do término do trimestre/semestre.

Art. 95. O quantitativo de estudantes por turma deve respeitar a capacidade da sala

de aula de acordo com as normas vigentes.

Art. 96. No ato da matrícula devem ser apresentados os respectivos originais dos documentos para a conferência das cópias.

Art. 97. Na Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental, a matrícula é realizada sem comprovação de escolaridade anterior.

Art. 98. A ausência de documento de identificação e de laudo e/ou relatório médico diagnóstico não constitui impedimento à matrícula inicial.

§ 1º O Colégio orienta os pais ou os responsáveis legais quanto aos procedimentos para obtenção dos documentos de identificação e de laudo e/ou relatório médico diagnóstico não entregues no ato da matrícula.

§ 2º No caso de documentação incompleta, o pai ou responsável legal deve entregá-la em até trinta dias após o primeiro dia do início das aulas, mediante assinatura prévia de Termo de Compromisso.

Art. 99. É realizada a matrícula de Estudantes com necessidades educacionais especiais em classes inclusivas, em qualquer época do ano, desde que atenda aos requisitos estabelecidos para a matrícula de qualquer outro Estudante.

Art. 100. A enturmação e a distribuição do estudante com necessidades educacionais especiais nas classes comuns, é de um a três estudantes por turma.

Art. 101. Fica a critério da Gestão do Colégio decidir sobre a redução do número de estudantes por turma, para garantir apoio adequado às necessidades educacionais especiais dos estudantes incluídos em classes comuns.

Art. 102. O Colégio pode indicar a matrícula de estudantes com necessidades educacionais especiais em Centros de Ensino Especial, após estudo de caso e revisão do Plano Educacional Individualizado realizados em conjunto por professores, Coordenador Pedagógico, pais ou responsável legal e demais profissionais especialistas que acompanham o estudante.

Art. 103. A pedido dos pais ou do responsável legal a matrícula do estudante é cancelada imediatamente, na forma da lei e do contrato vigentes.

Art. 104. O Estudante matriculado pode renovar sua matrícula para o ano letivo subsequente.

Art. 105. A renovação de matrícula é solicitada em período estabelecido no Calendário Escolar e, havendo deferimento, é formalizada por meio de documento comprobatório entregue aos pais ou ao responsável legal.

## **Seção II**

### **Da Transferência**

Art. 106. A transferência para outra instituição educacional pode ser solicitada, pelo responsável ou estudante quando maior de idade, a qualquer época do ano nos termos da legislação.

§ 1º O pedido é encaminhado ao diretor pedagógico, que defere, fornecendo ao interessado documentação com todas as informações cabíveis na legislação pertinente.

§ 2º O pedido a que se refere o caput do artigo deve ser formalizado pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio estudante, se maior de idade.

§3º A transferência do Estudante de uma para outra instituição educacional ou unidade escolar far-se-á, preferencialmente, nos períodos de férias e de recessos escolares.

Art. 107. A Rede EduSesc, no limite das vagas existentes, pode aceitar a transferência de estudantes provenientes de outras escolas na forma da Lei, realizadas as necessárias considerações, registrando processos especiais de avaliação quando da ausência de nota da instituição educacional anterior.

Art. 108. A transferência é feita pela expedição de Declaração de Transferência, do histórico escolar dos estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, e, no caso de transferências durante o ano em curso, da ficha e do relatório individual do estudante.

§1º A Rede EduSesc pode expedir declaração provisória, com validade de até trinta dias, contendo os dados indicativos da vida escolar do Estudante para orientar a





instituição educacional de destino na efetivação da matrícula.

§2º Não é aceito como aprovado o estudante que tenha sido reprovado na instituição educacional de origem, exceto quando a reprovação se der em componente curricular inexistente na Matriz Curricular da Rede EduSesc.

Art. 109. A Rede EduSesc não aceita a transferência de estudantes sujeitos a estudos de recuperação final.

Art. 110. Para a aceitação de transferência, o pai ou responsável deve apresentar os mesmos documentos exigidos para a matrícula e, quando solicitados, anexos com informações sobre programas, livros e outros materiais de ensino.

Art. 111. A Rede EduSesc notifica o professor da turma, imediatamente, após a transferência do Estudante, quando ocorrer durante o ano letivo.

Art. 112. O estudante proveniente de escola de outro país tem tratamento especial, para fins de matrícula, observando os processos especiais de avaliação e de adaptação curricular e complementação curricular, quando couber.

Art. 113. Quanto a elaboração de documentos organizacionais e do currículo, visando atender as especificidades desta clientela, a Rede EduSesc contempla a necessidade de constante revisão e adequação da prática pedagógica, observando os seguintes aspectos:

- I - introdução, eliminação ou adaptação de conteúdos, considerando as condições individuais dos estudantes;
- II - adequação de metodologias, de procedimentos didático-pedagógicos e de processos de avaliação;
- III - prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV - terminalidade específica, no Ensino Fundamental, àqueles que não conseguirem atingir o nível exigido, nos termos da legislação vigente;
- V - aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os estudantes com altas habilidades ou superdotação, nos termos da legislação vigente;

- VI - avaliação do desempenho do estudante e promoção com critérios diferenciados, respeitada a frequência obrigatória;
- VII - atividades especiais complementares, suplementares e diversificadas, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades destes estudantes;
- VIII - serviço de apoio pedagógico especializado em salas de recursos multifuncionais que viabilize a complementação e/ou suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos;
- IX - sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe e constituição de redes de apoio com participação da família e demais agentes da comunidade;
- X - formação continuada e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado;
- XI - realização e participação em estudos de casos, bem como elaboração do Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI.

### **Seção III**

#### **Da Certificação**

Art. 114. A Rede EduSesc expede certificados de conclusão e históricos escolares para os concluintes do ensino médio e históricos escolares para os concluintes do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. É condição fundamental para a expedição do certificado de conclusão e dos históricos escolares que toda a documentação tenha sido entregue na Secretaria Escolar da Rede EduSesc.

Art. 115. O registro do certificado de conclusão é efetuado nos termos da legislação em vigor e encaminhado para publicação.

Art. 116. A Rede EduSesc não retém documentos originais fornecidos pelos contratantes, mantendo em arquivo cópias autenticadas em cartório ou por semelhança.

Art. 117. Os registros escolares gerados no formato digital ficam armazenados em mídia digital *ad eternum*.



Art. 118. Os registros escolares gerados em formato físico ficam armazenados por 50 anos, sendo destruídos conforme legislação vigente.

Art. 119 É de inteira responsabilidade da Rede EduSesc, expedir históricos escolares, declarações e certificados com as especificações cabíveis, respeitadas as normas legais.

### **TÍTULO III**

#### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 120. O Corpo Discente é formado por todos os estudantes devidamente matriculados na Rede EduSesc e estes têm direito a participar da Gestão Participativa da Rede EduSesc, reflexo consciente da prática democrática, necessária à formação do cidadão.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS**

Art. 121. São direitos do corpo discente:

- I - ser respeitado como pessoa, independentemente 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, para o prosseguimento dos estudos e para a inserção no mundo do trabalho;
- III - ter conhecimento da Proposta Pedagógica da Rede EduSesc, deste Regimento Escolar, Manual do Estudante e de todas as decisões e ações que dizem respeito à sua vida escolar;
- IV - participar dos Colegiados que se formarem no interior da Rede EduSesc
- V - solicitar esclarecimentos quanto ao trabalho pedagógico e aos processos de avaliação;
- VI - participar de atividades artísticas, culturais e esportivas propiciadas no interior da Rede EduSesc;
- VII - participar das atividades em Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.



## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES**

Art. 122. São deveres do corpo discente:

- I - participar de forma efetiva de todo o processo educativo, avaliativo, cumprindo pontualmente, os horários e cronogramas estabelecidos;
- II - respeitar as normas internas da Rede EduSesc,
- III - reconhecer e respeitar os direitos do outro, comportando-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- IV - colaborar com a preservação dos diferentes ambientes escolares, das instalações, dos equipamentos e materiais existentes na Rede EduSesc;
- V - submeter à aprovação da Direção Pedagógica, a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Rede EduSesc ou em nome da mesma;
- VI - estar ciente do uso obrigatório do uniforme nas dependências da Rede EduSesc;
- VII - trazer o material didático, de uso individual, necessário ao trabalho pedagógico.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS VEDAÇÕES**

Art. 123. É vedado ao corpo discente:

- 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.
- III - infringir normas internas que comprometam o bom andamento das atividades pedagógicas, quais sejam:
  - a) entrar em classe ou sair dela sem a permissão do professor;
  - b) ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas;
  - c) promover, sem autorização da Rede EduSesc, campanhas, rifas, coletas, subscrições, confraternizações dentro ou fora dela em nome da Rede EduSesc;

- d) formar grupos ou promover brigas, algazarras, vaias ou distúrbios nas salas de aula ou outras dependências e nas imediações da Rede EduSesc, que venha expor de forma perigosa e vexatória colegas e demais servidores;
- e) participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los as ausências coletivas;
- f) portar armas, revistas e livros obscenos, material que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- g) fumar, usar bebidas alcoólicas, narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Rede EduSesc;
- h) distribuir boletins no recinto da Rede EduSesc e publicar jornais e meios de comunicação diversos (internet) envolvendo o nome da Rede EduSesc, de professores, estudantes ou de funcionários, sem autorização expressa da Direção Pedagógica da Rede EduSesc;
- i) utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento;
- j) danificar ou escrever em paredes do prédio escolar da Rede EduSesc, pisos ou em qualquer parte dos edifícios, do material e dos móveis, palavras, desenhos ou sinais;
- k) mudar os móveis das salas de aula ou de outras dependências, sem autorização;
- l) usar bonés ou acessórios de chapelaria, aparelhos eletrônicos e celulares em sala de aula, quando fora do propósito pedagógico, sem autorização do professor;
- m) manter atitudes inadequadas nas proximidades da Rede EduSesc estando uniformizado;
- n) Não exercer atividades de comércio com fins lucrativos;
- o) Não usar aparelho celular nas dependências da Rede EduSesc;
- p) Não agir com discriminação racial ou sexual;
- q) Não praticar bullying e/ou *cyberbullying*.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ASSISTÊNCIA**

Art. 124. No ensino regular a assistência direta ao estudante é por meio dos instrumentos de comunicação contínua, portal Rede EduSesc e Agenda digital.

Art. 125. O Programa de Comprometimento e Gratuidade, doravante denominado PCG, destina-se preferencialmente ao Trabalhador do Comércio de Bens e Serviços e Turismo e seus dependentes e aos estudantes da Educação Básica da rede pública, todos de baixa renda – cuja renda familiar bruta mensal não ultrapasse o valor de três salários-mínimos nacionais, conforme Resolução Sesc 1.389/2018, nos itens 4.1 e 4.2.

Art. 126. O processo seletivo para concessão de vagas para a Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Ensino Fundamental Anos Finais será regido por Edital e amplamente divulgado no site [www.RedeEduSesc.com.br](http://www.RedeEduSesc.com.br).

Art. 127. A inscrição dos candidatos no processo seletivo para preenchimento das vagas do PCG, objeto de Edital, será realizada a partir das informações prestadas por seu responsável legal e sob sua responsabilidade, em formulários disponibilizados pela Instituição, na qual comprovem a situação socioeconômica da família.

Art. 128. Das demais etapas do PCG, A inscrição dos candidatos no processo seletivo deverá observar o Código de Ética e Conduta e o Programa de Integridade do Sesc-AR/DF, que norteiam as condutas éticas com medidas e ações institucionais voltadas para prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e de corrupção, que devem ser observadas pelos dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais que com o Sesc-AR/DF se relacionem ou que em seu nome atuem.

Art. 129. A inscrição/manutenção da concessão de bolsas PCG obedecerá aos critérios de avaliação das condições socioeconômicas apresentadas, além de outros critérios elencados em edital.

Art. 130. A candidatura no processo do PCG, dar-se-á por meio de preenchimento da ficha de pré-inscrição online com informações do candidato, do atendimento aos pré-requisitos para ingresso na Atividade, bem como upload dos documentos previstos em edital, comprometendo-se a disponibilizar dados corretos e verdadeiros, sob pena de falsidade, nos termos da lei.

Art. 131. Do desconto de irmãos, conforme normativa interna do ano vigente, será concedido às famílias com mais de um filho matriculado na Rede EduSesc, aplicado até o terceiro filho, sendo:

- I - 1º filho - valor integral da mensalidade do estudante mais velho;
- II - 2º filho - 10% de desconto sobre o valor integral da mensalidade;
- III - 3º filho - 15% de desconto sobre o valor integral da mensalidade;
- IV - 4º filho em diante – não será aplicado o desconto nas mensalidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 132. Toda e qualquer medida educativa prevista neste Regimento Escolar atende aos seguintes critérios:

- I - o direito à ampla defesa do contraditório e recurso aos órgãos superiores, quando for o caso;
- II - não sofrimento de quaisquer atitudes discriminatórias.

### **Seção I**

#### **Da Advertência**

Art. 133. O estudante do Ensino Fundamental, pela inobservância das normas contidas neste Regimento Escolar, e conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas, está sujeito às seguintes medidas educativas:

- I - advertência oral;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão, no máximo, de até 3 (três) dias letivos, conforme a gravidade do caso exija, aplicando-se tarefas escolares e/ou com atividades alternativas na Rede EduSesc;



IV - transferência compulsória por comprovada inadaptação ao regime da Rede EduSesc, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do estudante e a garantia de sua segurança e/ou de outros.

§ 1º As medidas educativas são aplicadas de acordo com a gravidade e reincidência, não tendo obrigatoriamente que seguir a ordem estipulada neste Regimento Escolar.

§ 2º As medidas educativas aplicadas são registradas na Ficha Individual do Estudante, pelo Orientador Educacional, permanecendo em arquivo próprio, sendo vedado o registro no seu Histórico Escolar.

§ 3º Ao estudante que sofrer a sanção prevista no inciso III, implicando perda em qualquer atividade de avaliação, é dada a oportunidade de realizá-las logo após seu retorno às atividades escolares na Rede EduSesc.

## **Seção II**

### **Da Suspensão**

Art. 134. Na Rede EduSesc a suspensão é medida disciplinar a ser aplicada quando do cometimento de transgressão grave ou na reincidência de transgressão média.

§1º O cumprimento da suspensão requer a presença do responsável do estudante à Supervisão Disciplinar, onde, após assinar documento próprio, receberá orientações sobre as atividades pedagógicas pertinente às aulas que o discente será impedido de assistir.

§ 2º Caso o responsável do estudante não compareça à convocação, a medida disciplinar será cumprida independentemente da assinatura deste no documento próprio.

§ 3º O estudante suspenso somente retornará às aulas após término do cumprimento da medida.

## **Seção III**

### **Da Transferência Compulsória**

Art. 135. A aplicação de ações educativas disciplinares da Rede EduSesc deverá corresponder à prática relacionada a:





- I - preservação ambiental ou ação social;
- II - reparação do dano;
- III - realização de atividade pedagógica curricular.

Art. 136. A transferência compulsória é aplicada pelo Diretor Pedagógico, após autorização do Conselho de Classe, depois de esgotados todos os meios disponíveis que visam à adaptação do estudante.

## **TÍTULO IV**

### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 137. O corpo docente da Rede EduSesc é formado por professores legalmente habilitados para exercerem as funções de regência.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS DIREITOS**

Art. 138. Constituem direitos do corpo docente:

- I - participar da construção coletiva da Proposta Pedagógica e do Planejamento Anual das ações da Rede EduSesc;
- 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.
- IV - ser reconhecido como mediador do processo educativo pelos seus superiores, pares, estudantes, 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 Rede EduSesc;
- 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 Rede EduSesc e;
- XI - assistir aos estudantes nas atividades pedagógicas do curso, tanto no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) quanto em outras mídias e presencialmente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES**

Art. 139. São deveres dos profissionais do corpo docente:

- I - comprometer-se com a Proposta Pedagógica da Rede EduSesc e aplicá-la, 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 estudantes, respeitando as diferenças individuais e as condições desiguais, propiciando o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- 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 pela escola para a entrega dos documentos comprobatórios da prática educativa e da vida escolar do estudante à Secretaria Escolar;
- V - avaliar o desempenho integral dos estudantes, de acordo com o sistema adotado pela Rede EduSesc e critérios estabelecidos neste Regimento Escolar;
- VI - realizar recuperação contínua e paralela propiciando a aprendizagem dos estudantes;
- VII - participar da elaboração de projetos pedagógicos e estratégias de recuperação para os estudantes com dificuldades e/ou defasagens de rendimento;
- VIII - participar do Conselho de Classe, das reuniões, cursos, visitas, saídas pedagógicas, grupos de trabalho, planejamento, projetos, bancas examinadoras, e de outras atividades extras;
- IX - zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais da Rede EduSesc;
- X - cumprir e fazer cumprir no âmbito de sua ação, os dispositivos deste Regimento;

- XI - prestar o atendimento às famílias dos estudantes, sempre que for solicitado, respeitando-se o horário de trabalho;
- XII - cientificar os serviços de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional sobre o desenvolvimento da rotina escolar do estudante;
- XIII - mediar e integrar os estudantes com as atividades do curso, por meio de fórum de discussão pela internet, aulas virtuais ou outro meio utilizado para ensino aprendizagem. tratar com igualdade, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica, os demais membros da equipe, professores, funcionários, estudantes e seus responsáveis;
- XIV - empenhar-se no cumprimento dos objetivos e finalidades da Rede EduSesc;
- XV - comparecer, assídua e pontualmente ao trabalho e às reuniões para as quais for convocado;
- XVI - acatar as decisões da Rede EduSesc, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento;
- XVII - elaborar e executar o planejamento do respectivo serviço pelo qual é responsável;
- XVIII - colaborar com os professores e demais membros da comunidade Rede EduSesc;
- XIX - participar ativamente nas atividades e deliberações do Conselho de Classe sempre que convocado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS VEDAÇÕES**

Art. 140. São vedados aos professores:

- I - deixar de prestar informações aos pais ou ao responsável legal sobre as aprendizagens e o desenvolvimento dos respectivos estudantes;
- II - veicular, em quaisquer mídias, imagens, sons e informações dos Estudantes sem prévia autorização dos pais ou do responsável legal e da Direção Pedagógica da Rede EduSesc;
- III - envolver o nome da Rede EduSesc em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;

- IV - desrespeitar os Estudantes e suas famílias quanto às suas convicções políticas, filosóficas, religiosas, ou de sua raça/etnia, condição intelectual, econômica e social;
- V - fazer apologia político-partidária no interior da Rede EduSesc;
- VI - ocupar-se, durante a aula, de atividades distintas das relativas à docência;
- VII - portar objeto ou substância que represente perigo à sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- VIII - ausentar-se da sala de aula, antes do término das atividades, deixando-a sem a presença de um profissional previamente indicado para o caso;
- IX - aplicar ao Estudante medidas disciplinares não previstas e em desacordo com este Regimento Escolar;
- X - utilizar aparelho celular ou outros eletrônicos, na sala de aula, no horário de aula, ressalvados os casos de estritos de fins pedagógicos;
- XI - solicitar ao estudante material escolar extra sem autorização da Coordenação Pedagógica; programar encontros com os pais sem a autorização da Direção Pedagógica.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 141. As medidas previstas neste Regimento Escolar revestem caráter formativo, consoantes com os princípios da prática pedagógica que busca formar cidadãos conscientes.

Art. 142. Todas e quaisquer medidas educativas previstas neste Regimento Escolar, Código de Ética e Regulamento Interno da instituição, atendem aos seguintes critérios:

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

Art. 143. Aos servidores que incorrem em transgressões disciplinares serão aplicadas, segundo a natureza e a gravidade da falta, às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão.



Parágrafo Único. As penalidades serão aplicadas por escrito, pelo Presidente ou, nas hipóteses das alíneas a e b pelo Diretor Regional e anotadas nos assentamentos do servidor.

Art. 144. Ao servidor é facultado o direito de recorrer da penalidade, que deverá ser exercitada mediante petição, formulada em termos respeitosos e encaminhada por intermédio do superior hierárquico imediato. 16 § 1º - O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o servidor tiver ciência oficial do ato.

## **TÍTULO V**

### **DOS PAIS E RESPONSÁVEL LEGAL**

Art. 145. As medidas educativas previstas neste Regimento Escolar são aplicadas aos estudantes e revestem-se de caráter formativo, consoantes com os princípios da prática pedagógica que busca formar cidadãos conscientes.

Art. 146. A Rede EduSesc entende como família, pais ou responsáveis legais do estudante todas as pessoas que estabelecem vínculo de afeto com ele, independente de relações sanguíneas.

Art. 147. A Rede EduSesc entende como responsável administrativo pelo estudante o contratante registrado no contrato de prestação de serviços educacionais para o ano em curso.

Art. 148. A Rede EduSesc entende como responsáveis legais pelo estudante as pessoas constantes na filiação do registro de identidade do aluno entregue no ato da matrícula.

§ 1º Cabe ao responsável administrativo incluir outras pessoas como responsáveis legais pelo estudante.

§ 2º Cabe ao responsável administrativo restringir o acesso de algum responsável legal ao estudante e/ou às informações acadêmicas, mediante a apresentação de determinação judicial específica.

Art. 149. São direitos dos pais ou responsáveis legais:

- I - serem tratados com respeito e igualdade por professores, membros da direção e demais colaboradores;
- II - usufruírem de todos os benefícios educativos, recreativos e sociais que o Rede EduSesc proporciona;
- III - argumentarem junto à direção sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- IV - com autorização da Direção, promover atividades festivas em ambiente escolar;
- V - recorrer das decisões das autoridades escolares, para os órgãos de hierarquia superior;
- VI - participar de atividades escolares sociais, cívicas e recreativas, destinadas a fomentar a integração familiar;
- VII - acesso irrestrito às avaliações, notas e registros acadêmicos.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS DEVERES**

Art. 150. São deveres dos pais ou responsáveis legais:

- I - tratar os professores, colaboradores e direção do Rede EduSesc com respeito e igualdade;
- II - cadastrar e utilizar o controle de acesso adotado pela Rede EduSesc, conforme normas vigentes;
- III - respeitar a ordem hierárquica do Rede EduSesc, cumprindo com suas determinações;
- IV - contribuírem para que o estudante cumpra os horários corretos das atividades acadêmicas;
- V - manterem os canais e os endereços de comunicação atualizados e monitorados;
- VI - comunicar prontamente ausências prolongadas, devidamente justificadas;
- VII - observarem os preceitos de saúde e de higiene coletivas, mantendo a rotina de vacinas preventivas em dias;
- VIII - colaborar na execução de trabalhos e avaliações escolares;
- IX - manterem a Rede EduSesc informada e atualizada quanto aos laudos médicos de toda natureza;



X - obedecerem aos dispositivos deste regimento, das leis distritais e das leis federais.

## **CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES**

Art. 151. Os pais ou responsável legal não podem se negar a receber comunicados e orientações da Rede EduSesc, sob pena de gerar comunicação ao Conselho Tutelar.

Art. 152. Os pais ou responsável legal não podem interferir de forma alguma durante uma atividade pedagógica, exceto se explicitamente solicitado pelo professor regente e autorizado pela Coordenação Pedagógica.

Art. 153. Os pais ou responsável legal não podem adotar conduta inadequada ao bom convívio social, que cause constrangimento aos demais membros da comunidade ou prejudique o desenvolvimento do trabalho educacional ou contrarie as leis federais e distritais

## **TÍTULO VI DAS ASSOCIAÇÕES E ORGANIZAÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Art. 154. O grêmio estudantil, representação legal do corpo discente na Rede EduSesc, constitui instância educativa do exercício da cidadania e reger-se-á por estatuto próprio, submetido às orientações deste Regimento Escolar.

Parágrafo único. São membros do grêmio estudantil, em caráter optativo, os estudantes do Rede EduSesc que, em assembleia geral aprovam seu estatuto e elegem seus dirigentes.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS**

Art. 155. O presente Regimento poderá sofrer alterações, quando houver conveniência para o ensino e para a administração da Rede EduSesc ou em caso de dissonância com a legislação vigente.



Art. 156. Os casos omissos serão resolvidos pela equipe pedagógica da Rede EduSesc.

Art. 157. Compete ao diretor pedagógico promover meios para leitura e análise do regimento escolar.

Art. 158. A Rede EduSesc, por si e por qualquer de seus integrantes, proíbe manifestações de caráter político – partidário.

Art. 159. O ato de investidura do docente, do técnico ou do empregado administrativo implica em compromisso de respeitar e cumprir este regimento.

Art. 160. 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. 161. A Rede EduSesc não se responsabiliza pelo extravio, perda de objetos ou dinheiro, dentro de suas dependências.

Art. 162. Com a finalidade de racionalizar e simplificar a escrituração escolar e o arquivo, a Rede EduSesc adota a eliminação dos documentos considerados de valor transitório e ou tornados sem efeito de acordo com a legislação específica.

Art. 163. Todos os profissionais em atividade na Rede EduSesc são contratados pela entidade mantenedora.

Art. 164. Todos os dados coletados e arquivados pela Escola são tratados mediante autorização formal para o uso, atendendo aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 165. 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. 166. Todos os dados coletados e arquivados pela Escola são tratados mediante autorização formal para o uso, atendendo aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 167. Este Regimento Escolar poderá ser alterado no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstância de ordem legal, pedagógica, disciplinar ou administrativa, submetendo-se à aprovação do órgão competente.

Art. 168. O presente Regimento Escolar da Rede EduSesc entrará em vigor com o ato de aprovação do órgão competente, e deve estar disponível à comunidade escolar.

Brasília-DF, 30 de dezembro de 2025

Laessa França  
Gerente de Educação  
Educação do Serviço Social do Comércio