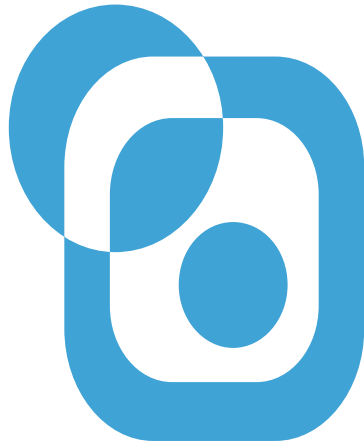


Serviço Social do Comércio
Administração Regional em Roraima
Sistema FECOMÉRCIO
CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC
CNPJ: 03.488.834/0005-40
Endereço: Rua João Barbosa, nº 143, Bairro Mecejana
CEP.: 69304-335 / Boa Vista-RR



CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC

REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL

ENSINO FUNDAMENTAL (1º ano ao 9º ano)

ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL (6º ano ao 9º ano)

ENSINO MÉDIO INTEGRAL

**EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS: ALFABETIZAÇÃO
E 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ano)**

2014

ÍNDICE

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA	4
CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	4
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III DAS ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO MANTIDAS	5

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA	6
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA FUNCIONAL	6
CAPÍTULO II DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO - DIREÇÃO DA ESCOLA	6
CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	9
SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO	9
SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DA SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, ENSINO MÉDIO INTEGRAL	10
SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	11
SEÇÃO IV DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	12
SUBSEÇÃO ÚNICA DAS COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS	12
SEÇÃO V DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	13
SUBSEÇÃO ÚNICA DAS COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	13
SEÇÃO VI DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ESCOLAR	13
SEÇÃO VII DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	14
SUBSEÇÃO ÚNICA DAS COMPETÊNCIAS DO TÉCNICO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	14
CAPÍTULO IV DO APOIO ADMINISTRATIVO	15
SEÇÃO I SERVIÇOS GERAIS	15
SEÇÃO II SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/VIGILANTE	15
SEÇÃO III SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	16
SEÇÃO IV SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DE ALUNO	16
CAPÍTULO V DO SERVIÇO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16
SEÇÃO I DA SECRETARIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC	17
SUBSEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SECRETARIA	19
SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DO CENTRO EDUCACIONAL SESC LER	19
SEÇÃO III DA TESOURARIA	20
CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE	20
SEÇÃO I DO PROFESSOR REGENTE	20
SEÇÃO II DO PROFESSOR AUXILIAR	21
SEÇÃO III DO ESTAGIÁRIO	22
CAPÍTULO VII DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC	22
SEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE	23
SEÇÃO II DO GRÊMIO ESTUDANTIL	24
SEÇÃO III DO CONSELHO ESCOLAR	24

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	24
CAPÍTULO I DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE	25
CAPÍTULO II DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE	25

TÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE	26
CAPÍTULO I DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE	26
CAPÍTULO II DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE	26
CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DISCENTE	27
SEÇÃO I DAS PENALIDADES	28
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO ENSINO	29

CAPÍTULO I	DA EDUCAÇÃO INFANTIL	29
SEÇÃO I	DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	29
SEÇÃO II	DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	30
SEÇÃO III	DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	30
CAPÍTULO II	DO ENSINO FUNDAMENTAL	30
SEÇÃO I	DO CURRÍCULO	31
SEÇÃO II	DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	31
SEÇÃO III	DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL	32
SEÇÃO IV	DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE	34
SEÇÃO V	DA PROMOÇÃO	34
SEÇÃO VI	DO AVANÇO DE CURSO E ANO O PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	35
SEÇÃO VII	DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	35
CAPÍTULO III	DO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	36
SEÇÃO I	DO CURRÍCULO	36
SEÇÃO II	DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	37
SEÇÃO III	DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	37
SEÇÃO IV	DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE	39
SEÇÃO V	DA PROMOÇÃO	39
SEÇÃO VI	DO AVANÇO DE CURSO PARA O ENSINO MÉDIO INTEGRAL	39
SEÇÃO VII	DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	39
CAPÍTULO IV	DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	40
SEÇÃO I	DO CURRÍCULO	41
SEÇÃO II	DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	41
SEÇÃO III	DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	41
SEÇÃO IV	DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE	42
SEÇÃO V	DA PROMOÇÃO	43
CAPÍTULO V	DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	43
SEÇÃO I	DA TEMPORALIDADE DO ANO LETIVO	44
SEÇÃO II	DA TERMINALIDADE ESPECÍFICA	45
TÍTULO VI		
DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO		45
TÍTULO VII		
DO REGIME ESCOLAR		45
CAPÍTULO I	DO CALENDÁRIO ESCOLAR	45
CAPÍTULO II	DA MATRÍCULA	46
CAPÍTULO III	DA TRANSFERÊNCIA	48
CAPÍTULO IV	DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	49
CAPÍTULO V	DOS CERTIFICADOS	50
TÍTULO VIII		
RECURSOS PEDAGÓGICOS AUXILIARES		50
CAPÍTULO I	BIBLIOTECA NO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC	50
CAPÍTULO II	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS NO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC	50
CAPÍTULO III	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA NO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC	51
TÍTULO IX		
DOS DIREITOS E DEVERES		51
CAPÍTULO I	DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	51
SEÇÃO I	DOS DIREITOS	51
SEÇÃO II	DOS DEVERES	52
SEÇÃO III	DAS SANÇÕES	52
TÍTULO X		
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS		52

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º O SESC – Serviço Social do Comércio - Administração Regional no Estado de Roraima, Entidade de Direito Privado, oferece, através do Programa Educação, no Centro de Educação SESC, localizado na Rua João Barbosa, nº. 143, Bairro Mecejana, Boa Vista/RR, a Educação Básica nas etapas de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Fundamental II integral, Ensino Médio Integral e também a modalidade de Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e 1.º Segmento do Ensino Fundamental, oferecida em Boa Vista, em sala descentralizada no Bairro Operário na Rua José Félix Correia, nº 285, espaço da Federação do Comércio, Bens e Serviços que agrega SESC, SENAC, IFPD e Sindicados filiados, nos Centros Educacionais SESC LER, localizados nos municípios de Iracema na Rua Princesa Izabel S/N- Centro - CEP: 69.348-000 e em sala descentralizada num Projeto de Assentamento em Campos Novos, localizado na Rua dos Bandeirantes, S/N, espaço cedido pela Prefeitura Municipal de Iracema. Em Rorainópolis na Rua Ayrton Senna S/N- Campolândia – CEP: 69.373-000 e São João da Baliza na Rua São Cristovão S/N – Jardim Floresta – CEP: 69.375-000.

Parágrafo único. O Centro de Educação SESC foi Credenciado e Autorizado pelo Conselho Estadual de Educação de Roraima através da Resolução CEE/RR nº 10/04 e Parecer CEE/RR nº 46/04 de 09 de novembro de 2004 e, Recredenciado pelo Parecer CEE/RR Nº 13/11 aprovado em 29/03/2011 e pela Resolução CEE/RR Nº 09/11 de 05 de Abril de 2011.

Art. 2º O Centro de Educação SESC tem como mantenedora o SESC - Serviço Social do Comércio – Administração Regional em Roraima situado na Rua Araújo Filho nº. 947 – Centro – CEP 69.301-090.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Programa de Educação do SESC Roraima, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, sob a observância dos princípios sociais que regem a Entidade, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania.

Art. 4º Objetivos gerais do Centro de Educação SESC/Roraima:

- I – Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência no Centro de Educação SESC para os usuários e comunidade;
- II – Incentivar a integração do processo de participação, comunidade – escola – comunidade, nas bases da gestão participativa e democrática;
- III – Propiciar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- IV – Favorecer o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V – Valorizar as relações interpessoais em clima de paz e diálogo, de repúdio à violência e à discriminação em geral;
- VI – Valorizar e garantir a participação democrática dos diversos profissionais da educação escolar;
- VII – Garantir o padrão mínimo de qualidade do ensino ofertado, em suas diversas dimensões;
- VIII – Valorizar as experiências extraescolares;
- IX – Valorizar a vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X – Reconhecer e valorizar Roraima como estado multicultural;
- XI – Desenvolver a promoção, preservação e conservação do meio ambiente;
- XII – Elevar a auto-estima de todos os agentes da comunidade escolar, enriquecendo e aperfeiçoando competências, principalmente as que contribuem para a responsabilidade social.

Art. 5º Constituem objetivos gerais da Educação Infantil:

- I – Proporcionar atividades que conduzam à realização de novas experiências, desenvolvendo atitudes de iniciativa, cooperação e criatividade;
- II – Oferecer estímulos adequados visando ao desenvolvimento das habilidades, através dos aspectos físico, psicológico, intelectual, social e afetivo, complementando a ação da família e da comunidade;
- III – Desenvolver a capacidade de leitura e de escrita, conforme a faixa etária, tornando a aprendizagem um meio de interação na sociedade;
- IV – Vivenciar situações que levem à compreensão dos direitos e deveres como cidadão.

Art. 6º Constituem objetivos gerais do Ensino Fundamental:

- I - Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, escrita e cálculo;
- II - Compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes, e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - Desenvolver a capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV - Valorizar a cooperação como forma de construção social do conhecimento;
- V - Fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
- VI - Desenvolver capacidades consistentes e conhecimentos imprescindíveis para a continuidade.

Art. 7º Constituem objetivos gerais do Ensino Médio Integral:

- I – Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II – Preparar para o trabalho e cidadania, bem como para a adaptação com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III – Desenvolver o aprimoramento como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV – Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina;
- V – Desenvolver ambientes de aprendizagem através de projetos interdisciplinares e outros meios visando à formação de valores humanos, à iniciação científica e à conservação e preservação do meio ambiente;
- VI – Potencializar a capacidade humana para enfrentar problemas novos construindo soluções originais com agilidade e rapidez, a partir da utilização, metodologicamente adequada, de conhecimentos científicos, tecnológicos e sócio-históricos;
- VII – Orientar a construção do projeto de vida do educando e da sociedade;
- VIII – Aprimorar as competências do educando no uso das ferramentas da informática para resolução de problemas e de uma Língua Estrangeira para comunicação eficaz e busca de informações.

Art. 8º Constitui objetivo geral da Educação de Jovens e Adultos - Alfabetização e 1º Segmento do Ensino Fundamental.

- I – Desenvolver integralmente os indivíduos, utilizando o conhecimento prévio, buscando melhorias de suas condições de vida no âmbito social e cultural e no desenvolvimento de valores que os façam partícipes ativos de uma sociedade em mudança.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO MANTIDAS

Art. 9º O Centro de Educação SESC mantém as seguintes etapas da Educação Básica e modalidade de ensino:

- I - Educação Infantil: de 3 a 5 anos de idade;
- II - Ensino Fundamental I: do 1º ano ao 5º ano;
- III - Ensino Fundamental II: do 6º ano ao 9º ano;

- IV - Ensino Fundamental II Integral: 8ª série;
- V - Ensino Médio Integral: da 1ª série a 3ª série;
- VI - Educação de Jovens e Adultos: Alfabetização e 1º Segmento do Ensino Fundamental.

§ 1º O Centro de Educação SESC conclui em 2014 o ciclo de oferta do ensino fundamental com duração de 8 anos;

§ 2º A jornada escolar em tempo integral, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental está sendo implantada gradativamente, de forma decrescente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 10 O Centro de Educação SESC de Roraima, com vistas ao alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está constituído por profissionais que desempenham funções que possibilitem o gerenciamento das atividades administrativas, didáticas e disciplinares reguladas por este Regimento, a saber:

- I - Gerência de Educação – Direção da Escola;
- II - Coordenação do Núcleo de Educação – Vice Direção da escola;
- III - Supervisão da Educação Infantil;
- IV - Supervisão do Ensino Fundamental I;
- V - Supervisão do Ensino Fundamental II;
- VI - Supervisão do Ensino Médio Integral;
- VII – Coordenação da Educação de Jovens e Adultos;
- VIII – Orientação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos;
- IX – Orientação Educacional;
- X - Psicologia Escolar;
- XI – Técnico de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- XII – Corpo Docente;
- XIII – Estagiários;
- XIV – Setor de Apoio Administrativo;
- XV – Setor de Assistência Complementar ao Educando;
- XVI – Órgão Auxiliar.

CAPÍTULO II

DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO - DIREÇÃO DA ESCOLA

Art. 11 A Gerência do Centro de Educação SESC, tem como princípio a participação democrática, junto a seus agentes formadores, primando pela organização e funcionamento da administração escolar e se constitui de duas funções exercidas concomitantemente por um mesmo colaborador:

- I – Gerente de Educação / Diretor do Centro de Educação.

Art. 12 Integram a Gerência do Centro de Educação SESC:

- I – Gerente de Educação / Diretor do Centro de Educação;
- II – Coordenador do Núcleo de Educação / Vice Diretor do Centro de Educação SESC;
- III – Supervisor de cada etapa e modalidade de ensino;
- IV – Orientação Educacional;
- V - Psicologia Escolar;
- VI – Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos;
- VII – Secretário Escolar;

- VIII – Auxiliar de secretaria;
IX – Órgão Colegiado;
X – Conselho Escolar.

Parágrafo único. O Órgão Colegiado a que se refere o inciso IX tem fim de assessoramento à Gerência de Educação, sendo garantida a representatividade dos usuários, técnicos e colaboradores e reger-se por Regimento Interno, devidamente homologado pelo Presidente do Sistema FECOMÉRCIO ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 13 A Administração Geral do Centro de Educação SESC é exercida pelo Gerente de Educação, profissional habilitado em Nível Superior com Especialização na Área de Educação.

Art. 14 O cargo de Gerência de Educação é provido através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 15 O mandato de Gerência do Centro de Educação SESC obedece à determinação da Direção Regional do SESC-RR.

Art. 16 Para exercer a função de Gerente do Centro de Educação SESC é necessária a nomeação pelo Presidente do Sistema FECOMÉRCIO e do Diretor Regional, observados os requisitos exigidos conforme normatizações vigentes.

Art. 17 A Gerência do Centro de Educação SESC é constituída pelo Gerente de Educação, a Coordenação do Núcleo de Educação e Supervisores de cada etapa e modalidade de ensino ofertada, e têm como função coordenar, dirigir, acompanhar, controlar e avaliar as atividades escolares bem como gerenciar as relações entre as subestruturas do Centro de Educação SESC.

Art. 18 O Gerente do Centro de Educação SESC será substituído em suas faltas ou impedimentos pelo Coordenador do Núcleo de Educação ou por um dos Supervisores de cada etapa e modalidade de ensino.

Art. 19 A Gerência tem as seguintes competências:

- I – Convocar e presidir o Conselho Escolar;
II – Coordenar o processo educacional desenvolvido pelo Centro de Educação SESC;
III – Em relação à Administração Geral do Centro de Educação SESC:
a) Presidir solenidade e cerimônia de cada Unidade Operacional;
b) Representar o Centro de Educação SESC em atos oficiais e atividades da comunidade;
c) Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
d) Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência e submetê-los, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
e) Apurar e fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, no âmbito escolar;
f) No caso de falta ou impedimento, as atribuições do art. 20 farão por cumprir conforme o art. 19 deste Regimento;
g) Assistir as Unidades Operacionais no planejamento, execução e avaliação das atividades do Centro de Educação SESC em Roraima;
h) Elaborar o Programa Anual de Trabalho em conjunto com as Unidades Operacionais;
i) Realizar estudos e análises visando ao aperfeiçoamento das atividades;
j) Estudar e emitir parecer sobre matérias pertinentes à sua esfera de atuação;
k) Planejar, executar, acompanhar e avaliar o trabalho de coordenação nas Unidades Operacionais do SESC no Estado onde se desenvolve o Programa Educação;
l) Propor acordos e convênios, bem como outras formas de intercâmbio com organismos públicos ou privados, com vistas a aperfeiçoar, ampliar e completar as ações do Departamento Regional;
m) Assessorar a Chefia imediata e mediata nas tomadas de decisão;
n) Assinar, juntamente com a Coordenação do Núcleo e as Supervisões, a documentação pertinente a cada atividade;

- o) Articular o trabalho do Programa Educação com os demais setores da Entidade, participando e incentivando a integração dos mesmos;
- p) Desenvolver o trabalho de forma a manter a filosofia da Entidade (expressa no documento Ação Finalística do SESC) e as diretrizes constantes na Projeto Político Pedagógico da Educação Básica;
- q) Cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino vigente, as determinações da Administração Regional do SESC Roraima e as do presente Regimento;
- r) Acompanhar e gerenciar a Execução Orçamentária das Atividades do Programa Educação observando o desempenho das despesas frente às receitas de cada;
- s) Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano de Trabalho do Centro de Educação SESC;
- t) Delegar poderes ou competências;
- u) Adotar medidas administrativas necessárias e cabíveis no que se refere a funcionários, professores e alunos, atentando aos ditames legais;
- v) Manter contato com órgãos oficiais dinamizando o fluxo de informações entre o Centro de Educação SESC e os mesmos;
- w) Tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;
- y) Propor e coordenar a atualização do Regimento Escolar;
- x) Proporcionar clima de harmonia, cordialidade e respeito entre os professores, alunos e demais funcionários;
- z) Zelar pelo exato cumprimento das disposições legais e deste Regimento;
- aa) Resolver, juntamente com o Conselho Escolar, os casos omissos neste Regimento;
- bb) Buscar parcerias com entidades públicas e privadas.

IV – Em relação à Administração de Pessoal:

- a) Organizar e participar de processo de seleção de pessoal necessário ao Programa de Educação;
 - b) Dispensar professores e demais colaboradores depois de consultar a Coordenação do Núcleo e as Supervisões, atendendo a legislação vigente;
- Fazer o pedido do gozo de férias dos colaboradores à Direção Regional do SESC Roraima;
- c) Aprovar escala de férias de professores e demais colaboradores;
 - Definir classe e regência aos professores do Centro de Educação SESC nos termos da legislação vigente;
 - d) Convocar e presidir reuniões do pessoal subordinado;
 - e) Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
 - f) Delegar competências e atribuições a seus subordinados;
 - g) Aplicar penalidades aos seus servidores;
 - h) Garantir a promoção do colaborador, sem a necessidade de um novo processo seletivo.

V – Em relação à Administração de Material:

- a) Solicitar e autorizar a requisição de material permanente e de consumo;
- b) Zelar pela manutenção dos bens materiais;
- c) Assegurar a inspeção periódica dos bens patrimoniais, solicitar baixa dos inservíveis e colocar os excedentes à disposição da Entidade Mantenedora;
- d) Decidir quanto à questão de emergência ou omissão do presente Regimento de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo SESC.

Art. 20 São atribuições do Gerente de Educação:

- I – Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino vigentes, as determinações dos órgãos competentes e o presente Regimento;
- II – Recepcionar, implementar ou vetar as deliberações do Conselho Escolar;
- III – Responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas no Centro de Educação SESC, com predominância as de caráter pedagógico;
- IV – Coordenar, acompanhar e elaborar do Projeto Político Pedagógico;
- V – Garantir a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico do Centro de Educação SESC;
- VI – Incentivar a participação dos pais e da comunidade no desenvolvimento das atividades do Centro de Educação SESC;

- VII – Garantir o acesso e a divulgação, em tempo hábil, de documentos e informações de interesse da comunidade escolar;
- VIII – Coordenar a elaboração e divulgação das normas internas, com a participação da comunidade escolar;
- IX – Manter-se informado sobre a realidade sócio-econômica e cultural da comunidade;
- X – Acompanhar e avaliar, de forma participativa, a execução do currículo em vigor, visando à adoção de medidas necessárias à correção de eventuais disfunções;
- XI – Propiciar a participação do Centro de Educação SESC em atividades educativo-culturais promovidas pelo Sistema FECOMÉRCIO e pela comunidade;
- XII – Deferir matrículas, conforme a legislação vigente;
- XIII – Criar estratégias que garantam aos servidores a participação em atividades relacionadas à atualização, ao aprimoramento profissional e à formação continuada;
- XIV – Desenvolver ações educativas voltadas para a correta e contínua utilização, manutenção e conservação do prédio, equipamentos, materiais e instalações escolares, estimulando a co-responsabilidade dos Supervisores, dos professores, colaboradores, alunos e comunidade;
- XV – Praticar os demais atos necessários ao funcionamento do Centro de Educação SESC.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 21 A Coordenação Pedagógica do Centro de Educação SESC estará a cargo dos profissionais elencados no art. 24, sob a responsabilidade do Coordenador do Núcleo de Educação, que será exercida por profissional habilitado, no mínimo, em nível superior:

I – Licenciatura na área da Educação.

Art. 22 O cargo de Coordenador do Núcleo de Educação é provido através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 23 A Coordenação Pedagógica compõem-se:

- I – Coordenador do Núcleo de Educação;
- II – Supervisor da Educação Infantil;
- III – Supervisor do Ensino Fundamental I;
- IV – Supervisor do Ensino Fundamental II;
- V – Supervisor do Ensino Médio Integral;
- VI – Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos;
- VII – Orientador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos;
- VIII – Orientação Educacional;
- IX – Psicologia Escolar;
- X – Técnico de Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- XI – Conselho de Classe.

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO

Art. 24 Compete à Coordenação do Núcleo de Educação:

- I – Planejar, executar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico, juntamente com as supervisões de cada etapa e modalidade de ensino;
- II – Planejar ações de divulgação das ações do SESC para a Comunidade;
- III – Participar de seleção de pessoal;
- IV – Organizar o calendário anual da escola;
- V – Organizar, coordenar e realizar as reuniões de planejamento, com as supervisões de cada etapa e modalidade de ensino;

- VI – Desenvolver estratégias, em estreita articulação com a Gerência de Educação, para resolver quaisquer dificuldades à consecução dos objetivos da unidade;
- VII – Propor formas de atuação adequadas às possibilidades do Departamento Regional do SESC no Estado de Roraima;
- VIII – Acompanhar a frequência dos professores;
- IX – Organizar e realizar periodicamente, reuniões com o corpo docente e discente, esclarecendo a dinâmica do trabalho desenvolvido;
- X – Participar da elaboração do Programa de Trabalho do SESC Roraima;
- XI – Desenvolver o trabalho de forma a manter a filosofia da Entidade (expressa no documento Ação Finalística) e as diretrizes da Proposta Pedagógica do Programa de Educação do SESC;
- XII – Responder quando indicado ao cargo de Gerência de Educação;
- XIII – Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima;
- XIV – Acompanhar e gerenciar a Execução Orçamentária da Atividade sob sua coordenação e exercer outras competências no âmbito da Coordenação.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS SUPERVISÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, ENSINO MÉDIO INTEGRAL

Art. 25 A Supervisão Pedagógica da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio Integral do Centro de Educação SESC está a cargo de Supervisores Educacionais, cargos exercidos por profissionais habilitados, no mínimo, em nível superior:

I – Licenciatura na área da Educação.

Art. 26 Os cargos de Supervisores Pedagógicos do Núcleo de Educação são providos através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 27 Compete à Supervisão da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio Integral:

- I – Planejar, acompanhar e avaliar a Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, Ensino Médio Integral, assegurando o bom funcionamento das atividades técnico-pedagógicas e administrativas, com vistas à obtenção dos objetivos propostos;
- II – Planejar, executar, acompanhar e avaliar o trabalho de cunho pedagógico;
- III – Divulgar o SESC na Comunidade;
- IV – Participar de seleção de pessoal;
- V – Providenciar as instalações, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- VI – Organizar, coordenar e realizar reuniões de planejamento com professores e equipe de apoio;
- VII – Desenvolver, em estreita articulação com o Núcleo de Educação e com os professores, ações de apoio aos alunos de forma individual ou coletiva;
- VIII – Propor formas de atuação adequadas às possibilidades do Departamento Regional do SESC no Estado de Roraima;
- IX – Assistir e assessorar os professores em suas atividades individuais e coletivas, realizando visita às classes, fornecendo subsídios teóricos e práticos;
- X – Apoiar o processo de desenvolvimento e integração grupal dos profissionais da escola e dos alunos;
- XI – Trabalhar integralmente com o Núcleo de Educação, promovendo permanentemente a elevação do padrão de rendimento escolar, o acesso e a permanência do aluno na escola;
- XII – Participar de ações de formação continuada como elemento fundamental ao seu aperfeiçoamento profissional;
- XIII – Acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelos estagiários;

- XIV – Facilitar o relacionamento com todos os atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem;
- XV – Organizar e realizar periodicamente, reuniões com o corpo docente e discente, esclarecendo a dinâmica do trabalho desenvolvido;
- XVI – Acompanhar e analisar os diferentes instrumentos da ação docente como diários de classe, registros eletrônicos, relatórios e projetos;
- XVII - Controlar o material audiovisual e didático, garantindo a disponibilidade dos mesmos nas salas de aula e o acesso aos alunos e professores;
- XVIII – Selecionar e providenciar os materiais didáticos e de apoio pedagógico necessários à execução da atividade, bem como a sua reposição;
- XIX – Apresentar, semestralmente, o relatório das atividades, fornecendo os dados estatísticos conforme formulário próprio;
- XX – Participar da elaboração da Proposta Programática da área de Educação do SESC;
- XXI – Desenvolver o trabalho de forma a manter a filosofia da Entidade (expressa no documento Ação Finalística) e as diretrizes das Propostas Pedagógicas do Programa de Educação do SESC;
- XXII – Acompanhar e gerenciar a Execução Orçamentária da Atividade sob sua coordenação e exercer outras competências no âmbito da Coordenação;
- XXIII – Acompanhar junto ao Técnico de AEE as ações desenvolvidas com os alunos inclusos em salas de aulas comuns.

§ 1º Responder quando indicado ao cargo de Gerência.

§ 2º Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 28 A Coordenação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos do Centro de Educação SESC está a cargo de Coordenador Pedagógico, cargo exercido por profissional habilitado, no mínimo, em nível superior:

I – Licenciatura na área da Educação.

Art. 29 O cargo de Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos do Centro de Educação SESC é provido através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 30 São competências da Coordenação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e 1º Segmento do Ensino Fundamental:

I – Responder diretamente pela administração e desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos na Administração Regional em Roraima;

II – Orientar a divulgação do SESC na comunidade;

III – Organizar, com o Orientador Pedagógico lotado em cada Centro Educacional SESC LER, a inscrição e documentação dos alunos, supervisionar a organização das turmas e o controle de frequência;

IV – Preencher mapas estatísticos, elaborar relatórios de avaliação;

V – Controlar e zelar pelo material didático-pedagógico, providenciando o material para uso funcional das atividades;

VI – Coordenar a seleção de pessoal necessário ao desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos desenvolvidos nos Centros Educacionais SESC LER;

VII – Orientar a organização das bibliotecas nos Centros Educacionais SESC LER;

VIII – Manter contato com as instituições da comunidade, visando à formação de parcerias e estabelecimento de convênio;

IX – Zelar pelas instalações físicas do Centro de Educacional SESC LER;

- X – Articular todas as possibilidades oferecidas pelos Centros Educacionais SESC (biblioteca, campo de futebol, etc.) as outras unidades, visando otimizar o atendimento em seu conjunto;
- XI – Estudar e conhecer o processo de aprendizagem, em especial, da alfabetização;
- XII – Coordenar e acompanhar a execução do planejamento pedagógico;
- XIII – Providenciar junto com o Orientador Pedagógico, os recursos didáticos necessários ao projeto;
- XIV – Elaborar com o Orientador Pedagógico, calendário das ações a serem desenvolvidas;
- XV – Participar do planejamento mensal das atividades;
- XVI – Realizar visitas às salas de aula, acompanhando o processo de ensino-aprendizagem;
- XVII – Supervisionar a execução das atividades;
- XVIII – Acompanhar o registro de frequência, evasão e participação das atividades;
- XIX – Assinar, juntamente com a Gerência de Educação, documentação pertinente à Educação de Jovens e Adultos;
- XX – Exercer outras competências no âmbito de sua Coordenação.

§ 1º Responder quando indicado ao cargo de Gerência.

§ 2º Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima.

SEÇÃO IV

DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 31 O Serviço de Orientação Pedagógica exerce suas competências na Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e 1º Segmento do Ensino Fundamental, desempenhadas nos Centros Educacionais SESC LER, por profissionais habilitados, no mínimo, em nível superior:

I – Licenciatura na área da educação.

Art. 32 Os cargos de Orientador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos são providos através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO e/ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 33 O Serviço de Orientação Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos tem como função precípua, assessorar o professor no planejamento, na execução e na avaliação curricular.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 34 O Serviço de Orientação Pedagógica para a Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e 1º Segmento do Ensino Fundamental é desenvolvido nos Centros de Educacionais SESC LER, e as competências do Orientador Pedagógico são:

I – Divulgar o SESC na comunidade;

II – Realizar as inscrições dos alunos;

III – Organizar as turmas;

IV – Organizar e controlar a frequência dos alunos;

V – Preencher mapas estatísticos;

VI – Elaborar relatórios de avaliação;

VII – Controlar e zelar pelo material didático pedagógico;

VIII – Providenciar o material para uso funcional das atividades;

IX – Participar da seleção do pessoal necessário à atividade;

X – Organizar a biblioteca;

XI – Manter contato com as instituições da comunidade;

XII – Estudar e conhecer o processo de aprendizagem, em especial da alfabetização;

XIII – Coordenar, elaborar e acompanhar a execução do planejamento pedagógico;

- XIV – Providenciar os recursos didáticos a serem utilizados;
- XV – Elaborar calendário das ações a serem desenvolvidas;
- XVI – Participar do planejamento semanal/mensal das atividades;
- XVII – Colaborar nas atividades de sala, quando necessário;
- XVIII – Supervisionar e avaliar a execução da Atividade e do Serviço prestados no âmbito de sua competência.

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 35 O Serviço de Orientação Educacional é encarregado de assistir ao aluno no desenvolvimento escolar, proporcionando condições adequadas para facilitar o processo de ensino-aprendizagem, na Educação Infantil, Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

Art. 36 O Serviço de Orientação Educacional é desenvolvido por profissional habilitado em Pedagogia ou Psicopedagogia.

Art. 37 O cargo de Orientador Educacional para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio é provido através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO e/ou Direção Regional do SESC-RR.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 38 São competências do Serviço de Orientação Educacional:

- I – Atuar diretamente junto ao aluno através de orientação individual ou em grupo;
- II – Promover atividades de integração escola, família e comunidade;
- III – Participar do planejamento curricular e da Proposta Pedagógica do Centro de Educação SESC;
- IV – Fornecer orientação e informações adequadas ao corpo docente e família sobre metodologias, técnicas e procedimentos destinados aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, à luz de uma proposta de educação inclusiva;
- V – Acompanhar o processo de aprendizagem contínua do aluno sob indicação do professor;
- VI – Aconselhar e orientar alunos e familiares, quando necessário;
- VII – Promover a integração do corpo discente nas atividades escolares programadas;
- VIII – Promover clima de confiança e harmonia entre os corpos técnico, administrativo, docente, discente e pais de alunos;
- IX – Oferecer subsídios para a caracterização e composição das turmas de alunos;
- X – Assessorar a direção em assuntos de sua competência;
- XI – Apresentar à Gerência de Educação o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XII – Promover ciclos de palestras, seminários e oficinas para discutir temas de interesse da comunidade escolar;
- XIII – Participar do planejamento e execução da reunião de pais;
- XIV – Desenvolver o trabalho de forma a atender aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio Integral, através da ação conjunta com as Supervisões e a psicologia escolar;
- XV – Desenvolver ações preventivas relacionadas a questões disciplinares.

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 39 O Serviço de Psicologia Escolar é desenvolvido por profissional habilitado em Psicologia.

Art. 40 São competências do Serviço de Psicologia Escolar:

- I - Contribuir com a formação em serviço dos educadores;
- II - Realizar ação prioritária com professores, contribuindo com o fortalecimento do trabalho pedagógico para uma atuação de qualidade com os alunos;
- III - Trabalhar a adaptação dos alunos na escola, referente às normas estabelecidas pelo Centro de Educação SESC;
- IV - Contribuir no processo de formação continuada dos colaboradores do SESC;
- V - Realizar trabalho de orientação vocacional com os alunos, ajudando-os com a escolha do curso superior/profissional, visando sua auto-realização no futuro mercado de trabalho;
- VI - Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à situação de risco da criança e do adolescente;
- VII - Desenvolver ações com o corpo docente de esclarecimentos para a família sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
- VIII - Auxiliar na elaboração e execução dos projetos de ordem multidisciplinar realizados na escola;
- IX - Desenvolver trabalho de relações grupais, para que a equipe da escola possa melhorar suas relações interpessoais;
- X - Orientar os pais, quando houver necessidade, de encaminhar o aluno para profissionais especializados fora da escola, como por exemplo, o psicólogo clínico entre outros.

SEÇÃO VII

DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 41 O Serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) é um serviço da educação especial que identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

Parágrafo único. Considera-se atendimento educacional especializado (AEE) o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

Art. 42 São objetivos do atendimento educacional especializado (AEE):

- I – Prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na escola;
- II – Garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;
- III – Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;
- IV – Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS COMPETÊNCIAS DO TÉCNICO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 43 O atendimento educacional especializado é realizado pelo Técnico de Atendimento Educacional Especializado (AEE), cargo exercido por profissional habilitado, no mínimo, em nível superior:

- I – Licenciatura na área da Educação.

Parágrafo único. O cargo de Técnico Educacional de Atendimento Educacional Especializado (AEE) do Centro de Educação SESC é provido através de processo seletivo.

Art. 44 São competências do Técnico de Atendimento Educacional Especializado (AEE):

- I – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos;
- II – Reconhecer as necessidades e habilidades do aluno, e a partir de ambas traçar o seu plano de atendimento;
- III – Produzir materiais necessários ao atendimento educacional especializado, tais como: transcrição de textos, adequação de materiais didático-pedagógicos, ampliação de textos, gravação de textos, entre outros;
- IV – Interagir com os professores das disciplinas de sala de aula no sentido de assegurar o acesso e a participação autônoma do aluno nas atividades escolares.
- V – Avaliar e reformular suas ações no sentido de buscar novas estratégias e recursos, com o objetivo de reajustar o plano de atendimento educacional especializado (AEE) para o aluno.

CAPÍTULO IV

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 45 O Serviço de Apoio Administrativo compreende o conjunto de atividades de suporte e manutenção do Centro de Educação SESC, sendo exercido por profissionais com habilitação mínima em nível médio.

Art. 46 Os cargos para Apoio Administrativo são providos através de processo seletivo, coordenado e executado pelo SESC/Roraima.

Art. 47 O Apoio Administrativo é constituído pelos seguintes serviços:

- I – Serviços Gerais;
- II – Serviço de Vigilância/Vigilante;
- III – Serviço de Copa e Cozinha;
- IV – Serviço de Assistente de Aluno.

SEÇÃO I

SERVIÇOS GERAIS

Art. 48 O Auxiliar de Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

- I – Zelar pela conservação e asseio do prédio, instalações, móveis e utensílios;
- II – Requisitar materiais de limpeza;
- III – Armazenar, distribuir e controlar os gastos de material de limpeza;
- IV – Distribuir e supervisionar a execução de tarefas de limpeza externa e interna do prédio, instalações, móveis e utensílios;
- V – Executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pela Gerência de Educação, Coordenação do Núcleo de Educação e Supervisão Educacional.

SEÇÃO II

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/VIGILANTE

Art. 49 O Serviço de Vigilância é encarregado de manter a segurança noturna das Unidades Operacionais, onde funciona o Programa de Educação do SESC, e é exercida por colaboradores treinados na área específica.

Art. 50 Compete ao Serviço de Vigilância:

- I – Abrir e fechar diariamente o Centro de Educação SESC e demais unidades;
- II – Manter contato com a Coordenação do Núcleo de Educação, a fim de prestar informações inerentes aos seus serviços;

III – Zelar pela conservação do patrimônio escolar, levando ao conhecimento da Coordenação do Núcleo de Educação as irregularidades encontradas;

IV – Manter vigilância noturna e em horários estabelecidos pelo Núcleo de Recursos Humanos – SESC;

V – Preencher, diariamente, o boletim de ocorrência referente ao seu turno de serviço.

SEÇÃO III

SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Art. 51 O Serviço de Copa e Cozinha é organizado e executado sob a orientação da Coordenação de Nutrição e da Coordenação do Núcleo de Educação.

Art. 52 O Serviço de Copa e Cozinha é responsável pela confecção de complementação alimentar destinada exclusivamente aos alunos da Educação Infantil.

SEÇÃO IV

SERVIÇO DE ASSISTENTE DE ALUNO

Art. 53 Compete ao Serviço de Assistente de Aluno:

I – Orientar os alunos quanto às normas de comportamento;

II – Assistir a movimentação dos alunos no recinto do Centro de Educação SESC e no horário de lazer;

III – Zelar pela integridade física dos alunos;

IV – Assistir o corpo docente nas unidades operacionais com os materiais necessários à execução de suas atividades;

V – Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais;

VI – Recolher e entregar na Secretaria do Centro de Educação SESC livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos;

VII – Acompanhar os alunos no refeitório mantendo a disciplina;

VIII – Zelar pelos alunos no horário do intervalo;

IX – Monitorar os portões que dão acesso a: quadra de esportes, piscina, teatro e cinema;

X – Zelar pelo cumprimento de horário dos alunos;

XI – Recepcionar e entregar os alunos no horário de entrada e saída;

XII – Interagir com os demais Programas da Gerência de Educação e Cultura e demais Atividades do SESC Roraima.

CAPÍTULO V

DO SERVIÇO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 54 O Serviço Técnico-Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades finalísticas do Centro de Educação SESC, incluindo as atribuições relacionadas com administração de pessoal, material, patrimônio, finanças e atividades complementares, sendo exercido por profissionais com habilitação mínima em nível médio, em atendimento a legislação aplicável.

Art. 55 Os cargos para Serviço Técnico-Administrativo são providos através de processo seletivo.

Art. 56 Integram o Serviço Técnico-Administrativo:

I – Secretaria;

II – Encarregado Administrativo do Centro Educacional SESC LER;

III – Tesouraria;

IV – Central de Atendimento ao Cliente.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC

Art. 57 À Secretaria do Centro de Educação SESC, subordinada diretamente à Gerência de Educação e à Coordenação do Núcleo de Educação, compete o planejamento e a execução de atividade de escrituração escolar, arquivo, expediente e atendimento a alunos, professores e pais em assuntos relativos à sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria do Centro de Educação SESC é dirigida por Secretário Escolar, habilitado no mínimo em nível médio, no Curso Técnico em Secretariado Escolar e designado pela Direção Regional do SESC.

Art. 58 A Secretaria do Centro de Educação SESC, unidade administrativa com nível Seção, observadas as normas e procedimentos estabelecidos pela Gerência de Educação e Coordenação do Núcleo de Educação incumbe-se:

- I – Assistir a Gerência, Coordenação do Núcleo de Educação e Supervisões Educacionais das etapas e modalidades de ensino em serviços técnico-administrativos;
- II – Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria.

Art. 59 Quanto à documentação e escrituração escolar compete à Secretaria do Centro de Educação SESC:

- I – Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo o registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência, transferência e histórico escolar;
- II – Expedir diplomas, certificados de conclusão de anos/séries e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- III – Preparar a relação dos concludentes do Ensino Fundamental, Ensino Médio Integral e encaminhar para a Auditoria do Sistema de Ensino da SECD/RR para posterior publicação no Diário Oficial do Estado;
- IV – Preparar e fixar, em locais próprios, quadros de horários de aula e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- V – Manter registros relativos a resultados dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita dos Inspectores de Ensino e de outras autoridades da administração do Ensino;
- VI – Manter registro e levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- VII – Preparar relatórios, comunicados e editais relativos a matrículas e demais atividades escolares;
- VIII – Responsabilizar-se pela previsão dos dias letivos nos diários de classe e pela guarda desses.

Art. 60 Quanto à Administração Geral, compete à Secretaria do Centro de Educação SESC:

- I – Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem no Centro de Educação SESC, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- II – Requisitar, receber e controlar o material de consumo;
- III – Manter registros do material permanente do Centro de Educação SESC;
- IV – Organizar e manter atualizado documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, pareceres, portarias, diretrizes, ordens de serviços, circulares, outros documentos e comunicados de interesse da escola;
- V – Atender aos servidores do Centro de Educação SESC e aos alunos prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- VI – Atender pessoas que tenham assuntos a tratar no Centro de Educação SESC;
- VII – Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- VIII – Elaborar anualmente a Proposta Programática da secretaria.

Art. 61 Quanto à Administração de Pessoal, compete à Secretaria do Centro de Educação SESC:

- I – Manter atualizado arquivo com assentamento individual dos docentes e dos profissionais de suporte a docência do Centro de Educação Sesc.
- II – Prestar informações e se manifestar em processos que versem sobre pessoal sob sua responsabilidade.

Art. 62 Ao Secretário do Centro de Educação SESC cabe a responsabilidade da organização das atividades pertinentes à Secretaria e acompanhamento de sua execução.

Art. 63 O Secretário do Centro de Educação SESC tem as seguintes atribuições:

- I – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- II – Elaborar a programação das atividades da Secretaria mantendo-a articulada com as demais programações do Centro de Educação SESC;
- III – Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e de escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- IV – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Coordenador Pedagógico;
- V – Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- VI – Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- VII – Redigir correspondência oficial;
- VIII – Instruir expedientes;
- IX – Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo;
- X – Assinar, juntamente com a Gerência e Supervisores, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos escriturados pelo Centro de Educação SESC;
- XI – Redigir atas de reuniões;
- XII – Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo à Gerência de Educação;
- XIII – Zelar pela conservação dos bens existentes.
- IX - Responsabilizar-se pela guarda do Backup dos documentos de escrituração escolar.

Parágrafo único. Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima.

Art. 64 Para registro da vida escolar do aluno, o Centro de Educação SESC adota os seguintes documentos:

- I – Ficha de Matrícula;
- II – Diário de Classe;
- III - Ficha Individual;
- IV - Relatório Descritivo do Desempenho Escolar;
- V – Histórico Escolar;
- VI – Certificado de Conclusão;
- VII – Requerimentos;
- VIII – Declarações;
- IX – Atas.
- X - Pauta de Avaliação, destinada a comunicação entre o Centro de Educação SESC e a família do aluno referente a frequência, resultado do desempenho escolar, descrições das metodologias e dos instrumentos de avaliação utilizados pelo professor.
- XI - Livros de Registros;
- XII - Ata de Conselho de Classe.

Art. 64-A Para o registro da vida escolar do aluno de forma eletrônica, o Centro de Educação SESC contemplará todas as informações dos formulários-padrão aprovados pelo órgão normativo do sistema.

- I – Ficha de Matrícula;
- II – Diário de Classe;
- III - Ficha Individual;
- IV - Relatório Descritivo do Desempenho Escolar;
- V – Histórico Escolar;
- VI – Certificado de Conclusão;
- VII – Requerimentos;
- VIII – Declarações;
- IX – Atas.
- X - Pauta de Avaliação, destinada a comunicação entre o Centro de Educação SESC e a família do aluno referente a frequência, resultado do desempenho escolar, descrições das metodologias e dos instrumentos de avaliação utilizados pelo professor.

Parágrafo único. O Núcleo de Tecnologia da Informação do SESC, obriga-se a realizar, periodicamente, Backup do Banco de Dados de toda documentação de escrituração escolar.

§ 1º O Diário de Classe eletrônico será impresso, devidamente assinado e sua guarda será por 1 ano após a Ata de Resultado Final ser lavrada e concluída.

§ 2º Decorrido um ano de guarda do Diário de Classe, proceder-se-á ato de incineração, conforme versa o inciso I do Artigo 17 da Resolução CEE/RR Nº 14/00.

§ 3º A Ficha Individual e o Histórico Escolar serão impressos, assinados e arquivados nas pastas de assentamento individual do aluno.

§ 4º A Ata de Resultado Final será impressa, assinada e organizada em forma de livro de registro.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Art. 65 São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I – Responsabilizar-se pela impressão, conferência, providências e lisura dos instrumentos de registro escolar.
- II - Tomar as medidas necessárias para proceder com as transferências recebidas e expedidas.
- III – Organizar Pauta de Avaliação;
- IV – Fazer trabalhos de digitação de correspondências e demais atividades administrativas;
- V – Realizar inscrições e/ou matrículas escolares, de acordo com as orientações do Secretário e Coordenadores do Núcleo de Educação;
- VI – Zelar pela conservação dos bens existentes;
- VII – Executar atribuições administrativas e de escrituração estabelecidas pelo Secretário, Coordenador do Núcleo de Educação e Gerente de Educação.

Parágrafo único. Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DO CENTRO EDUCACIONAL SESC LER

Art. 66 São atribuições do Encarregado Administrativo do Centro Educacional SESC LER:

- I – Responder diretamente pela administração e desenvolvimento dos projetos nos Centros Educacionais SESC LER;
- II – Zelar pelas instalações físicas dos Centros Educacionais SESC LER;

- III – Supervisionar o fluxo de atendimento dos Centros Educacionais SESC LER;
- IV – Supervisionar a organização e controle de frequência dos servidores dos Centros Educacionais SESC LER;
- V – Controlar e zelar pelos materiais pedagógicos e recursos necessários para a conservação e funcionamento dos Centros Educacionais SESC LER;
- VI – Planejar e articular as possibilidades oferecidas pelo SESC à comunidade em conjunto com a Orientação Pedagógica;
- VII – Manter contato permanente com o Departamento Regional do SESC – RR;
- VIII – Administrar o refeitório de forma a atender as exigências do projeto (lanche, merenda, compras de alimentos, controle de estoque);
- IX – Manter, sem rasuras, todos os documentos de escrituração, valorizando sua autenticidade;
- X – Elaborar documentação de escrituração escolar sem rasuras;
- XI – Zelar pela conservação dos bens existentes.

Parágrafo único. Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima.

SEÇÃO III

DA TESOURARIA

Art. 67 A Tesouraria é órgão administrativo encarregado de manter os controles contábeis, econômico-financeiros do Serviço Social do Comércio – SESC, Administração Regional de Roraima, incluindo-se o Centro de Educação SESC, garantir o cumprimento das obrigações providenciárias e trabalhistas relativas ao pessoal em geral e manter em dias impostos e taxas conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

PROFESSOR REGENTE

Art. 68 Integram o corpo docente todos os Professores em exercício no Centro de Educação SESC, habilitados, no mínimo, em nível superior:

I – Licenciatura na área da Educação.

Art. 69 O cargo de Professor Regente do Centro de Educação SESC é provido através de processo seletivo.

Art. 70 São atribuições dos Professores do Centro de Educação SESC Roraima, além de outras previstas na legislação:

- I – Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do Centro de Educação SESC de Roraima;
- II – Realizar atividades relacionadas ao serviço de apoio, quando convocado pela Supervisão Pedagógica;
- III – Executar atividade extraclasse previstas nos instrumentos de planejamento;
- IV – Executar atividades de recuperação da aprendizagem dos alunos;
- V – Participar dos Conselhos de Classe;
- VI – Participar por meio de um representante do Conselho Escolar;
- VII – Participar de atividades cívicas, educacionais e festivas programadas pelo Centro de Educação SESC, quando convocado;
- VIII – Participar de Programa de Formação Continuada do Centro de Educação SESC de Roraima;

IX – Participar das atividades de Planejamento de Área (PA) de Conhecimento e do Planejamento Geral (PG);

X – Manter permanentemente contato com os pais e responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

XI – Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

XII – Elaborar registros bimestrais referentes ao desenvolvimento e resultados das atividades de ensino previstas no Planejamento Anual;

XIII – Participar do processo de construção coletiva do currículo escolar e de sua atualização;

XIV – Participar de reuniões diversas promovidas pela Gerência de Educação, Coordenação do Núcleo de educação e Supervisores pedagógicos;

XV – Planejar as aulas, providenciando ou solicitando às Supervisões Pedagógicas os recursos didáticos necessários, com antecedência;

XVI – Dispor-se ao trabalho participativo e integrado com os alunos, as famílias e os demais profissionais da Unidade Operacional em que se encontra inserido;

XVII – Organizar e controlar a frequência dos alunos, utilizando instrumentos que acompanhe o seu desempenho e assiduidade;

XVIII – Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento de trabalhos, discussões, reflexões em grupos e projetos de pesquisa e outros;

XIX – Produzir relatórios sobre o processo de aprendizagem que mostrem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, conforme exigência do segmento de ensino;

XX – Participar do processo de avaliação de desempenho da equipe pedagógica, tendo em vista a redefinição da ação educativa;

XXI – Construir coletivamente com os alunos as normas de convivência em sala de aula e no Centro de Educação SESC;

XXII – Utilizar procedimentos pedagógicos e recursos disponíveis no Centro de Educação SESC e na comunidade externa a que venham promover a aprendizagem dos alunos e a sua permanência no Centro de Educação SESC;

XXIII – Informar a Orientação Educacional sobre a baixa frequência do aluno;

XXIV – Investigar as causas do baixo desempenho dos alunos no componente curricular de sua área propondo e executando alternativas para superação do mesmo;

XXV – Socializar sua experiência e conhecimento produzido no âmbito do Centro de Educação SESC e em eventos acadêmicos relacionados a qualquer etapa e modalidade de ensino;

XXVI – Contribuir para o crescimento e a qualificação da equipe de professores do Centro de Educação SESC;

XXVII – Exercer outras atribuições no âmbito da Unidade;

XXVIII – Preencher a planilha de coleta de dados estatísticos e entregá-la conforme prazo estabelecido;

Parágrafo único. Interagir com os demais Programas/Atividades do SESC Roraima.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR AUXILIAR

Art. 71 Para garantir a qualidade do atendimento prestado aos seus alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I, o Centro de Educação SESC Roraima tem em seu quadro de pessoal o cargo de Professor Auxiliar, que é provido através de processo seletivo, para profissionais habilitados em pedagogia ou conforme legislação nacional e/ou estadual vigente:

Art. 72 São atribuições do Professor Auxiliar:

I – Acompanhar e participar do planejamento pedagógico;

II – Participar do planejamento da rotina e da preparação de material necessário ao desenvolvimento da atividade;

- III – Registrar e informar ocorrências que possibilitem o acompanhamento adequado das crianças nas atividades;
- IV – Auxiliar os professores no desenvolvimento de todas as atividades, inclusive as articuladas com outras áreas de atendimento: médico-odontológico, recreativas e outras;
- V – Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da atividade;
- VI – Substituir, eventualmente, o professor, se necessário;
- VII – Estabelecer uma relação de parceria e participação ativa com o professor e com toda a equipe;
- VIII – Participar de ações de capacitação, concretizando seu papel de estudante e pesquisador, com atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional;
- IX – Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento de trabalhos e reflexões em equipe;
- X – Incentivar o desenvolvimento da capacidade de agir dos alunos, de forma autônoma;
- XI – Participar da elaboração de registros da prática pedagógica desenvolvida;
- XII – Participar das Reuniões com alunos e responsáveis;
- XIII – Discutir e participar da elaboração dos registros de avaliação do desempenho dos alunos;
- XIV – Atender os inclusos em sala de aula comum durante as aulas, nas atividades extraclasse e no intervalo.

SEÇÃO III

DO ESTAGIÁRIO

Art. 73 O SESC Roraima e o Departamento Nacional do SESC manterão Contrato de Estágio Remunerado para acadêmicos das Instituições de Cursos Superior, para atuar nas Atividades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos cujo processo seletivo é normatizado pela Entidade no âmbito nacional.

Art. 74 O cargo de Estagiário será provido através de processo seletivo, para acadêmicos dos cursos na área de Educação, conforme legislação vigente;

Art. 75 As responsabilidades do Estagiário são:

- I – Acompanhar e participar do planejamento pedagógico;
- II – Participar do planejamento da rotina e da preparação do material, necessário ao desenvolvimento da atividade;
- III – Auxiliar o registro de ocorrências que possibilitem o acompanhamento dos alunos e das atividades;
- IV – Auxiliar nas atividades na área em que atua;
- V – Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte às atividades;
- VI – Estabelecer uma relação de parceria e participação de todos os alunos, professores e equipe no desenvolvimento de trabalhos e reflexões em grupos, incluindo-se nesse processo;
- VII – Auxiliar na elaboração de registros da prática pedagógica desenvolvida dentro e fora da sala de aula;
- VIII – Participar das reuniões pedagógicas com os alunos e responsáveis;
- IX – Auxiliar na elaboração dos registros de Avaliação do desempenho dos alunos;
- X – Atender os alunos inclusos em salas de aula comum, durante as aulas, nas atividades extraclasse e no intervalo.

CAPÍTULO VII

DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC

Art. 76 O Centro de Educação SESC poderá contar com a seguinte instituição com objetivos e finalidades próprios, que contribuirá para o aprimoramento do Processo Educacional e integração Família – Escola – Comunidade:

- I – Conselho de Classe;
- II – Grêmios Estudantil;

III – Conselho Escolar.

Parágrafo único. O Grêmio Estudantil será composto por alunos a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, sob a coordenação de um ou mais professores, com a finalidade de ajudar o aprimoramento do processo educacional e regido por legislação específica.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 77 O Conselho de Classe é um colegiado de professores de um mesmo grupo de alunos, funcionando como instância consultiva em assuntos relevantes, pertinentes ao processo de avaliação do ensino e da aprendizagem, tendo como principais atribuições:

- 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 continuada e cumulativa do seu desempenho;
- III – Propor alternativas que visem ao melhor ajustamento dos alunos com dificuldades evidenciadas, registrando-as em Ata de Reunião;
- IV – Definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no respectivo currículo;
- V – Sugerir e referendar procedimentos inovadores ou tradicionais de verificação do rendimento escolar dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- VI – Discutir e deliberar sobre a aplicação do Regime Disciplinar e de recursos interpostos;
- VII – Deliberar sobre os resultados de apuração do rendimento escolar e de recursos interpostos;
- VIII – As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com o Regimento do Centro de Educação SESC e demais dispositivos legais pertinentes.

Art. 78 Serão contemplados com o Conselho de Classe, o Ensino Fundamental II e o Ensino Médio Integral, ficando desobrigada de sua constituição a Educação Infantil, o Ensino Fundamental I e a Educação de Jovens e Adultos.

Art.79 Além dos professores devem participar do Conselho de Classe o Coordenador do Núcleo de Educação, o Supervisor Pedagógico da referida etapa da educação básica, o Orientador Educacional, o Psicólogo e os representantes dos alunos, quando convocados.

Parágrafo único. Podem compor o Conselho de Classe, como membros eventuais ou convidados, pais ou responsáveis e outras pessoas cuja, participação se julgue necessária, em determinado momento, quando do estudo de determinado caso.

Art. 80 O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada semestre, ou em outras ocasiões conforme o desenvolvimento das atividades do Centro de Educação SESC, podendo ser convocado extraordinariamente pela Gerência de Educação.

§ 1º Para deliberação sobre os resultados de apuração do rendimento escolar, item de pauta da reunião do conselho de classe realizada após o encerramento do ano letivo, será realizada análise do desempenho escolar do aluno retido em apenas (01) um componente curricular.

Art. 81 O Conselho de Classe, presidido pelo Coordenador do Núcleo de Educação ou seu representante será assessorado por auxiliar administrativo a quem competirá lavrar Ata de cada reunião.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho de Classe são soberanas.

SEÇÃO II

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 82 O grêmio estudantil é uma associação autônoma representativa dos interessados alunos, com finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 83 A organização, composição e funcionamento do grêmio estudantil serão estabelecidos no seu estatuto, aprovado em assembléia geral do corpo discente da escola, composta por alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 1ª a 3ª série do Ensino Médio Integral e homologado pela Direção Regional do SESC.

Art. 84 Compete ao grêmio estudantil:

- I – Representar as aspirações do corpo discente junto a Gerência de Educação do Centro de Educação do SESC;
- II – Participar das atividades cívicas, campanhas comunitárias, promoções culturais e esportivas;
- III – Participar das promoções de palestras, debates e seminários de estudos, visando o desenvolvimento integral do corpo discente.

SEÇÃO III

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 85 O Conselho Escolar do Centro de Educação do SESC tem natureza consultiva e deliberativa, nomeado anualmente pelo Presidente de Sistema FECOMERCIO após eleição entre seus pares.

Art. 86 O Conselho Escolar terá a seguinte composição:

- I – Gerente do Centro de Educação SESC;
- II – Coordenação do Núcleo de Educação SESC;
- III - Coordenação do SESC LER;
- IV – Supervisão Pedagógica da Educação Infantil;
- V – Supervisão Pedagógica do Ensino Fundamental I;
- VI - Supervisão Pedagógica do Ensino Fundamental II;
- VII – Supervisão Pedagógica do Ensino Médio Integral;
- VIII – 02 Representantes dos Professores da Educação Infantil, sendo um por turno;
- IX – 02 Representantes dos Professores do Ensino Fundamental I, sendo um por turno;
- X - 02 Representantes dos Professores do Ensino Fundamental II, sendo um do tempo integral;
- XI – 01 Representante dos Professores do Ensino Médio Integral;
- XII – 02 Representantes dos Pais de Alunos da Educação Infantil, sendo um por turno;
- XIII – 02 Representante dos Pais de Alunos do Ensino Fundamental I, sendo um por turno;
- XIV - 02 Representante dos Pais de Alunos do Ensino Fundamental II, sendo um do tempo integral;
- XV – 01 Representante dos Pais de Alunos do Ensino Médio Integral;
- XVI - 01 Representante de alunos do Ensino Fundamental II;
- XVII - 01 Representante de alunos do Ensino Médio Integral.

Art. 87 O Conselho Escolar será presidido pelo Gerente do Centro de Educação do SESC e será regido por regimento próprio, devidamente homologado pelo Presidente do Sistema FECOMÉRCIO.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 88 Assegurar-se ao pessoal docente, administrativo, auxiliar e técnico os direitos e deveres previstos na legislação da mantenedora em vigor e neste Regimento Escolar.

Art. 89 A Entidade Mantenedora assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, auxiliar e técnico do Centro de Educação SESC.

Art. 90 O regime de trabalho constará em contrato e obedecerá a legislação vigente.

§ 1º O horário de trabalho dos colaboradores do Centro de Educação SESC observará a legislação em vigor e será fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades do Centro de Educação SESC.

§ 2º Qualquer que seja o horário do Centro de Educação SESC, os colaboradores estão sujeitos à escala e ao regime de trabalho estabelecido.

CAPÍTULO I

DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 91 Os professores têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas deverão:

I – Conhecer e respeitar as leis;

II – Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

III – Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem os progressos científico, tecnológico e sócio-histórico da educação;

IV – Participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força de suas funções;

V – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI – Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII – Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VIII – Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

IX – Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

X – Comunicar à Supervisão Pedagógica as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;

XI – Fornecer elementos para a permanente atualização de suas informações cadastrais, junto a Secretaria do Centro de Educação SESC;

XII – Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XIII – Advertir o aluno, quando necessário, e informar o ocorrido à Orientação Educacional para os devidos procedimentos, independentemente da etapa em que atua;

XIV - Executar tarefa de registro da vida escolar do aluno, por meio eletrônico, mantendo o sistema informatizado da escola, permanentemente atualizado conforme calendário estipulado.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 92 Além dos previstos em outras normas são direitos dos professores do Centro de Educação SESC:

I – Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático, e outros instrumentos, bem como contar com a assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e aplicação de seus conhecimentos;

II – Ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

- III – Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
- IV – Ter liberdade de escolha e de utilização de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, em consonância com a Proposta Pedagógica do Centro de Educação SESC;
- V – Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades do Centro de Educação SESC.

TÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Art. 93 O Corpo discente do Centro de Educação SESC de Roraima é constituído por todos os alunos matriculados neste estabelecimento de ensino aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 94 São direitos do aluno:

- I – Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II – Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- III – Ter assegurado as condições de aprendizagem, com assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos do Centro de Educação SESC;
- IV – Ser informado da data, dos instrumentos e critérios de avaliação utilizados;
- V – Ser informado do Projeto Político Pedagógico do Centro de Educação SESC;
- VI – Recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho por meio de seus responsáveis;
- VII – Receber atendimento adequado por parte dos recursos assistenciais do Centro de Educação SESC, quando necessário;
- VIII – Recorrer, por meio de seus responsáveis, no prazo de cinco dias, das penalidades aplicadas;
- IX – Participar de ação educativa inspirada nos princípios de liberdade e das idéias de solidariedade humana;
- X – Conhecer o presente regimento, solicitando sempre que necessário informações sobre o mesmo;
- XI – Receber corrigidos e avaliados todos os trabalhos propostos pelo professor, conforme critérios previamente estabelecidos;
- XII – Ser avaliado, em 2.^a chamada, no caso de doença ou outro motivo justificado. Para isso, o responsável preencherá requerimento na Secretaria da Escola, no prazo máximo de cinco dias úteis, mediante o pagamento da taxa estipulada pela Administração Regional do SESC.
- XIII – Ter um representante eleito democraticamente para a classe;
- XIV – Ausentar-se da escola, quando for devidamente autorizado pelos Pais ou Responsáveis, dando ciência à Orientação Educacional;
- XV – Ser atendido com respeito e dignidade pelo pessoal Docente, Técnico e Administrativo;
- XVI – Receber apoio do Centro de Educação SESC, no trato de seus legítimos interesses e receber assistência e orientação adequada nas suas necessidades;
- XVII – Utilizar as instalações e dependências do Centro de Educação SESC que lhes forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;
- XVIII – Utilizar equipamento eletro-eletrônico com a autorização do professor para fins didáticos.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 95 São deveres dos alunos:

- I – Contribuir, em sua tarefa de atuação, para a boa imagem do Centro de Educação SESC junto à comunidade;
- II – Comparecer pontualmente, devidamente uniformizado e participar das atividades programadas;
- III – Obedecer as normas estabelecidas pelo Regimento e as determinações superiores;
- IV – Ter adequado comportamento social, tratando com respeito os professores, funcionários e colegas do Centro de Educação SESC;
- V – Cooperar para a boa conservação do mobiliário, equipamentos e materiais escolares, concorrendo também, para a manutenção de boas condições de integridade e asseio do prédio e dependências da sala;
- VI – Não portar material que represente perigo à saúde, segurança e integridade física e moral de outrem;
- VII – Observar probidade na execução de quaisquer trabalhos escolares;
- VIII – Submeter à aprovação da Gerência e Coordenação do Núcleo de Educação atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito do Centro de Educação SESC;
- IX – Observar as normas de prevenção de acidentes utilizando, obrigatoriamente, quando for o caso, o equipamento de segurança previsto;
- X – Comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática e social;
- XI – Estar em dia com as obrigações escolares;
- XII – Respeitar as normas disciplinares do Centro de Educação SESC, obedecendo aos preceitos da boa educação nos seus hábitos, atitudes e palavras;
- XIII – Cumprir as determinações das Supervisões Pedagógicas, dos Professores e demais Funcionários nas respectivas esferas de competência;
- XIV – Participar efetivamente de todas as aulas, trabalhos, projetos de pesquisas e demais atividades escolares;
- XV – Tratar com cordialidade e respeito todos os integrantes da Comunidade Escolar;
- XVI – Zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências do Centro de Educação SESC, ressarcindo ao estabelecimento o prejuízo que causar;
- XVII – Atender ao regime didático e disciplinar e a orientação escolar;
- XVIII – Portar-se convenientemente em todas as dependências do Centro de Educação SESC;
- XIX – Submeter-se às avaliações previamente acordadas com o Corpo Docente;
- XX – Obedecer às normas de convivência em sala de aula ou em qualquer outro espaço do Centro de Educação SESC;
- XXI – Apresentar, no ato da matrícula, Laudo Médico ou Relatório Descritivo assinado por profissional qualificado, quando o aluno necessitar de atendimento especial;
- XXII – O aluno bolsista deve representar a escola através de comportamento adequado dentro e fora do ambiente escolar, além de apresentar rendimento satisfatório nas disciplinas, obtendo a nota mínima para a aprovação, correspondente a 70 pontos.
- XXIII – Obedecer aos horários estabelecidos pelo Centro de Educação SESC;

§ 1º O aluno que chegar após o horário deverá ser encaminhado à Orientação Educacional;

§ 2º O atraso constante do aluno, independente da etapa ou nível de ensino, será comunicado aos pais e responsáveis, e estes, responsabilizados pelos prejuízos na aprendizagem de seus filhos;

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DISCENTE

Art. 96 É vetado ao Aluno:

- I – Utilizar qualquer objeto de colegas ou do Centro de Educação SESC sem o consentimento da pessoa responsável pelo referido objeto;
- II – Fumar ou usar qualquer tipo de substância química (entorpecentes) nas dependências da Escola;
- III – Comparecer à Escola sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias químicas;
- IV – Portar arma de qualquer espécie;
- V – Praticar comércio nas dependências da escola, sem a autorização da Gerência.

- VI – Organizar rifas, bingos, coletas ou subscrição sem autorização da Gerência da Educação;
- VII – Promover algazarras ou distúrbios na sala de aula, em todas as dependências da escola, nos espaços de convivência, Cantina/Restaurante, banheiros do Centro de Atividades em horário de aula e nos locais que estejam sendo usados para prática de atividades escolares;
- VIII – Cometer atos que atentem contra a regularidade e lisura do processo educativo;
- IX – Desacatar as ordens da Supervisão Pedagógica, dos Professores e demais Funcionários dentro de suas esferas de competência;
- X – Utilizar celular ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, salvo com a autorização do professor para fins didáticos, em sala de aula;
- XI – Namorar nas dependências da Escola;
- XII – Organizar ou participar de movimentos de indisciplinas ou faltas coletivas às aulas;
- XIII – Utilizar, sem autorização da Gerência de Educação, o nome da escola para atividades diversas;
- XIV – Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- XV – Entrar em sala de aula ou dela sair depois de iniciados os trabalhos ou atividades escolares sem o consentimento do professor.
- XVI – Ocupar lugar diferente do que lhe foi designado em sala de aula;
- XVII – Falsificar a assinatura de professores, pais ou responsáveis;
- XVIII – Cometer ato que atente contra a integridade moral e física de professores, funcionários, colegas e demais membros da comunidade escolar.
- XIX – Danificar o patrimônio da Escola e pertences dos colegas, professores e funcionários.

§ 1º O aluno que produzir danos materiais ao Centro de Educação SESC, além da punição cabível, deverá ressarcir ao Centro o valor devido pelo(s) prejuízo(s) causado(s).

SEÇÃO I

DAS PENALIDADES

Art. 97 A inobservância do estipulado nos artigos 95 e 96 sujeitam o aluno às seguintes penalidades, aplicadas pelos Orientadores, Supervisores, Gerência e Coordenação do Núcleo do Centro de Educação SESC, conforme a seguir:

- I – Advertência verbal quando o aluno assinará um termo de responsabilidade;
- II – Advertência por escrito, com ciência do responsável;
- III – Suspensão das atividades de ensino num período de 03 dias, conforme caracterização da infração disciplinar;
- IV – Transferência consensual;
- V – Transferência compulsória.

§ 1º Qualquer ato de violência praticado pelo aluno contra professor, funcionário, colegas ou qualquer outra pessoa nas dependências da Escola será penalizado com a transferência compulsória.

§ 2º A prática de furto ou ofensa verbal por parte de discente contra professores, funcionários, colegas ou qualquer outra pessoa nas dependências do Centro de Educação SESC será objeto de advertência.

§ 3º A penalidade de transferência consensual é de competência exclusiva da Gerência do Centro de Educação SESC, por se tratar de último recurso, sendo adotada com ciência dos responsáveis a fim de evitar prejuízos maiores ao processo de aprendizagem do aluno.

§ 4º A penalidade de transferência consensual poderá ser aplicada a qualquer tempo, quando se infringir o disposto nos artigos 95 e 96, cabendo à Gerência de Educação a competência exclusiva sobre tal deliberação.

§ 5º Na aplicação das penalidades previstas neste artigo, os pais ou responsáveis pelo aluno (quando menor de 18 anos de idade), deverão ser notificados por escrito, devendo dar ciência na notificação recebida.

§ 6º As penalidades de Orientação Verbal são de competência dos Supervisores, Coordenador de Núcleo e Orientadores Educacionais e serão registradas em documento próprio, com a ciência do aluno.

§ 7º A penalidade de suspensão das atividades de ensino de sala de aula são de competência da Coordenação do Núcleo ou da Gerência de Educação, devendo, para tanto, ser apresentado ao aluno por parte da Orientação Educacional um programa de atividades relacionadas à infração cometida. Fica assegurado o direito às avaliações que por ventura deixe de realizar neste período.

I – Em caso do não cumprimento do exposto no § 7º, o aluno não terá direito à renovação da matrícula para o ano seguinte, salvo melhor análise e conforme o caso.

II - O não cumprimento do exposto no inciso X do art. 96, as penalidades aplicadas serão as previstas neste Regimento Escolar e na legislação federal e estadual que tratam sobre a matéria.

Art. 98 O aluno bolsista que não mantiver a média mínima em todas as disciplinas e apresentar comportamento inadequado, infringindo os artigos 95 e 96 deste Regimento, perderá o direito à bolsa para o ano letivo seguinte.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO ENSINO

Art. 99 A Organização do Ensino ofertado no Centro de Educação SESC é formada pela Educação Básica que compreende a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Fundamental II Integral, Ensino Médio Integral e Educação de Jovens e Adultos.

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 100 A Educação Infantil no Centro de Educação SESC Roraima é oferecida para crianças de 03 a 05 anos de idade.

Art. 101 A Educação Infantil é desenvolvida durante o ano letivo com duração de 800 horas distribuídas em 200 dias de efetivo trabalho escolar.

SEÇÃO I

DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 102 O Currículo da Educação Infantil organiza-se com as seguintes áreas, que para fins didáticos, são desenvolvidos sem compartimentalizá-los:

- I – Língua Portuguesa (práticas de oralidade, leitura e escrita)
- II – Matemática;
- III – Ciências (Natureza e Sociedade)
- IV – Arte
- V – Corpo e Movimento
- VI – Música
- VII – Informática.

Art. 103 Essas áreas serão desenvolvidas em todos os períodos com objetivos específicos para cada faixa etária, sendo estabelecidas às características de continuidade e integração.

Parágrafo único. O tratamento metodológico é feito exclusivamente como atividades, em razão da idade da clientela escolar, cujo processo de avaliação não se destina a aprovação.

SEÇÃO II

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 104 As turmas da Educação Infantil no Centro de Educação SESC são organizadas tomando-se como referência a faixa etária, conforme legislação vigente e o desenvolvimento sócio/cognitivo da criança, a saber:

I – Maternal – a partir de 03 anos completos ou a completar até 31 de março do ano letivo.

II – 1º Período - a partir de 04 anos completos ou a completar até 31 de março do ano letivo.

III – 2º Período - a partir de 05 anos completos ou a completar até 31 de março do ano letivo.

§ 1º - A matrícula da criança que completar 04 anos de idade (1º período), após 31 de março do ano letivo, está condicionada a existência de vaga no Centro de Educação SESC.

§ 2º Haverá momentos no desenvolvimento das atividades em que o agrupamento vertical permitirá o relacionamento de crianças com idades e desenvolvimentos diferentes possibilitando a interação.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 105 A Avaliação na Educação Infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referencial os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 106 A Avaliação na Educação Infantil, entendida como processo contínuo compreende as funções diagnóstica, prognóstica e investigativa, cujas informações viabilizam o redimensionamento da ação pedagógico-educativa.

CAPÍTULO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 107 O Ensino Fundamental é ofertado em 200 dias letivos, com as seguintes cargas horárias mínimas:

I – 1º ao 9º ano, do Ensino Fundamental, será ofertado em 800 horas de efetivo trabalho escolar, em jornada diária de no mínimo, 04 horas/aula, cumpridas em um único turno;

II – 6º ano e 7º ano, do Ensino Fundamental Integral, será ofertado em 1.040 horas de efetivo trabalho escolar, em jornada diária 07 horas/aula, cumpridas nos dois turnos;

III - 8º ano e 9º ano, do Ensino Fundamental Integral, será ofertado em 1.440 horas de efetivo trabalho escolar, em jornada diária 08 horas/aula, cumpridas nos dois turnos.

Art. 108 No Centro de Educação do SESC, o Ensino Fundamental é ofertado visando à formação básica do cidadão, mediante:

I – Desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos, pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – Desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades, formação de atitudes e valores;

IV – Fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

V - Valorização da cooperação como forma de construção social do conhecimento;

VI - Desenvolvimento de capacidades consistentes e conhecimentos imprescindíveis para a continuidade.

SEÇÃO I

DO CURRÍCULO

Art. 109 No Ensino Fundamental com duração de 09 anos letivos, a composição curricular constitui-se em uma parte comum e outra diversificada de forma orgânica, integrada e complementar nos termos da legislação vigente, respeitadas as características regionais e locais e o Projeto Político Pedagógico do Centro de Educação SESC.

Art. 110 O Currículo Escolar do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental organiza-se com as seguintes áreas de conhecimentos e os componentes curriculares:

1) Base Nacional Comum/Parte Diversificada:

I - Linguagens: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Música e Informática.

II - Matemática: Matemática

III - Ciências da Natureza: Ciências da Natureza

IV - Ciências Humanas: História; Geografia

V - Transversal: Ensino Religioso

Art. 111 O Currículo Escolar do 6º ao 9º ano, com jornada escolar de 4 horas diárias, organiza-se da seguinte forma:

1 - Base Nacional Comum/Parte Diversificada

I - Linguagens: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Informática; Inglês; Espanhol.

II - Matemática: Matemática; Xadrez

III - Ciências da Natureza: Ciências da Natureza

IV - Ciências Humanas: História; Geografia

V - Transversal: Ensino Religioso

Art. 112 O Ensino Fundamental Integral para o 6º ano e o 7º ano, em processo de implantação gradativa, o Currículo Escolar organiza-se da seguinte forma:

1. Base Nacional Comum/ Parte Diversificada

I - Linguagem: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Inglês e Espanhol

II - Matemática: Matemática; Xadrez

III - Ciências da Natureza: Ciências da Natureza; Educação Alimentar

IV - Ciências Humanas: História; Geografia

V - Transversal: Ensino Religioso

Art. 113 O Ensino Fundamental Integral para o 8º ano e o 9º ano, em processo de implantação gradativa, o Currículo Escolar organiza-se da seguinte forma:

1. Base Nacional Comum/ Parte Diversificada

I - Linguagem: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Inglês e Espanhol; Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC'S);

II - Matemática: Matemática; Educação Financeira; Xadrez

III - Ciências da Natureza: Ciências da Natureza

IV - Ciências Humanas: História; Geografia; Empreendedorismo

V - Transversal: Ensino Religioso

SEÇÃO II

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

- Art. 114** O agrupamento de alunos no Ensino Fundamental será da seguinte forma:
- I – 1º ano, 2º ano e 3º ano, turmas formadas com 25 alunos.
 - II - Do 4ª ano ao 9º ano, as turmas serão formadas com 30 alunos, respeitando-se a distribuição espacial de 1,5 m² por aluno na sala de aula e as normas estabelecidas pelo órgão competente.
 - III - As turmas com alunos inclusos serão formadas com o máximo de 25 alunos.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 115 A avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental tem caráter diagnóstico e configura-se como processo global, cumulativo e contínuo do desempenho do aluno, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados registrados ao longo do período.

Art. 116 A avaliação é processual e contínua, ligada à concepção de conhecimento e currículo como construção histórica, individual e coletiva, em processo permanente de ação-reflexão-ação que se efetivará durante o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 117 A Avaliação tem caráter participativo, envolvendo nesse processo tanto o aluno quanto o professor.

Art. 118 A avaliação da aprendizagem tem por objetivos:

- I - Diagnosticar a situação real de aprendizagem do aluno e registrar seus progressos e suas deficiências;
- II - Possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;
- III - Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades de aprendizagem evidenciadas através do processo de avaliação;
- IV - Fundamentar as decisões do Conselho de Classe, quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e de recuperação da aprendizagem;
- V - Orientar as atividades de planejamento e (re)planejamento pelo professor com vista ao alcance dos objetivos propostos.

Art. 119 A Avaliação tem caráter investigativo e diagnóstico considerando o erro como ponto de reflexão para busca de alternativas para novas construções, tendo o aluno como parâmetro para si mesmo, respeitando o seu processo de construção do conhecimento.

Art. 120 O aluno é avaliado em todos os componentes curriculares, considerando os conteúdos trabalhados frente aos objetivos propostos.

Art. 121 A Avaliação do rendimento escolar é realizada através de registro com a utilização de instrumentos que possibilitem o acompanhamento individual e coletivo do aluno.

Art. 122 Os instrumentos de avaliação e de acompanhamento utilizados são os previstos e descritos no Projeto Político-Pedagógico além dos definidos pelo professor, condizente com a metodologia de trabalhos e os objetivos de aprendizagem previstos.

Art. 123 A verificação do rendimento escolar do Ensino Fundamental compreende ainda a apuração da frequência conforme legislação em vigor.

Art. 124 No processo de avaliação da aprendizagem, devem ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, instrumentos diversificados, de acordo com a metodologia organizada pelo professor, deve responder aos objetivos de aprendizagem previstos e serem utilizados de forma individual e coletiva.

§ 1º Os instrumentos de avaliação devem ser elaborados pelo professor acompanhado pela Supervisão Pedagógica da etapa de ensino.

§ 2º Do 2º ano ao 5º ano será utilizado 01 instrumento de avaliação escrito e individual correspondendo a 50 pontos numa escala de 0 a 100 pontos, complementados por outros instrumentos diversificados como trabalhos e atividades para casa, incluindo-se os critérios para avaliação qualitativa.

§ 3º Do 6º ano ao 9º ano o processo de avaliação da aprendizagem organiza-se com: Objetivo I, relacionado aos conhecimentos correspondendo a 70 pontos e o Objetivo II, relacionado a procedimentos e atitudes, correspondendo a 30 pontos. Os objetivos I e II são desenvolvidos de forma complementar, sem tratamento pedagógico isolado.

§ 4º Durante o bimestre, o Objetivo I correspondente a 70 pontos será organizado com instrumentos, estratégias e critérios de avaliação diversificados como prova, trabalhos, pesquisas e outros realizados de forma individual e coletiva.

§ 5º Ao instrumento de avaliação individual e escrito será atribuído nota máxima de 30 pontos, ficando o restante da pontuação para os instrumentos coletivos, distribuídos conforme planejamento do professor e a especificidade de cada componente curricular.

Art. 125 No ato do planejamento bimestral o professor deve planificar o processo de avaliação em uma Ficha de Acompanhamento Bimestral, definir os instrumentos e os critérios avaliativos, atribuir pontuação a cada um deles até completar a escala de 100 pontos, socializar com o aluno e disponibilizar para os pais.

Art. 126 Ao término de cada bimestre, em reunião e específica, conforme estabelecido no Calendário Escolar, o professor entregará a Pauta de Avaliação aos pais, para análise e conhecimento.

Art. 127 A Secretaria da Escola fará o cômputo das notas de todos os componentes curriculares correspondentes aos quatro bimestres, calculando a média e sintetizando os resultados nos termos, APROVADO e REPROVADO.

§ 1º Será considerado aprovado em cada componente curricular o aluno que alcançar, no mínimo, a média de 70 pontos como resultado dos quatro bimestres.

§ 2º O aluno que não alcançar a média aritmética mínima estabelecida regimentalmente submeter-se-á Recuperação Final em no máximo 03 componentes curriculares.

§ 3º Sendo submetido à prova da Recuperação Final, será considerado aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, em cada componente curricular, a média 70.

§ 4º Será considerado aprovado para a série seguinte o aluno que ao final do ano letivo, tiver obtido:

- I – o mínimo de 70% em cada componente curricular e na recuperação final a que estiver sido submetido;
- II – frequência mínima de 75% da carga horária total das horas letivas anuais.

Art. 128 Para efeito de promoção serão considerados:

- I - 1º ano com aprovação automática e registro escolar realizado por meio de Relatório Descritivo do Desempenho Escolar.

II - Do 2º ano ao 5º ano: Língua Portuguesa; Arte; Informática; Matemática; Ciências da Natureza; História e Geografia.

III - 6º ano ao 9º ano jornada de 4h diárias: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Informática; Inglês; Espanhol; Matemática; Xadrez; Ciências da Natureza; História e Geografia

IV - 6º ano e 7º ano Integral: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Inglês e Espanhol; Matemática; Xadrez; Ciências da Natureza; Educação Alimentar; História; Geografia

V - 8º ano e 9º ano Integral: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Inglês e Espanhol; Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC'S); Matemática; Educação Financeira; Xadrez Ciências da Natureza; História; Geografia; Empreendedorismo

§ 1º Do 2º ano ao 5º ano, os componentes curriculares Educação Física, Música e Ensino Religioso serão desenvolvidos sem atribuição de notas.

§ 2º Do 6º ano ao 9º ano, o componente curricular Ensino Religioso será desenvolvido sem atribuição de nota.

Art. 129 Será considerado reprovado o aluno que não atingir a média mínima estabelecida após a realização da Recuperação Final e frequência inferior a 75%.

SEÇÃO IV

DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Art. 130 É obrigatória a frequência do aluno às aulas e demais atividades escolares.

Art. 131 As presenças, bem como as ausências individuais às atividades escolares são registradas pelo professor no Diário de Classe.

Art. 132 A frequência às atividades escolares só é permitida aos alunos regularmente matriculados.

Art. 133 É vedado o abono de faltas às atividades escolares, salvo nos casos expressos em lei.

Art. 134 É exigida a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas resultante do somatório da carga horária de todos os componentes curriculares.

Art. 135 Os dados relativos à apuração da assiduidade do aluno devem ser comunicados aos pais ou responsáveis após síntese periódica de avaliação.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

Art. 136 O sistema de promoção adotado pelo Centro de Educação SESC é o regime anual.

Art. 137 Para fins de promoção são observados dois indicadores independentes entre si:

I – Rendimento escolar expresso em nota;

II – Frequência mínima de 75% do total da carga horária anual.

Art. 138 A nota mínima para o efeito da promoção é 70 pontos.

Parágrafo único. A média anual (MA) é calculada através da média aritmética dos pontos dos quatro bimestres.

Art. 139 Não será promovido, por força da Lei nº 9.394/96, o aluno com frequência inferior a 75% da carga horária total, independente da média obtida.

SEÇÃO VI

DO AVANÇO DE CURSO E ANO O PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 140 Para o processo de avanço curso e ano, o Centro de Educação SESC seguirá orientações e procedimentos conforme a Resolução CEE/RR nº 05/99.

SEÇÃO VII

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 141 O aluno com média inferior a 70 pontos deve participar dos estudos de recuperação.

Art. 142 Os estudos de recuperação da aprendizagem, de responsabilidade do professor, é um processo inerente a construção do conhecimento, que visa corrigir as deficiências na aprendizagem, na perspectiva do alcance dos objetivos previstos.

Art. 143 Os estudos de recuperação da aprendizagem, a que se refere o artigo anterior, são ofertados da seguinte forma:

I – Recuperação Contínua: realizada imediatamente após os procedimentos avaliativos, ao longo de todo o ano letivo, assim que identificado o baixo rendimento do aluno, através de planejamento de atividades complementares;

II - Estudos de Recuperação Paralela: realizada no final de cada bimestre, no decorrer do período letivo, para os alunos com média inferior a média bimestral, estabelecida neste Regimento Escolar;

a) Se o resultado alcançado pelo aluno na recuperação, for inferior às notas anteriormente obtidas, persistirão as notas já existentes.

III – Recuperação Final: realizada após o término do ano letivo, para o aluno que não obteve a média mínima estabelecida, em até três componentes curriculares;

a) A recuperação final não se aplica ao aluno retido em uma série em razão de frequência inferior a 75% do total de horas letivas, anuais.

b) A nota da recuperação final substitui o resultado anterior, expresso pela média final, se maior.

Art. 144 Por força de Lei, não existe a possibilidade de estudos de recuperação para alunos com frequência inferior a 75% da carga horária total.

Art. 145 Como resultado das etapas dos estudos de recuperação, haverá a prevalência dos melhores resultados.

Art. 146 Será considerado aprovado no processo de recuperação o aluno que obtiver a média igual ou superior a 70 pontos.

Art. 147 O resultado da Recuperação Final é registrado no Diário de Classe, em ata própria e na ficha individual do aluno, sendo comunicado ao responsável por meio de instrumento próprio.

CAPÍTULO III

DO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

Art. 148 O Ensino Médio Integral tem duração de três anos letivos, com carga horária anual de 1.400 horas, distribuídas em mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, visando à educação básica de qualidade que assegure continuidade e forneça meios para integração ao mundo do trabalho produtivo, mediante:

- I – A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II – A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, desenvolvendo a capacidade de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III – O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV – A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos relacionando a teoria com a prática.

SEÇÃO I

DO CURRÍCULO

Art. 149 No Ensino Médio Integral, 1ª a 3ª série, o currículo escolar se organiza com 04 áreas de conhecimentos que constituem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada integrada de forma orgânica e complementar:

1) Base Nacional Comum/Parte Diversificada.

I - Linguagem: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Inglês; Espanhol e Informática

II - Matemática: Matemática

III - Ciências da Natureza: Física; Química; Biologia e Prática de Laboratório

IV - Ciências Humanas: História; Geografia; Sociologia; Filosofia; Empreendedorismo

V - Interdisciplinar: Metodologia Científica.

Art. 150 No Ensino Médio Integral, os conteúdos nas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais, são desenvolvidos de forma articulada, perpassando todos os componentes, no alcance do aprender a conhecer, aprender a ser, aprender a fazer e aprender a conviver.

Art. 151 No Centro de Educação SESC, para contemplar as categorias de conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, no planejamento são definidos: Objetivo I e Objetivo II.

a) Objetivo I - relacionado aos conhecimentos (dimensão conceitual);

b) Objetivo II - relacionado aos aspectos qualitativos (dimensão procedimental e atitudinal).

Art. 152 No Ensino Médio Integral, os objetivos e a distribuição dos conteúdos curriculares estão explicitados no Projeto Político-Pedagógico, obedecendo a Legislação em vigor.

Art. 153 Para que o compromisso com os adolescentes e com a sociedade seja cumprido efetivamente, o Projeto Político-Pedagógico do Centro de Educação SESC deve possibilitar a cada aluno ao longo de sua vida:

I – Aprender permanentemente;

II – Refletir criticamente;

III – Agir com responsabilidade individual e social;

IV – Participar do trabalho e da vida coletiva;

V – Comportar-se de forma solidária;

VI – Acompanhar a dinamicidade das mudanças sociais;

VII – Enfrentar problemas novos construindo soluções originais com agilidade e rapidez, a partir da utilização metodologicamente adequada de conhecimentos científicos, tecnológicos e sócio-históricos;

VIII – Orientar a construção de seu projeto de vida e de sociedade.

SEÇÃO II

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 154 O agrupamento de alunos faz-se seguindo os critérios:

I – As turmas serão formadas com trinta e cinco (35) alunos por turma, respeitando-se a distribuição espacial de 1 m² por aluno na sala de aula e as normas estabelecidas pelo Órgão competente.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

Art. 155 A Avaliação do rendimento escolar no Ensino Médio Integral tem caráter diagnóstico e configura-se como processo global, cumulativo, formativo e contínuo do desempenho do aluno, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados registrados ao longo do período.

Art. 156 A Avaliação é processual e contínua, ligada à concepção de conhecimento e currículo como construção histórica, individual e coletiva, em processo permanente de ação-reflexão-ação que se efetiva durante o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 157 A Avaliação tem caráter participativo, envolvendo nesse processo: alunos e professores.

Art. 158 A avaliação do rendimento escolar tem por objetivos:

I - diagnosticar a situação real de aprendizagem do aluno e registrar seus progressos e suas deficiências;

II - possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;

III - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades de aprendizagem evidenciadas através do processo de avaliação;

IV - fundamentar as decisões do Conselho de Classe, quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e de recuperação da aprendizagem;

V - orientar as atividades de planejamento e (re)planejamento pelo professor com vista ao alcance dos objetivos propostos.

Art. 159 O aluno é avaliado em todos os componentes curriculares, considerando os conteúdos trabalhados frente aos objetivos propostos em cada área de conhecimento.

Art. 160 Durante o bimestre o processo de avaliação será organizado de forma coletiva e individual, com estratégias metodológicas, instrumentos e critérios avaliativos diversificados, planejados na categoria de objetivo I, conforme artigo 149, letra a.

Art. 161 A avaliação qualitativa, planejada como Objetivo II, contempla critérios relacionados a assiduidade, pontualidade, comportamento disciplinar e realização das atividades escolares.

Parágrafo único: O objetivo I e o Objetivo II são desenvolvidos de forma complementar, sem tratamento pedagógico isolado.

Art. 162 No ato do planejamento bimestral o professor deve planificar o processo de avaliação em uma Ficha de Acompanhamento Bimestral, definir os instrumentos e os critérios avaliativos, atribuir pontuação a cada um deles até completar a escala de 100 pontos, socializar com o aluno e disponibilizar para os pais.

Art. 163 A verificação do rendimento escolar do Ensino Médio Integral compreende ainda a apuração da frequência conforme legislação em vigor.

Art. 164 Na avaliação de aproveitamento devem ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, proporcional ao quantitativo de aulas ministradas e previstas na matriz curricular.

Art. 165 As diversas formas de avaliação empregadas durante cada bimestre letivo devem abranger, no seu conjunto, conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas no período correspondente.

Art. 166 Ao término de cada bimestre, em reunião específica, conforme estabelecido no Calendário Escolar, o professor entregará a Pauta de Avaliação aos pais, para análise e conhecimento.

Art. 167 A Secretaria da Escola fará o cômputo das notas de todos os componentes curriculares correspondentes aos quatro bimestres, calculando a média e sintetizando os resultados nos termos, APROVADO e REPROVADO.

§ 1º Será considerado aprovado em cada componente curricular o aluno que alcançar, no mínimo, a média de 70 pontos como resultado dos quatro bimestres.

§ 2º O aluno que não alcançar a média aritmética mínima estabelecida regimentalmente submeter-se-á Recuperação Final em no máximo 03 componentes curriculares.

§ 3º Sendo submetido à prova da Recuperação Final, será considerado aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, em cada componente curricular, a média 70.

§ 4º Será considerado aprovado para a série seguinte o aluno que ao final do ano letivo, tiver obtido:

I – o mínimo de 70% em cada componente curricular e na recuperação final a que estiver sido submetido;

II – frequência mínima de 75% da carga horária total das horas letivas anuais.

Art. 168 Para efeito de promoção serão considerados os seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa; Educação Física; Arte; Inglês; Espanhol e Informática; Matemática; Física; Química; Biologia; Geografia; Sociologia; Filosofia; Empreendedorismo; Metodologia Científica

§ 1º O componente curricular Prática de Laboratório será desenvolvido sem atribuição de notas.

§ 2º Para efeito de promoção o aluno deverá ser aprovado em uma língua estrangeira moderna, podendo optar pelo Inglês ou Espanhol.

Art. 169 Será considerado reprovado o aluno que não atingir a média mínima estabelecida após a realização da Recuperação Final e frequência inferior a 75%.

SEÇÃO IV

DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Art. 170 É obrigatória a frequência do aluno às aulas e demais atividades escolares.

Art. 171 As presenças, bem como as ausências individuais às atividades escolares são registradas pelo professor no Diário Escolar.

Art. 172 A frequência às atividades escolares só é permitida aos alunos regularmente matriculados.

Art. 173 É vedado o abono de faltas às atividades escolares, salvo nos casos expressos em lei.

Art. 174 É exigida a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas resultante do somatório da carga horária de todos os componentes curriculares.

Art. 175 Os dados relativos à apuração da assiduidade do aluno devem ser comunicados aos pais ou responsáveis após síntese periódica de avaliação.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

Art. 176 O sistema de promoção adotado pelo Centro de Educação SESC é o regime anual.

Art. 177 Para fins de promoção são observados dois indicadores independentes entre si:

I – Rendimento escolar expresso em nota;

II – Frequência mínima de 75% do total da carga horária anual.

Art. 178 A nota mínima para o efeito da promoção é 70 pontos.

Parágrafo único. A média anual (MA) é calculada através da média aritmética dos pontos dos quatro bimestres.

Art. 179 Não será promovido, por força da Lei nº 9.394/96, o aluno com frequência inferior a 75% da carga horária total, independente da média obtida.

SEÇÃO VI

DO AVANÇO DE CURSO PARA O ENSINO MÉDIO INTEGRAL

Art. 180 Para fins de conclusão do Ensino Médio com processo de avanço de curso, o Centro de Educação SESC seguirá orientações e/ou entendimento do Conselho Estadual de Educação, conforme legislação vigente.

SEÇÃO VII

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 181 O aluno com média inferior a 70 pontos deve participar dos estudos de recuperação.

Art. 182 Os estudos de recuperação da aprendizagem, de responsabilidade do professor, é um processo inerente a construção do conhecimento, que visa corrigir as deficiências na aprendizagem, na perspectiva do alcance dos objetivos previstos.

Art. 183 Os estudos de recuperação da aprendizagem, a que se refere o artigo anterior, são ofertados da seguinte forma:

I – Recuperação Contínua: realizada imediatamente após os procedimentos avaliativos, ao longo de todo o ano letivo, assim que identificado o baixo rendimento do aluno, através de planejamento de atividades complementares;

II - Estudos de Recuperação Paralela: realizada no final de cada bimestre, no decorrer do período letivo, para os alunos com média inferior a média bimestral, estabelecida neste Regimento Escolar;

a) Se o resultado alcançado pelo aluno na recuperação, for inferior às notas anteriormente obtidas, persistirão as notas já existentes.

III – Recuperação Final: realizada após o término do ano letivo, para o aluno que não obteve a média mínima estabelecida, em até três componentes curriculares;

a) A recuperação final não se aplica ao aluno retido em uma série em razão de frequência inferior a 75% do total de horas letivas, anuais.

b) A nota da recuperação final substitui o resultado anterior, expresso pela média final, se maior.

Art. 184 Por força de Lei, não existe a possibilidade de estudos de recuperação para alunos com frequência inferior a 75% da carga horária total.

Art. 185 Como resultado das etapas dos estudos de recuperação, haverá a prevalência dos melhores resultados.

Art. 186 Será considerado aprovado no processo de recuperação o aluno que obtiver a média igual ou superior a 70 pontos.

Art. 187 O resultado da Recuperação Final é registrado no diário de classe, em ata própria e na ficha individual do aluno, sendo comunicado ao responsável por meio de instrumento próprio.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 188 A Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e Ensino Fundamental 1º Segmento – é destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental em idade própria (Art. 37 da Lei 9394/96).

Art. 189 A Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e Ensino Fundamental 1º Segmento – constitui-se em modalidade de ensino, conforme abaixo:

I – Educação de Jovens e Adultos – Alfabetização e Ensino Fundamental 1º Segmento – é oferecido gratuitamente às comunidades dos municípios de:

- a) Boa Vista - Sala descentralizada, no Bairro Operário;
- b) Iracema;
- b.1) Iracema - Sala descentralizada em Campos Novos
- c) São João da Baliza;
- d) Rorainópolis.

SEÇÃO I

DO CURRÍCULO

Art. 190 A proposta curricular a ser desenvolvida com os alunos da Educação de Jovens e Adultos estruturar-se-á em:

- I – Alfabetização de Jovens e Adultos;
- II – Ensino Fundamental 1º Segmento.

Art. 191 A Alfabetização de Jovens e Adultos está voltada para alunos, com idade mínima para ingresso de 15 (quinze anos) completos no ato da matrícula, que não dominam a leitura e a escrita ou ainda, que tenham insegurança e dificuldade na leitura e compreensão de textos símbolos e operações matemáticas básicas.

Art. 192 Ensino Fundamental 1º Segmento, é destinado a Jovens e Adultos com idade mínima para ingresso de 15 (quinze anos) completos no ato da matrícula, e tem a seguinte organização:

- I – **Primeiro Ciclo** voltado para alunos alfabetizados, com relativo domínio de leitura e escrita, mas que necessitem ampliar os conhecimentos até o nível dos três primeiros anos do ensino fundamental em nove anos;
- II – **Segundo Ciclo** voltado para a consolidação dos conhecimentos, nas áreas da leitura, escrita e cálculo, correspondendo ao quarto e quinto ano do ensino fundamental em nove anos.

Art. 193 São objetivos específicos da Educação de Jovens e Adultos:

- I – Proporcionar aos educandos os meios para a aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades indispensáveis ao ajustamento social;
- II – Proporcionar tratamento igual a todos os alunos matriculados nos Centro de Educação SESC, independentemente de convicções filosóficas, políticas e religiosas, bem como, de preconceito de classe ou raça.

Art. 194 O currículo da Educação de Jovens e Adultos é desenvolvido por atividades, partindo da vivência e características próprias da clientela a ser atendida.

Art. 195 Os conteúdos de cada disciplina da Educação de Jovens e Adultos são os constantes no Projeto Político-Pedagógico do Centro de Educação SESC.

SEÇÃO II

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 196 O agrupamento dos alunos da Educação de Jovens e Adultos é feito por turma de alfabetização e por Ciclos com o máximo 25 alunos, conforme abaixo:

- I – Alfabetização
- II – 1º Ciclo (2ª/3ª ano)
- III – 2º Ciclo (4ª/5ª ano)

SEÇÃO III

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 197 A forma de avaliação adotada pela Educação de Jovens e Adultos priorizará a avaliação no processo, levando em conta os aspectos qualitativos.

Art. 198 A Avaliação do rendimento escolar tem caráter diagnóstico e configura-se como processo global cumulativo e contínuo do desempenho do aluno preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados e dos registrados ao longo do período.

Art. 199 A Avaliação é processual e contínua, ligada à concepção de conhecimento e currículo como construção histórica, individual e coletiva, em processo permanente de ação-reflexão-ação que se efetiva durante o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 200 A Avaliação tem caráter investigativo e diagnóstico considerando o erro como ponto de reflexão para a busca de alternativas para novas construções, tendo o aluno como parâmetro para si mesmo, respeitando o seu processo de construção de conhecimento.

Art. 201 Os alunos são avaliados em todos os componentes curriculares descritos no Projeto Político-Pedagógico do Centro de Educação SESC, considerando os conteúdos trabalhados frente aos objetivos propostos.

Art. 202 Os instrumentos de acompanhamento utilizados são Relatórios, Pauta de Observação e Portfólio, contendo registros sobre as produções dos alunos.

Art. 203 O aluno é avaliado e promovido na seguinte forma e condição:

I – No decorrer do processo a avaliação é feita através da análise de diferentes manifestações dos alunos, orais ou escritas, para que se possa compreender as hipóteses que vêm formulando na interação entre os saberes construídos nas práticas sociais e o conhecimento científico;

II – Organização de relatório individual do aluno para registro de seus progressos, suas dificuldades, formas propostas para tentar superá-las, novas abordagens utilizadas, discutindo-se constantemente a percepção sobre o desempenho do aluno como próprio ator de modo a permitir que sua avaliação seja produto de uma construção interativa;

III – No final do período letivo o aluno deverá ser capaz de demonstrar habilidades nos seguintes aspectos: domínio de leitura e da escrita e raciocínio lógico.

§ 1º Na Educação de Jovens e Adultos promove-se a recuperação contínua, realizada imediatamente após os procedimentos avaliativos, ao longo do ano letivo, através de planejamento de atividades complementares sob a orientação da Supervisão Pedagógica;

§ 2º A recuperação final, realizada após os resultados anuais, mesmo tendo o aluno se submetido aos estudos de recuperação contínua.

§ 3º A transferência para outra instituição pode se dar a qualquer tempo do período letivo, devendo o aluno requerê-la na Secretaria da Escola.

Art. 204 A carga horária geral da Educação de Jovens e Adultos é de 2.000 horas, sendo 600 horas para a Alfabetização, 800 horas para o Primeiro Ciclo e 800 horas para o Segundo Ciclo. Parágrafo único. A organização das horas na modalidade de Educação de Jovens e Adultos pode variar de acordo com as necessidades da população atendida, podendo-se contar com um período mais extenso.

Art. 205 Na Educação de Jovens e Adultos, o aluno que permanecer mais de 60 dias consecutivos, afastado das atividades será considerado evadido.

SEÇÃO IV

DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Art. 206 As presenças, bem como as ausências individuais às atividades escolares são registradas pelo professor no Diário Escolar.

Art. 207 A frequência às atividades escolares só é permitida aos alunos regularmente matriculados nos Centros Educacionais SESC LER.

Art. 208 É vedado o abono de faltas às atividades escolares, salvo nos casos expressos em lei.

Art. 209 É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas resultante do somatório da carga horária.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

Art. 210 O sistema de promoção adotado pelo Centro de Educação SESC é o regime anual.

Art. 211 Para fins de promoção são observados dois indicadores independentes entre si:

I – Rendimento escolar expresso em nota;

II – Frequência mínima de 75% do total da carga horária anual.

Art. 212 Considerar-se-á apto a cursar o Ciclo subsequente, o aluno que alcançar média anual mínima de 50 pontos.

Parágrafo único. A média anual (MA) é calculada através da média aritmética dos pontos dos quatro bimestres.

Art. 213 Não será promovido, por força da Lei nº 9.394/96, o aluno com frequência inferior a 75% da carga horária total, independente da média obtida.

CAPÍTULO V

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 214 A Educação Especial é uma modalidade de ensino que se apresenta de forma transversal, em todas as etapas e modalidades da educação básica com a finalidade de atender aos alunos com deficiência intelectual, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§ 1º São alunos da Educação Especial:

I – **pessoas com deficiência intelectual** – aquelas que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com diversas barreiras podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

II – **pessoas com transtornos globais do desenvolvimento** – aquelas que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo.

III – **pessoas com altas habilidades/superdotação** – aquelas que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isolado ou combinado: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes. Também apresentam elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Art. 215 No Centro de Educação SESC, os alunos da educação especial são incluídos em salas comuns, assegurado o acesso ao currículo escolar através de atividades pedagógicas que atendam suas especificidades e aprendam conforme suas possibilidades.

Art. 216 A avaliação do desempenho escolar do aluno com deficiência intelectual, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, será processual e formativa, levará em consideração o conhecimento prévio e o nível atual do desenvolvimento do aluno quanto as possibilidades de aprendizagem futura, configurando-se como ação pedagógica que analisa o desempenho do aluno em relação ao seu progresso individual, prevalecendo os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções do professor.

Art. 217 No processo de avaliação o professor deve criar estratégias diferenciadas considerando que alguns alunos podem demandar ampliação do tempo para realização dos trabalhos e o uso da língua de sinais, de textos em Braille, de informática ou tecnologia assistiva como uma prática cotidiana.

Art. 218 O registro do aproveitamento escolar desses alunos dar-se-á da mesma forma que os demais alunos da escola, podendo ser acompanhado de relatório ou ainda, realizado somente através de Relatório Descritivo do Desempenho Escolar.

Art. 219 O atendimento educacional especializado/AEE, será um suporte de forma complementar ou suplementar ao aluno incluído em sala comum, com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, inclusive no processo de avaliação, quando necessário.

Art. 220 O atendimento com outros profissionais, não mencionados no Regimento Escolar do Centro de Educação SESC, ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, indicado como necessário ao seu desenvolvimento, é de responsabilidade da família.

§ 1º O Centro de Educação SESC, exigirá da família no ato da matrícula e no decorrer do ano letivo, laudos ou relatórios descritivos de atendimento ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, com a finalidade de auxiliar nos processos ensino e aprendizagem.

SEÇÃO I

DA TEMPORALIDADE DO ANO LETIVO

Art. 221 A temporalidade refere-se ao ajuste de permanência do educando no mesmo ano escolar e o conseqüente prolongamento ou encurtamento do ano letivo.

Art. 222 A temporalidade flexível do ano letivo, para atender as necessidades educacionais especiais dos alunos será observada:

§ 1º Para alunos com transtornos globais do desenvolvimento, deficiência intelectual ou deficiências múltiplas de forma a possibilitar a conclusão em tempo maior o currículo previsto para ano ou etapa escolar, principalmente nos anos finais do ensino fundamental, procurando evitar grande defasagem idade/ano escolar.

§ 2º Para alunos com altas habilidades/superdotação oportunidade para concluir, em menor tempo, o ano ou etapa escolar nos termos do artigo 24, Inciso V, alínea “c”, da Lei nº 9.394/96.

Parágrafo único. Para o benefício dos avanços nos cursos ou anos será observado ao que determina o Capítulo V, da Resolução CEE/RR Nº 05/99.

SEÇÃO II

DA TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 223 O Centro de Educação SESC garantindo a flexibilidade para a temporalidade e o fluxo e esgotadas as possibilidades pontuadas nos artigos 24 e 26 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, viabilizará ao aluno com transtornos globais do desenvolvimento, com deficiência intelectual ou com múltiplas deficiências que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I, do Artigo 32 da mesma Lei, a *terminalidade específica* do ensino fundamental.

§ 1º A *terminalidade específica* de que trata o *caput* deste artigo, será concedida por meio de certificado de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências desenvolvidas pelo aluno, bem como o encaminhamento para a modalidade de educação de jovens e adultos e para a educação profissional.

I - O encaminhamento do aluno com transtornos globais do desenvolvimento, com deficiência intelectual ou com múltiplas deficiências será para a Educação de Jovens e Adultos - primeiro segmento: ensino fundamental, uma vez que a terminalidade específica não caracteriza a conclusão da etapa fundamental, por não haver atingido os objetivos previstos no inciso I do artigo 32 da LDB 9.394/96, mas a continuidade desta.

II - O encaminhamento do aluno com transtornos globais do desenvolvimento, com deficiência mental ou com múltiplas deficiências para EJA e a educação profissional: qualificação profissional básica, será a partir dos 17 anos de idade.

§ 2º A certificação deverá ser fundamentada em avaliação pedagógica realizada pelo professor da sala comum do ensino regular, em parceria com o professor do atendimento educacional especializado, quando for o caso, sob assessoria da equipe técnico pedagógica da escola.

TÍTULO VI

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 224 O Projeto Político-Pedagógico do Centro de Educação SESC deve ser elaborado na perspectiva do planejamento participativo utilizando-se da metodologia de construção, situações problemáticas, com expressão individual e coletiva na comunidade interna (Educadores, Educandos, Colaboradores, Pais) e comunidade externa (Instituições e/ou pessoas fora da Escola).

Parágrafo único. O Projeto Político-Pedagógico deve ser coordenado pela Gerência de Educação, Coordenação do Núcleo de Educação, Supervisores, e assessorados pelos professores, por ser um amplo processo de construção, que exige competência técnico-pedagógica e clareza quanto ao compromisso ético-profissional de educar o homem para a vida prática.

TÍTULO VII

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 225 O Calendário Escolar, integrante da Proposta Pedagógica, elaborado anualmente, é um elemento constitutivo do currículo e instrumento de organização do tempo escolar, deverá conter:
I - Período do ano letivo, de férias e de recesso escolar;

- II – Feriados;
- III – Previsão mensal de dias letivos;
- IV - Distribuição em bimestres dos períodos escolares;
- V – Períodos de Renovação e Matrículas novas;
- VI – Datas de reunião com os pais para apresentação da Pauta de Avaliação e entrega de Relatórios;
- VII – Período de Recuperação;
- VIII – Eventos de cunho pedagógico e de integração escola-comunidade;
- IX – Encontro pedagógico e de formação continuada;

Art. 226 As reuniões para quaisquer fins são realizadas sem prejuízo das aulas.

Art. 227 As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida com autorização da Gerência de Educação, exceção feita aos casos de força maior, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do período letivo.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 228 A Matrícula é o ato formal assumido com o Centro de Educação SESC pelos Pais ou Responsáveis ou mesmo pelo aluno, quando maior, através do preenchimento de documento padronizado do SESC Roraima e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 229 A Matrícula na Educação Infantil deve obedecer aos seguintes critérios:

- I – **Maternal** – Para crianças com 03 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano letivo;
- II – **1º Período** – Para crianças com 04 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano letivo;
- III – **2º Período** – Para crianças com 05 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano letivo.

Parágrafo único. O aluno egresso do Maternal do Centro de Educação SESC tem vaga garantida para o Grupo 2, desde que cumpridas às normas institucionais e observado os prazos estabelecidos no calendário escolar, e assim se procederá para os demais Grupos da Educação Infantil.

Art. 230 Para ingresso no Ensino Fundamental – 1º Ano – a criança deve ter a idade de 06 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano letivo.

Parágrafo único. O aluno egresso do 1º Ano do Centro de Educação SESC tem vaga garantida para o 2º Ano, desde que cumpridas às normas institucionais e observado os prazos estabelecidos no calendário escolar, e assim procederá para os demais anos/séries do Ensino Fundamental.

Art. 231 O aluno egresso da 8ª série/9º ano do Ensino Fundamental do Centro de Educação SESC tem vaga garantida para o Ensino Médio Integral, desde que cumpridas às normas institucionais e observado os prazos estabelecidos no calendário escolar, e assim procederá para as demais séries do Ensino Médio.

Art. 232 O aluno egresso do 9º ano do Ensino Fundamental de outros estabelecimentos de ensino deverão ser submetidos ao Processo Seletivo para provimento de vaga para a 1ª série do Ensino Médio Integral, quando houver.

Art. 233 O ato da matrícula importa em compromisso formal assumido pelo responsável ou aluno, quando maior de idade, de que a documentação apresentada é verdadeira, que respeitará e acatará as legislações vigentes, o presente Regimento e outras normas que vierem a serem estabelecidas.

Art. 234 Será automaticamente cancelada a Matrícula do aluno de qualquer etapa ou modalidade de ensino que apresentar documentação falsa, sem prejuízo às penalidades previstas em lei.

Art. 235 Os pedidos de renovação de matrícula e cancelamento não são automáticos, mas de competência pessoal de cada responsável pelo aluno, observadas as normas estabelecidas e as datas previstas no Calendário do Centro de Educação SESC.

Art. 236 O Centro de Educação SESC Roraima divulgará os períodos de matrícula para as etapas e modalidades de ensino que oferece, contendo as seguintes informações:

- I – Documentos necessários à matrícula;
- II – Número de vagas por Ano/Série;
- III – Data, local e horário da matrícula;
- IV – Idade mínima para matrícula por etapa e modalidade de ensino.

Art. 237 As informações pertinentes a matrícula são objeto de Edital de Matrícula específico, da ampla divulgação.

Art. 238 Na renovação de Matrícula, só serão exigidos os documentos, cujos dados necessitem ser atualizados.

§ 1º No ato da matrícula do aluno com deficiência intelectual, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação será exigido dos pais ou responsáveis Laudos ou Relatórios Descritivos de acompanhamento de outros profissionais que orientem a escola em relação as decisões pedagógicas.

Art. 239 Por determinação legal dos órgãos competentes ou ainda por razão de conveniência administrativa ou pedagógica, poderá o Centro de Educação SESC exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

Art. 240 O aluno transferido de outro estabelecimento de ensino para o Centro de Educação SESC deverá:

I – Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental – apresentar Relatório Individual do período escolar cursado;

II – Ensino Fundamental 2º ano ao 9º ano e Ensino Médio – apresentar, no ato da matrícula, o Histórico Escolar, contendo a carga horária de cada componente curricular, frequência e aproveitamento;

III – Apresentar demais documentos conforme estabelecido neste Regimento e especificados em Edital de Matrícula.

IV - Para o ensino fundamental e ensino médio não serão aceitas transferências de alunos "APROVADOS PARCIALMENTE" ou seja com dependência de estudos.

Art. 241 Para ingresso na Educação de Jovens e Adultos, o candidato deverá ter a idade mínima de 15 anos completos na data da matrícula.

Art. 242 A Matrícula poderá ser efetivada pelo próprio aluno quando maior de idade.

§ 1º No ato da Matrícula da Educação de Jovens e Adultos o candidato ou responsável deverá apresentar os seguintes documentos original e cópia:

I - Documentos Pessoais: Certidão de nascimento, casamento ou Carteira de Identidade e comprovante de residência.

§ 2º Documentos referentes à vida escolar do aluno: Histórico.

Art. 243 Os documentos apresentados original e cópia, após a devida verificação da veracidade a cópia receberá a identificação "CONFERE COM ORIGINAL" e será assentado na pasta individual do aluno e o original devolvido.

Art. 244 O ato da matrícula importa em compromisso formal assumido pelo responsável ou matriculando (quando maior de idade) de que a documentação apresentada é verdadeira, que respeitará e acatará as legislações vigentes, o presente Regimento e outras normas que vierem a ser estabelecidas.

Art. 245 O pedido de matrícula é instruído com os seguintes documentos:

I – Pessoais:

- a) Certidão de Nascimento e/ou RG do Aluno;
- b) Documento de identidade dos pais;
- c) Cartão de Vacina para alunos até 10 anos de idade;
- d) Carteira do SESC (Comerciário / Conveniado / Usuário);
- e) Comprovante de Residência atualizado;
- f) 01 foto 3x4 recente;
- g) Cópia da Guarda Judicial do(a) aluno(a), quando for o caso.
- h) Cópia do CPF e RG dos pais;
- i) Cópia do CPF e RG do responsável financeiro;

II – Escolares:

- a) Histórico Escolar original e cópia;

Parágrafo único. O Histórico Escolar pode ser substituído, por um prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão, por Declaração emitida pela escola de origem, com notas.

Art. 246 Será admitida a matrícula com promoção para a série subsequente àquela frequentada pelo aluno na escola de origem nos seguintes casos:

- I – Quando no Histórico Escolar do Aluno transferido constar a situação de promovido do ano/série anterior;
- II – Será observada a alínea “c”, inciso II, do artigo 24 da Lei nº 9.394/96.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 247 No que diz respeito à escrituração curricular, as transferências no Ensino Fundamental e Médio Integral são feitas conforme a Base Nacional Comum.

Art. 248 A transferência do Centro de Educação SESC para outras escolas é processada da forma que segue:

I – Formulação de Requerimento de Transferência/Rescisão de Contrato dirigido à Secretaria do Centro de Educação do SESC, pelo representante legal do aluno;

II – O Requerimento de Transferência/Rescisão de Contrato será deferido independentemente da época, expedindo-se o Histórico Escolar correspondente no prazo máximo de trinta dias.

III - Nos quarenta e cinco dias que antecedem o encerramento do ano letivo, em função da proximidade do encerramento do ano letivo, as transferências dependerão da autorização da Gerente de Educação.

IV – No ato do Requerimento de Transferência/Rescisão de Contrato, o responsável pelo aluno receberá documento emitido pela Secretaria da escola, contendo:

- a) Data em que deu entrada o pedido de Requerimento de Transferência/Rescisão de Contrato;
- b) Data em que será entregue a documentação;
- c) Assinatura do atendente.

V – Histórico Escolar, elaborado em impresso próprio, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do aluno;
- b) Identificação do Curso;
- c) Denominação e endereço do Centro de Educação SESC
- d) Indicação do ato legal que autorizou o funcionamento do Centro de Educação SESC, dos cursos e das habilitações mantidos;
- f) Componentes curriculares estudados, especificados para cada um, o aproveitamento e a respectiva carga horária;
- g) Indicação da média mínima para promoção do aluno;
- h) Indicação da promoção ou no caso de retenção, especificação dos componentes curriculares em que o aluno não obteve aprovação;
- i) Em caso de transferência, far-se-á constar, no campo destinado a Observações, a seguinte redação:
“ O(A) referido aluno(a) foi matriculado em ___/___/___ no ___ano do Ensino _____, tendo frequentado as aulas até o dia ___/___/___, quando então foi solicitada a sua Transferência/Rescisão de Contrato ”.
- j) Nome do Gerente de Educação, Secretário Escolar e respectivos registros ou número de autorização para exercício da função.

§ 1º Quando a transferência se der no decorrer do ano letivo, o Centro de Educação SESC expedirá, além do Histórico Escolar, a Ficha Individual do Aluno, no ano em curso.

§ 2º A Ficha Individual do Aluno, mencionado no parágrafo anterior conterà no mínimo, as seguintes indicações:

- a) Componentes Curriculares cursados e respectivas avaliações de aproveitamento;
- b) Número de aulas dadas e frequentadas pelo aluno;
- c) Escala de avaliação e indicação da nota de promoção;
- d) Legendas e Siglas.

Art. 249 Para Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio Integral, as matrículas por transferência serão recebidas em qualquer época do ano, desde que ocorra antes do início do 4º Bimestre do ano letivo, nas condições fixadas no presente Regimento.

Parágrafo único. Para as turmas de tempo integral, do ensino fundamental e do ensino médio as transferências serão recebidas até o final do 1º bimestre, em razão da incompatibilidade do currículo escolar e da carga horária dos componentes curriculares, salvo os casos de currículo compatível com o tempo integral.

Art. 250 Aplicam-se aos alunos provenientes de escolas de países estrangeiros as disposições legais e regimentais vigentes.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 251 A classificação em qualquer série, exceto o 1º ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita:

I – Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano/série anterior, pertencente ao Centro de Educação SESC;

II – Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, exceto o Ensino Médio Integral;
III – Independentemente de escolarização anterior mediante avaliação feita pelo Centro de Educação SESC, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato que permita sua inscrição na série/ano adequada, na forma da alínea c, II, art. 24 da lei nº 9.394/96 e RESOLUÇÃO CEE/RR Nº 05/1999.

Art. 252 Poderão ser reclassificados os alunos do Estabelecimento e de estabelecimentos de ensino situados no país ou no exterior, observando o que determina o Capítulo II (Da Classificação e Reclassificação) da Resolução CEE/RR nº05/99 em seus artigos, incisos e alíneas.

CAPÍTULO V

DOS CERTIFICADOS

Art. 253 Aos alunos aprovados nas séries finais dos cursos serão conferidos certificados de conclusão da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio Integral.

TÍTULO VIII

RECURSOS PEDAGÓGICOS AUXILIARES

CAPÍTULO I

BIBLIOTECA NO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC

Art. 254 A Biblioteca constitui-se em espaço de Leitura e pesquisa, tendo por finalidade o enriquecimento do currículo escolar, além de facilitar o processo de ensino-aprendizagem fornecendo o material bibliográfico para professores e alunos.

Art. 255 A Biblioteca está a cargo de Bibliotecário, profissional habilitado em nível superior:
I – Bacharelado em Biblioteconomia.

Art. 256 O cargo de Bibliotecário é provido através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO e/ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 257 A Biblioteca no Centro de Educação SESC tem as seguintes competências:
I – Participar das atividades pedagógicas e programas oferecidos pelo SESC e realizados na Escola;
II – Promover atividades que propiciem a integração biblioteca-comunidade;
III – Participar das reuniões pedagógicas e atividades oferecidas pela supervisão escolar;
IV – Realizar reuniões junto ao grupo técnico pedagógico da escola com o objetivo de informar os programas oferecidos pela Biblioteca;
V – Fazer cumprir os cronogramas de atividades estabelecidos pela Biblioteca;
VI – Elaborar e acompanhar a programação e demais atividades da Biblioteca mantendo-a articulada com a programação dos técnicos e docentes;
VII – Elaborar material de divulgação das atividades desenvolvidas pela Biblioteca;
VIII – Colaborar com os docentes na busca da bibliografia solicitada;
IX – Elaborar relatório e inventário anual do acervo dos bens existentes na Biblioteca;
X – Enumerar e catalogar em livro próprio o acervo bibliográfico.

CAPÍTULO II

LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS NO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC

Art. 258 O Laboratório de Ciências Físicas, Químicas, Biológicas do Centro de Educação SESC constitui-se em recurso curricular e tem por finalidade desenvolver atividades práticas de

natureza científica e empírica e auxiliar o corpo docente e discente no desenvolvimento de experiências para o ensino e pesquisa.

Art. 259 O Laboratório de Ciências Físicas, Químicas, Biológicas está a cargo de um professor habilitado, no mínimo, em nível superior, com Licenciatura em Física, Química e Biologia.

Art. 260 O cargo de professor para atuar no Laboratório de Ciências é provido através de processo seletivo ou por indicação do Presidente do Sistema FECOMÉRCIO e/ou Direção Regional do SESC-RR.

Art. 261 Compete ao professor responsável pelo Laboratório de Ciências:

- I – Registrar, catalogar e conferir os materiais de consumo, uso comum e permanente;
- II – Guardar em armário fechado soluções químicas que podem tornar-se nocivas ao manuseio;
- III – Organizar a frequência dos turnos para melhor funcionamento;
- IV – Arquivar todos os pedidos e processos laboratoriais para fins de consulta;
- V – Orientar os alunos sobre os cuidados e normas de segurança essenciais ao uso de qualquer material do laboratório;
- VI – Selecionar e organizar materiais para as aulas práticas mediante prévia solicitação;
- VII – Solicitar materiais com antecedência para a Coordenação do Núcleo de Educação;
- VIII – Conferir os materiais usados nas aulas práticas após o término das mesmas.
- IX - Planejar de forma articulada com os professores de Química, Física e Biologia ou outros componentes curriculares, aulas práticas completares relacionadas as temáticas programadas para sala de aula.

CAPÍTULO III

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA NO CENTRO DE EDUCAÇÃO SESC

Art. 262 O Laboratório de Informática tem como princípio pedagógico a introdução da tecnologia na Educação para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental Integral e Ensino Médio Integral, por meio de atividades direcionadas com uso de equipamentos e programas de cunho educativos.

Art. 263 O Laboratório de Informática está a cargo da Gerência do Centro de Educação SESC, sob a coordenação de profissionais habilitados em nível superior ou técnico, na área de informática.

Art. 264 Os cargos de professor de Informática são providos através de processo seletivo para cumprimento do currículo escolar.

TÍTULO IX

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 265 São Direitos dos Pais ou Responsáveis:

- I – Conhecer o Regimento do Centro de Educação SESC;
- II – Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- III – Conhecer o calendário, atividades e a programação da Escola;

- IV – Ter acesso às informações referentes à vida escolar do filho;
- V – Ser respeitado pela comunidade escolar;
- VI – Ser atendido pela equipe técnico-pedagógica e administrativa;
- VII – Ser comunicado no que diz respeito às ocorrências referentes à vida escolar do filho.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 266 São Deveres dos Pais ou Responsáveis:

- I – Atentar para as disposições contidas no Regimento Escolar e no Projeto Político-Pedagógico do Centro de Educação SESC;
- II – Providenciar o uniforme, o material didático e outros materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem do filho;
- III – Responsabilizar-se pelo acompanhamento do filho no processo educativo;
- IV – Ressarcir danos ou prejuízos causados pelo filho ao Centro de Educação SESC e a outrem;
- V – Comunicar, imediatamente, ao Centro de Educação SESC as ocorrências de doenças infecto-contagiosas na família;
- VI – Zelar pela pontualidade e assiduidade do filho às aulas e atividades escolares;
- VII – Garantir junto ao Centro de Educação SESC a saída imediata do filho, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- VIII – Respeitar os integrantes da Comunidade Escolar;
- IX – Zelar pelo cumprimento dos deveres do filho e assegurar-lhe os direitos;
- X – Participar das reuniões bimestrais e dos encontros sempre que for convocado pela escola;
- XI – Educar sobre os valores primeiros, indispensáveis para o convívio com outras pessoas;
- XII – Manter em dia a mensalidade referente à prestação de serviços educacionais por este Centro.

SEÇÃO III

DAS SANÇÕES

Art. 267 A não observância do constante na seção anterior implicará em relatório que será anexado à pasta do filho e apresentada ao Conselho Tutelar ou à autoridade conforme o caso exigir.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 268 Encerrado o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na Secretaria do Centro de Educação SESC, podendo ser incinerados quando decorridos um anos, após lavradas as Atas de Resultados Finais ou as relativas a exames especiais, conforme estabelecido no inciso I, art.17 da RESOLUÇÃO CEE/RR Nº 14/2000.

Art. 269 A incorporação de normas e alterações neste Regimento somente entrarão em vigor após aprovação do Conselho Estadual de Educação de Roraima.

Art. 270 A Administração Regional do SESC em Roraima baixará normas complementares sempre que for necessário em consonância com a legislação em vigor.

Art. 271 A Direção Regional do SESC Roraima e a Gerência de Educação farão as alterações consideradas necessárias ao presente Regimento e as encaminhará ao Conselho Estadual de Educação de Roraima – CEE/RR para a apreciação e aprovação.

Art. 272 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção Regional do SESC Roraima de comum acordo com os demais Conselheiros do SESC-RR com a presença do

representante do Colegiado do Centro de Educação ou encaminhadas ao Conselho Estadual de Educação de Roraima.

Art. 273 Caberá à Gerência de Educação do Centro de Educação do SESC promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será impresso e colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados no site www.rr.sesc.com.br.

Art. 274 No ato de assinatura do Contrato de Trabalho de Docente, de Técnico ou de Apoio Administrativo, implica para o contratado o compromisso de acatar e respeitar este Regimento e o Regimento Interno do SESC-RR.

Art. 275 Incorporar-se-ão a este Regimento, automaticamente e, alterarão seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de Lei e Instruções ou Normas de Ensino emanadas de Órgãos ou Poderes competentes.

Art. 276 Qualquer modificação neste Regimento só poderá ser feita após um ano de sua aplicação, exceto quando comprovadas as necessidades pela comunidade escolar e após aprovado pelo Conselho Estadual de Educação de Roraima.

Art. 277 Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação de Roraima.

Boa Vista-RR, 20 de julho de 2014.

Edna Odilair Alves
Gerente de Educação – Centro de Educação SESC

Cristiane Raimunda da Silva
Diretora Regional do SESC – RR