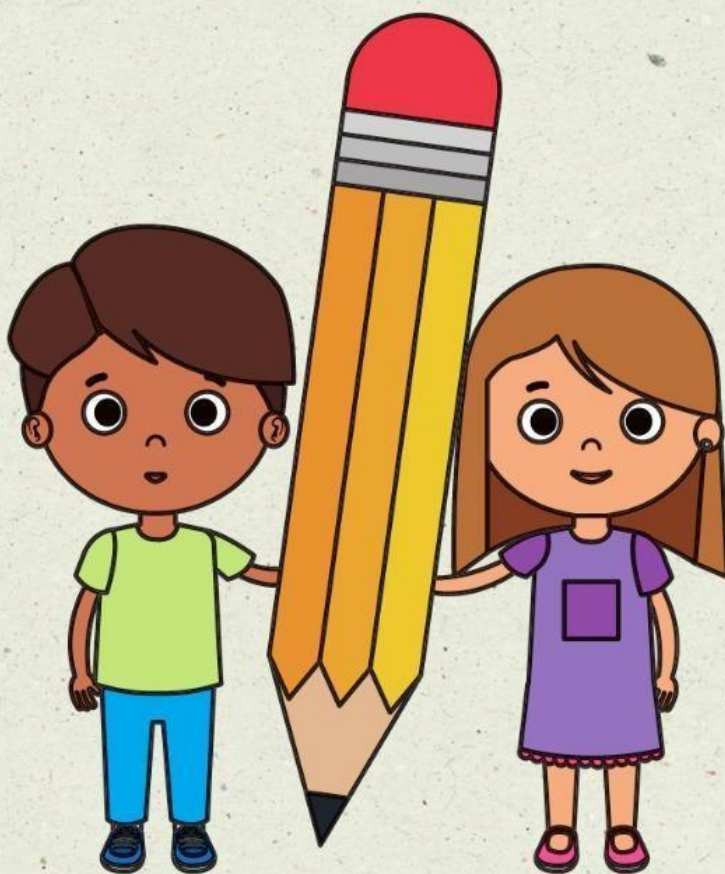


Regimento Escolar



Ensino Fundamental
e Ensino Médio

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A.

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO	4
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	4
CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	4
CAPÍTULO III - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL	5
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS, NÍVEIS, ETAPAS E MODALIDADES	6
<i>Seção I - Do Ensino Fundamental</i>	7
<i>Seção II - Do Ensino Médio</i>	8
CAPÍTULO V - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	8
CAPÍTULO VI - DA DIREÇÃO ESCOLAR	10
CAPÍTULO VII - DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DISCIPLINAR	12
CAPÍTULO VIII - DO COORDENADOR PEDAGÓGICO	14
CAPÍTULO IX - DO ÓRGÃO COLEGIADO	18
<i>Seção I - Do Conselho De Classe</i>	18
<i>Seção II - Do Corpo Docente</i>	20
CAPÍTULO X - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	22
<i>Seção I - Da Secretaria</i>	24
<i>Subseção I - Do Secretário Escolar</i>	24
<i>Subseção II - Do Auxiliar De Secretaria Escolar</i>	26
CAPÍTULO XI - DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES	27
<i>Seção I - Da Biblioteca</i>	28
<i>Seção II - Do Centro De Tecnologia</i>	29
CAPÍTULO XII - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	29
<i>Seção I - Do Almoxarifado</i>	30
<i>Seção II - Dos Serviços Gerais</i>	30
TÍTULO II - DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO	32
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE	32
<i>Seção I - Dos Deveres Do Corpo Docente</i>	33
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	34
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	35
<i>Seção I - Dos Direitos</i>	36
<i>Seção II - Dos Deveres</i>	37
CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO ESCOLAR	40

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A.

CAPÍTULO V - DA COORDENAÇÃO DISCIPLINAR	41
CAPÍTULO VI - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	41
CAPÍTULO VII - DO SECRETÁRIO ESCOLAR	42
<i>Seção I - Dos Direitos</i>	42
<i>Seção II - Dos Deveres</i>	42
CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	43
CAPÍTULO IX - DAS PENALIDADES DO CORPO DISCENTE	44
CAPÍTULO X - RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA	45
<i>Seção I - Dos Pais e Responsáveis</i>	46
<i>Seção II - Dos Direitos e Deveres do Pais ou Responsáveis Legais</i>	46
CAPÍTULO XI - RELAÇÕES INTERPESSOAIS DA ESCOLA	49
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	50
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS	50
CAPÍTULO II - DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA	51
<i>Seção I - Da Frequência</i>	52
CAPÍTULO III - DA PROMOÇÃO DOS ALUNOS	52
<i>Seção I - Da Promoção</i>	52
<i>Seção II - Da Recuperação</i>	53
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	54
<i>Seção I - Progressão Parcial</i>	54
<i>Seção II - Das Matrículas</i>	55
<i>Subseção I - Do Cancelamento De Matrícula</i>	57
<i>Seção III - Das Transferências</i>	57
<i>Seção IV - Da Classificação e Reclassificação dos Alunos</i>	58
<i>Seção V - Dos Alunos Provenientes Do Exterior</i>	59
<i>Seção VI - Do Avanço de Estudos</i>	60
<i>Seção VII - Do Aproveitamento de Estudos</i>	62
<i>Seção VIII - Do Atendimento em Regime Domiciliar e Hospitalar</i>	62
CAPÍTULO XII - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	63
<i>Seção I - Da Certificação dos Estudos</i>	64
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	65
CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO	65
CAPÍTULO II - DAS AVALIAÇÕES	66
<i>Seção I - Da Avaliação Institucional</i>	66
<i>Seção II - Das Avaliações Escolares</i>	67
TÍTULO V - OS PROCESSOS ACADÊMICOS	71

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A.

CAPÍTULO I - FORMAÇÃO CONTINUADA	71
CAPÍTULO II - PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA	72
CAPÍTULO III - PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	72
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	72
ANEXO I - MANUAL DE DISCIPLINA	74
ANEXO I - POLÍTICA DE AVALIAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	77

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

TÍTULO I
DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 1º - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A., CNPJ 32.333.300/0004-21 - um estabelecimento de ensino da rede privada, situado à Rua Constante Sodré, nº 655, Santa Lúcia - Vitória/ ES, registrado no sistema do INEP/MEC nº 32040040, é mantido pela sociedade Inspira Participações S.A., CNPJ 28.580.065/0001-72. Tem como nome fantasia – Centro Educacional Primeiro Mundo – Vitória.

Art. 2º - A escola está credenciada e autorizada para ofertar a Educação Infantil e Ensino Fundamental pela Resolução CEE no 99/95, junto a Secretaria Municipal de Educação de Vitória de 30/08/1995, e para o Ensino Médio Resolução CEE nº 257/99, de 18/01/2000, junto a Superintendência de Educação e Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 3º - Os bens móveis incorporados ou por ele adquiridos, constituem o patrimônio da Entidade Mantenedora e os bens imóveis são alugados.

Art. 4º - Os recursos financeiros do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A são constituídos pelo capital da Mantenedora, por doações, dotações entre outros que tenha recebido ou venha a receber e pelo pagamento da

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

anuidade escolar arrecadada das famílias dos alunos, por meio das parcelas pagas mensalmente, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 5º - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A achasse integrado aos princípios e aos fins da Educação Nacional, conforme a legislação vigente, sendo que nossa filosofia educacional parte dos seguintes preceitos:

MISSÃO: Ser uma rede de educadores reconhecida pela excelência acadêmica e em gestão, formada por escolas que inspiram pessoas.

VISÃO: Ser referência em educação no Brasil, formando pessoas apaixonadas por aprender em um ambiente inspirador, feliz e de excelência, acessível a todos.

VALORES

FELICIDADE: Sentir orgulho do que está construindo.

PROTAGONISMO: Assumir a responsabilidade de fazer e não esperar que ninguém faça.

CURIOSIDADE: Buscar sempre as melhores respostas.

INTERDEPENDÊNCIA: Agir consciente de que o todo é maior do que a soma das partes.

RESILIÊNCIA: Enfrentar as adversidades sem se corromper e sem se deformar.

JUSTIÇA: Tratar todos com respeito e transparência.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

SIMPLICIDADE: Acreditar que as melhores soluções são simples.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS, NÍVEIS, ETAPAS E MODALIDADES

Art. 6º - O objetivo geral do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para a sua autorrealização, a preparação para o exercício consciente da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 7º - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A tem como objetivos específicos:

I - Desenvolver processos de ensino que visem à aquisição de habilidades e de conhecimentos indispensáveis ao exercício ativo e criativo da cidadania, à vida cultural, política, social e profissional, de modo a assegurar ao educando a incorporação do conhecimento e valores que se refiram a uma cultura atual do trabalho.

II - Ajustar o aluno à sua comunidade, como elemento de construção e de desenvolvimento.

III - Desenvolver conteúdos curriculares que favoreçam o raciocínio lógico em atividades ligadas ao lúdico e à prática e que possam, de forma contínua, conduzir o aluno a uma vida de melhor qualidade.

IV - Promover o despertar educacional e apoiar as práticas desportivas não formais.

V - Proporcionar aos alunos atividades que oportunizem sondagem de aptidões.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

VI - Proporcionar assistência pedagógica e orientacional em horários extracurriculares, possibilitando que educadores e alunos caminhem juntos, favorecendo o processo educacional.

Art. 8º - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A tem a finalidade de ministrar a Educação Básica nas etapas:

I - Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano;

II - Ensino Médio.

Seção I

Do Ensino Fundamental

Art. 9º - O Ensino Fundamental tem por objetivos a formação básica do cidadão, mediante:

I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

II - A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

III - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

IV - O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, em que se assenta a vida social.

Parágrafo único. A Educação Infantil será regida em Regimento Escolar próprio aprovado pela Secretaria Municipal de Vila Velha de acordo com a legislação vigente.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção II

Do Ensino Médio

Art. 10 - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem as seguintes finalidades:

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 para a cidadania do educando, de modo que ele seja capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos 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 à prática no ensino de cada componente curricular.

V - A fundamentação do interesse social, dos direitos e deveres dos cidadãos, do respeito ao bem comum e à ordem democrática.

VI - O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca.

CAPÍTULO V

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 11 - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações S.A visa à inclusão de alunos com deficiência, que necessitam de Atendimento Educacional

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Especializado (AEE), em classe comum do ensino regular, em conformidade com a legislação vigente, de forma a fundamentar o trabalho nos princípios de preservação da dignidade humana, a busca da identidade e o exercício da cidadania.

Art. 12 – A educação constitui direito da pessoa com deficiência e para que esse direito seja assegurado de forma inclusiva e seguindo o princípio da equidade em todos os níveis de aprendizado, a escola e família estabelecerão parceria, cabendo à escola adequar suas metodologias às especificidades do educando e a família acolher as orientações da equipe técnico pedagógica da instituição.

I - O aluno com deficiência incluído na classe regular de ensino participa de todas as atividades em sala com igual respeito e com as adaptações razoáveis possíveis.

II – Para pleno desenvolvimento das atividades educacionais, tendo em vista a inclusão dos estudantes com deficiência, a escola procurará ajustar, quando possível, duas vagas por turma, para o estudante público do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

III – Os alunos com deficiência terão acesso ao conjunto de conhecimentos socialmente elaborados e reconhecidos como necessários pela equipe técnico-pedagógica da escola, para exercício da cidadania de forma singular, como previsto nas Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

IV – A escola mantém professores para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) para acompanhamento complementar ou suplementar para a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

V – A escola mantém profissionais de apoio devidamente capacitados para os estudantes com deficiência cujas limitações necessitem de auxílio em atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica (mediante autorização escrita dos responsáveis, salvo na hipótese em que esta atividade for privativa de enfermeiro, nos termos da legislação).

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

CAPÍTULO VI

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 13 - A Direção Escolar da Escola é exercida por um profissional habilitado conforme a legislação vigente.

Parágrafo único: A Direção, em seus eventuais impedimentos, é substituída por profissional com formação escolar de nível superior, experiência docente de no mínimo três anos, indicada pelo mantenedor e autorizada pelo órgão próprio do Sistema, conforme a legislação vigente.

Art. 14 - Compete à Direção Escolar:

I - Organizar, em cooperação com a comunidade escolar, a estrutura pedagógica para o funcionamento da Escola.

II - Coordenar o planejamento, controlar e avaliar as atividades e projetos pedagógicos da Escola.

III - Delegar poderes, aprovar normas, distribuir funções, atribuir responsabilidades e estimular o desempenho pedagógico da Escola.

IV - Representar oficialmente a Escola perante autoridades e instituições.

V - Manter-se continuamente informado sobre a legislação escolar.

VI - Assinar, juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos escolares.

VII - Encaminhar ao órgão competente as solicitações de licença de pessoal docente e de coordenadores.

VIII - Desenvolver trabalho cooperativo com outros estabelecimentos de ensino e instituições da comunidade.

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

IX - Incentivar o bom relacionamento entre professores, alunos e funcionários da Escola.

X - Criar condições de trabalho que contribuam para o melhor desempenho das tarefas de todo o pessoal e para o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

XI - Promover, por meio de reuniões, estudos para o aperfeiçoamento da equipe docente de cada área.

XII - Pautar-se pelo Regimento Escolar e divulgá-lo convenientemente, apresentando, quando necessário, emendas que são submetidas à apreciação de todo o corpo docente, encaminhando-as ao órgão da Secretaria de Estado da Educação para aprovação.

XIII - Controlar, com regularidade, os serviços de escrituração acadêmica da secretaria, o arquivo e a documentação dos professores.

XIV - Manter atualizado o sistema de dados e as informações acadêmicas e zelar para que os mesmos sejam fornecidos aos órgãos competentes de maneira correta e em tempo hábil.

XV - Coordenar a preparação para o trabalho na falta do professor.

XVI – Organizar, cooperativamente, com a equipe técnico-administrativa, a estrutura e o funcionamento do Estabelecimento de Ensino, por meio da sistematização do Projeto Político Pedagógico do mesmo.

XVII - Orientar e colaborar na elaboração do Plano Escolar, acompanhando sua execução e a integração do corpo docente em relação a objetivos, conteúdos, estratégias de ensino, técnicas e instrumentos de avaliação.

XVIII - Favorecer a necessária flexibilidade didática do planejamento e incentivar a criatividade.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

XIX - Manter controle periódico dos índices de rendimento das turmas.

XX - Cooperar na elaboração do Calendário Escolar, horário de aulas e distribuição curricular.

XXI - Promover reuniões periódicas com o Corpo Docente a fim de analisar e discutir o desenvolvimento da programação, avaliar o trabalho docente, realizar estudos de casos que exijam mudança das metodologias adotadas, visando à garantia da qualidade do processo educativo.

XXII - Analisar a documentação dos alunos referente a transferências recebidas e aproveitamento de experiências anteriores.

XXIII - Promover um clima de harmonia e integração entre os membros da comunidade escolar de tal forma que se estabeleça uma estreita cooperação facilitadora do processo educativo.

CAPÍTULO VII

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 15 - A função de Coordenação Disciplinar é exercida por profissional de nível superior, de acordo com a legislação em vigor, contratado em regime de CLT.

Art. 16 - A Coordenação Disciplinar - órgão de execução social disciplinar tem por finalidade o controle geral de funcionamento das atividades escolares.

Art. 17 - O Coordenador Disciplinar é auxiliar imediato da Direção e exerce as seguintes atribuições:

I - Dar o início e o término das atividades de seu turno, verificando, antes do início das mesmas, as condições de higiene do Estabelecimento de Ensino.

II - Fazer cumprir horários de professores, alunos e coordenadores, comunicando imediatamente à Direção Escolar as providências tomadas.

III - Participar aos responsáveis pelos diferentes setores da Escola as irregularidades

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A
encontradas.

IV - Zelar e fazer cumprir o presente Regimento e as normas de serviços baixadas pela Direção, bem como o calendário escolar.

V - Participar da elaboração dos horários normais de aula, de recuperação e de reposição.

VI - Registrar diariamente, em livro/sistema, as ocorrências verificadas no turno e manter contato permanente com os Diretores do Estabelecimento de Ensino, a fim de informá-los sobre as ocorrências mais importantes, discutindo quanto à solução das mesmas.

VII - Colaborar com os Coordenadores Pedagógicos, Supervisores e Orientadores escolares nas atividades extraclasse com referência à Escola e à adaptação de horários, locais de reuniões e outras providências.

VIII - Fazer trabalho integrado junto aos Coordenadores, Supervisores, Orientadores, Direção e Pais de alunos para decisões quanto a problemas disciplinares dos alunos, ocorridos no seu turno.

IX - Participar dos Conselhos de Classe.

X - Atender e encaminhar todas as pessoas que procuram a Escola, dando solução ao caso, quando estiver dentro de suas atribuições.

XI - Participar da elaboração do planejamento e das demais providências relativas às atividades extraclasse.

XII - Cumprir quaisquer outras atribuições determinadas pela Direção Escolar no âmbito de sua competência.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

CAPÍTULO VIII

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 18 - A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional legalmente habilitado.

Art. 19 - O Coordenador Pedagógico é encarregado de:

I - Planejar.

II - Organizar.

III - Coordenar.

IV - Acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da unidade de ensino.

V - Avaliar a qualidade e a produtividade da execução de serviços em todos os níveis de ensino.

VI - Registrar as faltas dos professores e providenciar a reposição das aulas.

Art. 20 - Ao serviço de Coordenação Pedagógica cabe promover a integração entre as atividades, áreas de estudo e/ou componentes curriculares que compõem o currículo bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 21 - Ao Coordenador Pedagógico compete:

I - Participar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica.

II - Elaborar o plano de trabalho, em consonância com o plano curricular.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

III - Favorecer a necessária flexibilidade didática do planejamento e incentivar a criatividade.

IV - Ajudar o professor a compreender melhor os objetivos reais da educação e o papel especial da Escola na execução dos mesmos.

V - Acompanhar e avaliar o trabalho docente, propondo alternativas ou sugerindo novas estratégias, estimulando o espírito de investigação e a criatividade.

VI - Diagnosticar, junto aos professores, as dificuldades dos alunos na aprendizagem, promovendo o replanejamento dos trabalhos para correção de distorções.

VII - Opinar sobre contratação e dispensa de professores.

VIII - Orientar os professores principiantes de modo a favorecer o seu crescimento profissional.

IX - Observar, orientar e coordenar os trabalhos dos professores, com relação à execução dos planos de unidade de curso, utilizando métodos, recursos didáticos, materiais de ensino, técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem.

X - Garantir o planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução, propiciando condições para a participação efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno dos objetivos gerais da Escola.

XI - Promover o aperfeiçoamento sistemático dos professores por meio de entrevistas, cursos, seminários, congressos, encontros e outros mecanismos adequados.

XII - Realizar reuniões periódicas com os professores para avaliação do trabalho docente, além de estudo de casos que exijam mudança de métodos e processos didáticos adotados, visando à garantia da qualidade do ensino ministrado, bem como a produtividade da Escola.

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

XIII - Promover, em clima de harmonia, a integração entre os membros da equipe escolar, de tal forma que se opere uma estreita cooperação facilitadora do processo educativo.

XIV - Participar do projeto de integração escola x família x comunidade, promovendo reuniões e entrevistas com os pais, visando ao aprimoramento da conduta e da aprendizagem dos alunos.

XV - Coordenar a composição e a distribuição das turmas.

XVI - Dar sugestões para a organização curricular e para a elaboração do Calendário Escolar e dos horários de aulas.

XVII - Organizar e manter atualizados dados para acompanhamento da vida escolar dos alunos, com base no processo de ensino-aprendizagem, bem como dados referentes ao corpo docente.

XVIII - Planejar e coordenar as reuniões do Conselho de Classe.

XIX - Participar dos programas de sondagens de aptidões e orientação vocacional.

XX - Coordenar o processo de avaliação e planejar a recuperação junto ao corpo docente.

XXI - Manter a Direção informada sobre as atividades programadas e desenvolvidas, emitindo pareceres sobre matérias concernentes à sua área, assessorando a Direção na avaliação do trabalho desenvolvido por todos participantes do processo educativo.

XXII - Sistematizar o processo de acompanhamento do aluno, encaminhando-o a outras especialidades.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

XXIII - Propiciar condições para que o planejamento, a execução e a avaliação das atividades curriculares favoreçam a sondagem de aptidões, interesses e habilidades do aluno.

XXIV - Assessorar os professores no planejamento voltado à orientação vocacional.

XXV - Assessorar o trabalho dos professores na observação, no registro e na sistematização de informações sobre os alunos.

XXVI - Organizar os arquivos referentes aos dados pessoais dos alunos, necessários à vida acadêmica.

XXVII - Realizar estudos e pesquisas nas áreas educacionais.

XXVIII - Sugerir emendas ao Regimento Escolar, quanto necessário, e divulgá-lo convenientemente, apresentando, quando necessário, emendas que são submetidas à apreciação de todo o corpo docente, encaminhando-as ao órgão da Secretaria de Estado da Educação para aprovação.

XXIX - Cumprir quaisquer outras atribuições determinadas pela Direção no âmbito de sua competência.

Parágrafo único: O Coordenador Pedagógico está encarregado de promover a assistência necessária para que o aluno obtenha o máximo proveito das experiências de aprendizagem proporcionadas pela Escola no processo de ensino- aprendizagem e, ainda, a integração da equipe escolar, da família e da comunidade.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

CAPÍTULO IX

DO ÓRGÃO COLEGIADO

Seção I

Do Conselho De Classe

Art. 22 - O Conselho de Classe é um órgão colegiado que discute e avalia as ações desenvolvidas pela Escola, visando ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, ao atendimento individualizado e a uma caracterização mais adequada do aluno para efeito de promoção.

Parágrafo único: O Conselho de Classe congrega os professores de cada uma das turmas da Escola, Diretores, Coordenador de Turno e Coordenadores Pedagógicos na tarefa de discutir, identificar e orientar as soluções mais oportunas para cada caso.

Art. 23 - O Conselho de Classe tem por objetivo:

I - Proporcionar uma visão clara das condições do aluno, por meio da coleta contínua e progressiva dos dados referentes ao seu desempenho.

II - Conhecer o nível de rendimento global da classe, nos aspectos quantitativo e qualitativo, quanto ao seu desempenho como grupo.

III - Dar condições ao professor de continuar praticando a autoavaliação e o replanejamento de seu trabalho.

IV - Dar unidade à sistemática de avaliação da Escola.

V - Identificar as causas do baixo nível de rendimento dos alunos.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

VI - Identificar o aluno com dificuldades de aprendizagem.

VII - Propiciar atendimento pedagógico adequado ao aluno da Educação Especial.

Art. 24 - Para cada turma, deve ser constituído um Conselho de Classe formado pelos seguintes componentes:

I – Direção Escolar;

II - Coordenador de Disciplina;

III - Coordenador Pedagógico;

IV - Professores;

V - Secretário Escolar.

Art. 25 - Cada Conselho de Classe deve realizar, no mínimo, três reuniões por ano, ou seja, uma por trimestre.

Art. 26 - As reuniões do Conselho de Classe devem ser planejadas pelos Coordenadores Pedagógicos e, na falta destes, pela Direção.

Art. 27 - As decisões do Conselho de Classe devem ser registradas em atas lavradas pelo Secretário da Escola, aprovadas e assinadas por todos os membros presentes à reunião.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 28 - A docência é entendida como processo de planejamento de intervenções diretas e contínuas entre a experiência dos professores, a vivência do educando e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, a construção e a reelaboração de conhecimentos por parte dos alunos e o compromisso assumido com o conjunto da Escola, por meio da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas.

Art. 29 - A formação de profissionais da educação, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e às características de cada fase do desenvolvimento do educando, tem como fundamentos:

I - A associação entre teorias e práticas. Inclusive mediante a capacitação em serviço.

II – O aproveitamento da formação e de experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Art. 30 - A formação de docentes para atuar no Ensino Fundamental e no Ensino Médio far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades, faculdades e institutos superiores de educação.

Art. 31 - O cargo de Regente de Classe é exercido por profissional legalmente habilitado, admitido pela entidade mantenedora observando o cumprimento da legislação em vigor, conforme disposições da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de demais leis aplicáveis e normas deste regimento.

Parágrafo único – Ao ser admitido, o Professor toma conhecimento prévio das normas regimentais que, fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

Art. 32 - O corpo docente é constituído por todos os professores admitidos e em exercício na Escola.

Art. 33 - O professor tem o regime de trabalho e o período de férias subordinados ao Calendário Escolar e aos interesses da Escola, nos termos deste Regimento.

Art. 34 - São atribuições do professor:

I - Manter-se atualizado no campo da educação, participando do processo de elaboração da proposta pedagógica e, também, das reuniões de estudo promovidas pela Escola, como formação continuada, seminários e encontros de professores.

II - Orientar e controlar o processo educativo de seus alunos, considerando-os como sujeitos da aprendizagem, respeitando suas etapas de crescimento: físico-motor, intelectual, social, religioso e afetivo.

III - Promover as avaliações dos alunos e atribuir-lhes notas nos prazos marcados pela Direção.

IV - Responsabilizar-se pelo sucesso da aprendizagem, esforçando-se para obter o máximo de aproveitamento dos alunos.

V - Participar das atividades previstas, normas e planos da Escola, tais como: desfiles, festas, homenagens, comemorações, competições entre outras atividades promovidas pela Instituição.

VI - Elaborar seu plano anual de trabalho em harmonia com o plano curricular do Estabelecimento, assessorado pela Coordenação Pedagógica.

VII - Colaborar com a Direção da Escola no sentido de zelar pelo equipamento, material e disciplina do Estabelecimento.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

VIII - Participar das reuniões do Conselho de Classe, fornecendo informações sobre o desempenho dos alunos.

IX - Encerrar o diário de classe até o último dia letivo de cada trimestre, com o registro da frequência dos alunos e o conteúdo dos componentes curriculares.

X - Entregar à secretaria, após o Conselho de Classe, o diário com as notas correspondentes à avaliação dos trabalhos, testes, tarefas, etc., referentes ao trimestre encerrado.

XI - Ministrar aulas de recuperação aos alunos com aproveitamento deficiente, de acordo com a legislação vigente e as normas da Escola.

XII - Observar permanentemente seus alunos para identificar dificuldades que possam interferir na aprendizagem, procurando superá-las.

XIII - Participar das reuniões de pais, contribuindo para dinamizá-las, com atuação eficaz.

XIV - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

CAPÍTULO X

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 35 - A estrutura administrativa é constituída pela Gerência Administrativa que é exercida por profissional habilitado e qualificado, indicado pelo mantenedor, e possui por atribuições:

I - Gerenciar a Escola nos aspectos administrativos e financeiros.

II - Contratar e demitir funcionários.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

III - Prover a Instituição de recursos financeiros e materiais para o seu funcionamento.

IV - Elaborar o Planejamento Anual da Escola, inclusive o Cronograma Geral de Atividades e as Normas Internas, juntamente com o Diretor Pedagógico.

V - Opinar e deliberar sobre situações não previstas neste Regimento.

VI - Propor e discutir prováveis alterações no Regimento Escolar.

VII - Zelar pelo desenvolvimento de ações que objetivem a solidariedade, a justiça e o respeito mútuo.

VIII - Encaminhar ao órgão competente as solicitações de licença de pessoal técnico-administrativo.

IX - Incentivar o bom relacionamento entre os profissionais da Escola.

X – Promover, por meio de reuniões, estudos para o aperfeiçoamento técnico-administrativo.

XI - Pautar-se pelo Regimento Escolar e divulgá-lo convenientemente, apresentando, quando necessário, emendas que são submetidas à apreciação de todo o corpo docente, encaminhando-as ao órgão da Secretaria de Estado da Educação para aprovação.

Art. 36 - O corpo técnico-administrativo é constituído por colaboradores. A contratação de técnico-administrativo, para atender à necessidade temporária de substituição, dar-se-á quando se verificarem situações de:

I - Saldo por decorrência de dispensa, demissão, readaptação, falecimento e aposentadoria ou de aumento da demanda escolar, com a criação de novas unidades ou ampliação das já existentes.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

II - O número reduzido de aulas não justificar a criação de cargo.

III - Impedimentos legais em decorrência de licenças ou afastamentos a qualquer título.

Art. 37 - Os Setores de Apoio Administrativo são constituídos pelos seguintes profissionais:

I - Secretária escolar;

II - Auxiliar de secretaria escolar.

Seção I

Da Secretaria

Art. 38 - A Secretaria Escolar é um órgão encarregado de todo o serviço burocrático e a ela cabe executar e organizar os serviços de escrituração e arquivo escolar e de controle de pessoal do Estabelecimento de Ensino.

Art. 39 - A Secretaria Escolar é constituída por um secretário escolar e tantos auxiliares quantos forem necessários.

Subseção I

Do Secretário Escolar

Art. 40 - O Secretário Escolar é o elemento encarregado de planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar a execução das competências do setor da Secretaria Escolar do Estabelecimento de Ensino.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 41- O Secretário tem a responsabilidade pela assinatura e por todas as informações contidas nos documentos expedidos por ele.

Art. 42 - Para o exercício da função, o Secretário Escolar deverá atender os requisitos da legislação vigente.

Parágrafo único: Em caso de substituição eventual do Secretário, a Direção indicará um profissional qualificado.

Art. 43 - Ao Secretário Escolar compete:

I - Organizar o serviço da Secretaria Escolar, concentrando nela toda escrituração escolar do Estabelecimento de Ensino, zelando pela segurança e autenticidade da documentação.

II - Responder pelo expediente e serviços gerais da Secretaria Escolar.

III - Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e de encerramento de livros e quadros estatísticos concernentes à Escola.

IV - Coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com seus auxiliares.

V - Manter atualizada a coletânea de legislação de ensino em vigor, regulamentos, circulares, resoluções e outros atos oficiais relativos ao ensino.

VI - Organizar os fichários e arquivos, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento.

VII - Participar das reuniões do Conselho Técnico-Administrativo e de outros momentos promovidos pelo Estabelecimento de Ensino, registrando-os em atas.

VIII - Transmitir aos auxiliares de Secretaria Escolar as técnicas de escrituração, mantendo-as atualizadas.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

IX - Recolher os diários de classe para o devido registro e correções nas datas previstas.

X - Responsabilizar-se pela incineração de documentos.

XI - Fazer reunião mensal com seus auxiliares para avaliar e planejar o trabalho da Secretaria Escolar.

XII - Encarregar-se das atividades relativas às matrículas, transferências, conclusão de cursos, bem como assinar, juntamente com o Diretor, a documentação referente a essas atividades.

XIII - Atender bem e com agilidade aos alunos e à comunidade em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações.

XIV - Ter ao seu cargo controle, assiduidade e pontualidade do pessoal administrativo.

XV - Prestar informações, quando necessário, ao corpo docente quanto aos registros dos alunos.

Subseção II

Do Auxiliar De Secretaria Escolar

Art. 44 - O auxiliar de secretaria escolar deve ser qualificado ao nível mínimo do ensino médio. Admitido por indicação do Diretor Administrativo.

Art. 45 - São atribuições do Auxiliar de Secretaria escolar:

I - Atender ao público em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

II - Manter a documentação escolar atualizada e em ordem.

III - Manter os arquivos organizados, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares.

IV - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Escolar.

V - Manter-se atualizado quanto à legislação em vigor.

CAPÍTULO XI

DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

Art. 46 - Os órgãos complementares do processo educativo têm por finalidade:

I - Auxiliar nas tarefas educativas.

II - Criar condições de rendimento do processo de ensino-aprendizagem.

III - Desenvolver maior intercâmbio da escola com a comunidade.

Art. 47 - São órgãos complementares:

I - Biblioteca;

II – Centro de Tecnologia.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção I

Da Biblioteca

Art. 48 - A biblioteca é um lugar destinado à leitura e à consulta, visando auxiliar o trabalho de pesquisa e o enriquecimento cultural de todos.

Art. 49 - A biblioteca tem a finalidade de atender aos alunos, aos professores e à comunidade escolar.

Parágrafo único: Não se admite, no recinto da biblioteca, algazarra ou conversas que atrapalhem a ordem do ambiente.

Art. 50 - A biblioteca tem um responsável graduado em biblioteconomia para zelar pelo seu acervo, estado de conservação e limpeza.

Art. 51 - O acervo da biblioteca é formado por livros e periódicos, por coleções literárias adquiridas pela Escola ou por doações.

Art. 52 - Os livros são catalogados em um banco de dados específico para seu controle e locação.

Art. 53 - Os livros podem ser retirados da biblioteca para consulta, quando necessário, desde que, ao retirá-los, o professor ou o aluno assine a ficha de controle.

Art. 54 - Qualquer livro retirado da biblioteca a ela deve retornar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, com direito à renovação para mais 15 (quinze) dias.

Parágrafo único: Não é permitida a retirada da biblioteca de nenhum exemplar de coleções.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 55 - A biblioteca estará aberta para atendimento no horário de funcionamento da Escola.

Art. 56 - Qualquer dano causado à biblioteca ou a algum livro deverá ser indenizado por quem o causou.

Seção II

Do Centro De Tecnologia

Art. 57 - O Centro de Tecnologia constitui-se em recurso didático e pedagógico para as atividades docentes e discentes, visando ao desenvolvimento das habilidades cognitivas e, especialmente, procedimentais.

Art. 58 - O Centro de Tecnologia ministra aulas de Robótica Educacional e atende aos processos de ensino e pesquisa.

Art. 59 - Ao responsável pelo Centro de Tecnologia compete:

I - Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento do currículo.

II - Controlar a utilização do ambiente, dos equipamentos e instrumentos.

III - Propor a aquisição e a reposição de materiais de consumo.

CAPÍTULO XII

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 60 - São considerados órgãos auxiliares os serviços de:

I - almoxarifado;

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

II - serviços gerais.

Seção I

Do Almoxarifado

Art. 61 - O almoxarifado é o setor responsável pela aquisição, armazenamento, manutenção, distribuição, reposição e controle do material escolar e de consumo.

Art. 62 - São atribuições do almoxarife:

I - Adquirir, conferir e armazenar o material da Escola.

II - Atender, quando autorizadas, às requisições de material.

III - Controlar a entrada e a saída do material.

IV - Manter registro atualizado do patrimônio da Escola, inventariando-o anualmente.

V - Sustentar atualizado o sistema eletrônico de controle dos materiais, mantendo, em tempo hábil, a Direção informada sobre a necessidade de renovação do estoque.

VI - Dispor o material armazenado, segundo sua classificação, zelando pelo seu bom estado de conservação.

VII - Executar outras tarefas afins.

Seção II

Dos Serviços Gerais

Art. 63 - Constituem os serviços gerais:

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

I - serviços de portaria e guarda patrimonial;

II - serviços de conservação e limpeza.

Art. 64 - Ao serviço de portaria e guarda patrimonial, compete:

I - Atender à portaria durante os turnos.

II - Fazer a ronda de toda a área escolar, fiscalizando as dependências internas, inclusive móveis e pertences.

III - Executar outras tarefas afins.

Art. 65 - Ao serviço de conservação e limpeza, compete:

I - Manter todas as instalações da unidade escolar em bom estado de higiene e limpeza.

II - Executar todos os serviços de manutenção das instalações físicas, do mobiliário e dos equipamentos.

III - Entregar, a quem de direito, todos os objetos encontrados abandonados nas dependências da unidade.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

TÍTULO II

DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 66 - Os professores, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista, combinados com a legislação do ensino, terão, ainda, as seguintes prerrogativas:

I - Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino e a avaliação de administração e de disciplina.

II - Opinar sobre programas, sua execução nos planos de curso utilizados e adoção de livro didático.

III - Utilizar os livros da biblioteca, as dependências e as instalações do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções.

IV - Exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com sua missão de educar.

V - Ser remunerado na forma ajustada, nos termos da legislação vigente.

VI - Ter suas faltas justificadas dentro dos critérios legais.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A
Seção I

Dos Deveres Do Corpo Docente

Art. 67 - São deveres do corpo docente:

I - Participar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola.

II - Elaborar seu plano anual de trabalho em harmonia com o plano curricular do estabelecimento de ensino.

III - Executar os programas e projetos elaborados e adotados pela Escola.

IV - Atender às determinações e solicitações provenientes da Direção, feitas de acordo com os interesses da Escola e do aluno.

V - Contribuir para a criação de condições propícias ao trabalho, evitando comentários e situações que venham ferir os princípios da ética profissional e perturbar as relações humanas no ambiente escolar.

VI - Participar das atividades educacionais, tanto na Escola como na comunidade.

VII - Trazer em dia a documentação referente ao aluno, conforme a atividade exercida.

VIII - Manter, com os colegas e demais funcionários da Escola, o espírito de colaboração e de solidariedade, necessários à eficácia da obra educativa.

IX - Tratar com respeito o aluno, evitando linguagem e atitudes vulgares.

X - Comparecer pontual e assiduamente ao trabalho e/ou demais atividades da escola nos horários determinados, só se retirando após seu término e/ou com autorização do superior.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

XI - Quando impedido de comparecer às aulas, comunicar com antecedência, apresentando um professor-substituto.

XII - Assinar o livro de ponto após ministrar as aulas.

XIII - Comparecer ao trabalho convenientemente trajado.

XIV - Solicitar autorização à Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola.

XV - Acatar e fazer acatar a hierarquia da Escola e as disposições contidas neste Regimento.

XVI - Guardar sigilo profissional, zelando pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele.

XVII - Integrar-se na vida da comunidade escolar.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 68 - São direitos do pessoal técnico-administrativo, além daqueles apresentados na legislação trabalhista:

I - Contribuir com sugestões e observações dentro de uma crítica construtiva, para melhoria da atuação dos órgãos da Escola.

II - Utilizar a biblioteca, as dependências e as instalações da Escola quando necessário ao exercício de suas funções, observando os regulamentos dos vários setores e as normas baixadas pela Direção.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 69 - São deveres do pessoal técnico-administrativo, além daqueles especificados na legislação trabalhista:

I - Estabelecer relacionamento cordial entre si, entre o corpo docente e o corpo discente.

II - Colaborar para a preservação dos ideais e fins da educação nacional e dos objetivos da Escola.

III - Contribuir para a criação de condições propícias de trabalho, mantendo sempre a ética profissional.

IV - Participar das atividades educacionais tanto na Escola, quanto na comunidade.

V - Guardar sigilo profissional.

VI - Acatar e fazer acatar a hierarquia da Escola.

VII - Respeitar e fazer respeitar as disposições constantes deste Regimento.

VIII - Pedir autorização a quem de direito para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 70 - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Escola.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção I

Dos Direitos

Art. 71 - Constituem direitos do aluno:

I - Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo e social que o Estabelecimento proporciona aos alunos, independentemente do ano em que estiver matriculado.

II - Expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer componente curricular, e solicitar dos professores atendimento adequado.

III - Apresentar sugestões à Diretoria do Estabelecimento.

IV - Valer-se dos serviços oferecidos pela Escola.

V - Unir-se em organização de cunho científico, artístico, cívico, esportivo, respeitando as disposições deste Regimento.

VI - Utilizar as instalações e dependências do Estabelecimento que lhes forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados.

VII - Tomar conhecimento, por meio eletrônico, da agenda escolar ou boletins das notas obtidas, da sua frequência e das orientações pedagógicas.

VIII - Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelo Diretor, professores, funcionários e colegas.

Art. 72 - É assegurado ao aluno:

I - Respeito à sua pessoa, independentemente de sua cor, classe social, nacionalidade, confissão religiosa, política ou filosófica.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

II - Conhecimento e participação (no seu nível) nos planejamentos e deliberações da Escola.

III - Direito de participar das associações estudantis da Escola.

IV - Novas oportunidades de participação, quando apresentar justificativas válidas, conforme critérios pré-estabelecidos, para a ausência e/ou não aproveitamento em atividades programadas de ensino.

Seção II

Dos Deveres

Art. 73 - Constituem deveres do aluno todos aqueles emanados deste Regimento, da legislação e das normas de ensino:

I - Tratar com urbanidade e respeito o Diretor, Professores, autoridades de ensino, funcionários, colegas e visitantes.

II - Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis e sociabilidade e convivência em grupo, a fim de atingir os objetivos a que a escola se propôs.

III - Aproveitar as ocasiões que a Escola lhe oferecer, para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo, a fim de atingir os objetivos a que a Escola se propôs.

IV - Frequentar, com assiduidade, às aulas e demais atividades escolares.

V - Aproveitar, ao máximo, o ensino ministrado pelos professores.

VI - Apresentar-se à Escola com o uniforme completo.

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

VII - Comparecer às solenidades e festas cívicas e sociais promovidas pelo Estabelecimento.

VIII - Possuir todo o material escolar exigido e conservá-lo em perfeita ordem.

IX - Não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colocar-se em faltas coletivas.

X - Cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Direção, dos professores e dos funcionários, nas respectivas órbitas de competência.

XI - Respeitar a privacidade dos colegas e de todos os profissionais da escola.

XII - Evitar qualquer tipo de agressão física ou verbal.

XIII - Não apropriar-se de objetos que não sejam de sua propriedade no espaço escolar.

XIV - Atender ao regime didático e disciplinar bem como à organização escolar.

XV - Contribuir para a elevação moral do Estabelecimento e promover seu prestígio em qualquer lugar onde estiver.

XVI - Cumprir, fielmente, os demais preceitos deste Regimento, no que lhe couber.

Art. 74 – É vedado ao aluno:

I - Retirar-se, durante a aula, sem permissão do professor.

II - Retirar-se do Estabelecimento, durante seu horário de estudos, sem autorização da Direção Administrativa, Pedagógica ou do Coordenador Pedagógico e/ou Disciplinar, mediante a solicitação do responsável.

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

III - Ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos estranhos ao momento.

IV - Perturbar a ordem ou os trabalhos escolares.

V - Fumar e portar bebidas alcoólicas e/ou outros na Escola e imediações. Essas são infrações gravíssimas, cabendo à transferência compulsória e imediata do aluno.

VI - Desrespeitar, com gestos ou palavras, professores e/ou demais funcionários da Escola.

VII – Promover no recinto da Escola, sem a autorização explícita da Direção, comemorações, campanhas ou atividades culturais, religiosas ou comerciais.

VIII – Impedir os colegas de participarem das atividades educativas ou incitá-los à ausência.

XI – Utilizar ou portar material perturbador da ordem e dos trabalhos escolares que, direta ou indiretamente, coloquem em risco de qualquer natureza os demais alunos.

X - Portar, utilizar ou incitar o uso de qualquer tipo de substância entorpecente, incluindo bebidas alcoólicas.

XI - Portar e/ou utilizar aparelhos celulares, conforme Lei 15100/2025, na escola ou similares durante o período de aulas.

XII - Portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem.

XIII - Participar de movimentos de indisciplina coletiva.

XIV - Estar nas dependências da Escola sem nenhum fim educativo específico e sem a devida autorização da Direção.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

XV - Permanecer nas dependências da escola sem o uniforme completo, incluindo o agasalho, que deve ser o da escola.

XVI - Utilizar como uniforme camisas promocionais ou de eventos realizados na escola ou fora dela.

XVII - Namorar no espaço escolar. A manifestação de afeto entre os alunos é limitada às relações de amizade. Desse modo, não serão permitidos abraços, beijos ou carícias entre os estudantes, no espaço escolar, por se tratar de comportamentos próprios dos relacionamentos entre namorados e porque podem se constituir em elementos distratores no processo pedagógico.

XVIII - Causar danos patrimoniais à Escola ou a terceiros.

Parágrafo único - O aluno que causar danos patrimoniais à Escola ou a terceiros, responderá pecuniariamente por isso, independentemente da sanção sofrida.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 75 – Trabalhar em conformidade com os estatutos estaduais e municipais, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Plano Nacional de Educação, o Plano de Desenvolvimento da Educação, o Estatuto da Criança e do Adolescente e alguns capítulos da Constituição Federal, este Regimento e o PPP – Projeto Político Pedagógico do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações.

Art. 76 - Garantir que os alunos aprendam os conteúdos escolares para atingir os objetivos da Escola e estar sempre dentro da lei, seguindo com transparência,

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

publicidade, moralidade, impessoalidade e economicidade com ética. A garantia do ensino é um processo que envolve toda a Instituição. À frente dele, está o Diretor Escolar, que precisa se questionar continuamente sobre a maneira como lê as normas municipais, estaduais e federais e sobre o que ele próprio está fazendo para que as condições de aprendizagem sejam cumpridas.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 77 – Estabelecer a ordem e limites aos alunos, através das Normas Disciplinares previstas neste Regimento Escolar. É imprescindível que os nossos alunos conheçam as normas estabelecidas de forma justa e equilibrada.

Art. 78 - Fica proibido ao Coordenador Disciplinar desobedecer às Normas deste Regimento e ao ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 79 – O Coordenador Pedagógico terá o direito de planejar e executar suas ações pedagógicas em conjunto com a Direção Pedagógica e com o Corpo Docente, acompanhando e avaliando os resultados obtidos para a melhoria dos resultados da escola.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

CAPÍTULO VII
DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Seção I

Dos Direitos

Art. 80 – Constituem-se direitos da Secretária (o) Escolar:

- I - Garantir e defender as atribuições estabelecidas neste Regimento.
- II - Defender a integridade moral e social da profissão.
- III - Ter acesso a cursos de treinamento e a outros Eventos/Cursos cuja finalidade seja o aprimoramento profissional.
- IV - Jornada de trabalho compatível com a legislação trabalhista em vigor.

Seção II

Dos Deveres do Secretário Escolar

Art. 81 – Constituem-se deveres fundamentais da Secretária (o) Escolar:

- I - Considerar a profissão como um fim para a realização profissional.
- II - Direcionar seu comportamento profissional, sempre a bem da verdade, da moral e da ética.
- III - Respeitar sua profissão e exercer suas atividades, sempre procurando aperfeiçoamento.
- IV - Operacionalizar e canalizar adequadamente o processo de comunicação com o público.
- V - Ser positivo em seus pronunciamentos e tomadas de decisões.
- VI - Procurar informar-se de todos os assuntos a respeito de sua profissão e dos avanços tecnológicos, que poderão facilitar o desempenho de suas atividades.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

VII - Colaborar com as instituições que ministram cursos específicos, oferecendo-lhes subsídios e orientações.

VIII - A Secretária e o Secretário, no exercício de sua profissão, devem guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados.

IX - É vedado ao Profissional assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 82 - As penalidades aplicáveis ao pessoal docente, técnico e administrativo são aquelas definidas pela legislação trabalhista.

Parágrafo único: As penalidades previstas neste artigo são aplicadas nos seguintes casos:

I - Desrespeito aos superiores hierárquicos;

II - Desempenho insatisfatório das funções, por falta ou deficiências técnicas;

III - Procedimento incompatível com as funções exercidas.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 83 - Na aplicação das penalidades ao pessoal docente e técnico-administrativo, deve haver uma graduação que vai desde a advertência verbal, em particular, até a dispensa ou rescisão de contrato.

Art. 84 - A aplicação das penalidades ao corpo docente e técnico-administrativo é de competência do diretor administrativo ou Escolar, ressalvados os casos de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da mantenedora, ouvindo o Diretor Escolar.

CAPÍTULO IX

DAS PENALIDADES DO CORPO DISCENTE

Art. 85 – As medidas educativas disciplinares aplicadas aos discentes:

I - Advertência verbal;

II - Advertência escrita e comunicação aos responsáveis;

III - Exclusão da sala de aula;

IV - Suspensão das aulas e de todas as atividades da Escola por período de até três dias;

V - Transferência compulsória;

VI - Veto a matrícula para o próximo ano letivo.

§1º - As penalidades de advertência podem ser aplicadas pelos Professores, Coordenadores, Coordenador Disciplinar ou Coordenador Pedagógico.

§2º - Quando a pena de exclusão da sala de aula for aplicada, será de competência do Professor e do Coordenador Pedagógico ocupar o aluno das tarefas acadêmicas

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

realizadas no horário da aula, sendo o mesmo encaminhado às áreas específicas para a realização das tarefas e/ou estudos.

§3º - A pena de suspensão das aulas, de competência da Coordenação de Disciplina ou da Direção, é de no máximo 3 (três) dias, devendo ser comunicada, de imediato, aos responsáveis.

§4º - Em caso de infrações graves ou de reiteradas faltas, pode ser feito o cancelamento da matrícula, seguido de transferência, penalidade aplicada pela Direção Escolar e o Conselho de Classe, comunicando-se imediatamente com a família.

§5º - Qualquer dano patrimonial causado pelo aluno e ou terceiros dentro da Escola será objeto de reparação pecuniária, independente das sanções disciplinares.

Art. 86 - Em qualquer situação, é dado ao aluno, por meio dos responsáveis, o amplo direito de defesa, conforme normas e leis vigentes.

Parágrafo Único - Este capítulo foi descrito no Anexo I deste Regimento, com intuito de trazer clareza para toda comunidade escolar.

CAPÍTULO X

RELAÇÃO FAMÍLIA X ESCOLA

Art. 87 – A família e o Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações formam uma parceria indispensável. Portanto, é de fundamental importância que as famílias atendam às orientações da equipe técnico-pedagógica e respeitem os profissionais no exercício de suas funções, para que juntas, Escola e Família, possam alcançar seus objetivos.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção I

DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Art. 88 – A participação dos pais é essencial para o desenvolvimento escolar da criança. O papel principal dos pais na educação é proporcionar espaço para que essa aconteça, ou seja, permitindo que ocorra e seja presente no contexto familiar, escolar ou qualquer outro onde haja interação social. Os pais são responsáveis pela reparação civil decorrente de atos ilícitos praticados pelos filhos menores que estiverem sob seu poder e em sua companhia. A educação de conteúdos escolares não é somente responsabilidade da escola, a família tem papel fundamental na continuidade dos estudos em casa.

Seção II

Dos Direitos E Deveres Dos Pais De Alunos Ou Responsáveis Legais

Art. 89 - Constituem direitos dos Pais ou Responsáveis pelos alunos:

- I - ter todos os direitos do aluno preservados;
- II - ter acesso aos indicadores de resultados e frequência dos alunos sempre que julgar necessário;
- III - ser atendido pelos professores, observados os horários previamente agendados com a equipe pedagógica;
- IV - ser atendido pela Direção Escolar e/ou equipe da coordenação pedagógica e, quando for o caso, por representante da Mantenedora, para expor suas ideias, observados os horários previamente agendados;
- V - ser esclarecido, por quem compete, das sanções aplicadas ao aluno;
- VI - ser esclarecido, quando solicitar ou em reunião entre pais e professores sobre a avaliação de aprendizagem realizada pelo/a aluno/a;
- VII - ter conhecimento do calendário letivo, incluindo cronograma de provas e eventos;
- VIII - ser respeitado por todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem;
- IX - conhecer a origem da escola através do seu projeto político pedagógico e regimento escolar.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 90- constituem deveres dos Pais ou Responsáveis dos alunos, além daqueles estabelecidos nas legislações vigentes:

I - zelar pelo cumprimento, pelo/a aluno/a sob sua responsabilidade legal, de todos os seus deveres previstos neste regimento;

II- responsabilizar-se pela assiduidade do/a aluno/a quanto aos horários de entrada e saída da instituição;

III - justificar eventuais ausências e atrasos do/a aluno/a apresentando atestado médico; cumprir todas as obrigações contratuais assumidas com a Instituição de Ensino;

IV - aceitar, no ato da matrícula do/a aluno/a, os princípios educacionais da Instituição de Ensino;

VI- Acompanhar e participar ativamente do desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem do/a aluno/a, incluindo o cumprimento do calendário letivo, cronograma de provas e eventos;

VIII - requerer documentos escolares, por meio do sistema acadêmico;

IX - manter atualizado os documentos do aluno, principalmente referente ao cartão de vacinação, laudos e acompanhamento médico;

X - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da Instituição de Ensino;

XI - encaminhar seu filho a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e na médicos, quando se fizer necessário;

XII - zelar pelo bom nome da instituição de ensino;

XIII - acompanhar pelos canais oficiais de comunicação (aplicativo e outros) utilizados pela escola todos os registros e notificações, objetivando ter todas as informações sobre as ocorrências do seu (sua) filho (a) no cotidiano escolar;

XIV - promover medidas de conscientização e orientação de seu filho visando à prevenção e ao combate a prática de bullying e outras violências no ambiente escolar.

§1º Constitui dever imprescindível dos pais, e/ou responsável legal, atender todas as solicitações da Instituição de Ensino, principalmente quanto à necessidade de colaborar para o/a aluno/a cumprir, com a responsabilidade pessoal, quanto às atividades escolares previstas para superar suas dificuldades de aprendizagem.

§2º Toda comunicação oficial e registro do aluno é realizado por meio do sistema escolar com acesso disponibilizado aos alunos e pais/responsáveis legais.

Art. 91 - É vedado aos Pais ou Responsáveis legais dos alunos, além daqueles

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

estabelecidos nas legislações vigentes:

- I - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência e ciência da equipe pedagógica;
- II - envolver o nome da Instituição de Ensino em manifestações estranhas às suas finalidades;
- III - fazer, sob qualquer pretexto, discriminação aos demais alunos, professores ou demais membros da comunidade escolar, por motivo de convicção filosófica ou religiosa e por preconceitos de qualquer natureza;
- IV - promover a prática de bullying, que consiste em intimidar sistematicamente, individualmente ou em grupo, mediante violência física ou psicológica, uma ou mais pessoas, de modo intencional e repetitivo, sem motivação evidente, por meio de atos de intimidação, de humilhação ou de discriminação ou de ações verbais, morais, sexuais, sociais, psicológicas, físicas, materiais ou virtuais;
- V - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- VI – cumprir todas as obrigações contratuais assumidas com a Instituição de Ensino;
- VIII - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à Instituição de Ensino, sem a devida permissão da direção ou um responsável pelo setor;
- IX- interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da Direção Escolar;
- X- promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da Instituição de Ensino, sem a prévia autorização da Direção Escolar;
- XI - apresentar-se na Instituição de Ensino com trajes inadequados e/ou sob efeito de entorpecentes (drogas lícitas e ilícitas);
- XII - consumir bebidas alcoólicas e/ou fumar nas salas de aula e em outras dependências da Instituição de Ensino, incluindo “cigarro” de dispositivo eletrônico;
- XIII - portar objetos ou substâncias que representam perigo para a saúde, segurança e integridade física de si e/ou de outrem;
- XIV - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da Instituição de Ensino;
- XV – permanecer na escola no horário de aula, sem que seja solicitado pela Direção Escolar e/ou coordenação pedagógica.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A
CAPÍTULO XI

RELAÇÕES INTERPESSOAIS DA ESCOLA

Art. 93 – Consideram-se membros da comunidade escolar: Equipe Técnico-pedagógica, Corpo Docente, Corpo Discente e Pais ou Responsáveis:

I) Escola x Família. É necessário estabelecer uma parceria entre a família e a escola para que juntas se responsabilizem pelo processo educacional do estudante. A aproximação dos responsáveis e da escola possibilita o aumento na qualidade das ações, fortalece o vínculo e o respeito mútuo. Entre as ações atribuídas estão: desenvolvimento de práticas que contribuam ativamente para intensificar a participação das famílias em reuniões; atendimento de pais ou responsáveis que procuram a escola com dúvidas; visitas domiciliares para agir preventivamente no caso de necessidades.

II) Estudante x professor. O relacionamento interpessoal professor-aluno é fator preponderante na facilitação da aprendizagem. Segundo Duarte (2004) há três condições facilitadoras para a aprendizagem, quando considerarmos a relação professor-aluno, são elas: congruência, consideração positiva ou aceitação e empatia.

III) Estudante x estudante. As relações interpessoais entre os estudantes são pautadas por valores como ética, respeito, responsabilidade e em como o homem é o ser social a socialização favorece a cooperação entre todos.

IV) Professores x gestão. São gestores todos os profissionais que de um modo geral atuam na escola: coordenadores, assessores, orientadores, supervisores, professores e todos os colaboradores que precisam estreitar suas relações profissionais e afetivas com os familiares para atingir os resultados finais nos processos de aprendizagem. Cada pessoa tem um estilo próprio de fazer as coisas, e que desempenha seu papel dentro deste sistema e como isso afeta seu trabalho. Entre os fatores que influenciam e determinam o conhecimento de cada um, a aprendizagem é o fator que mais contribui para a formação de um indivíduo, mas ela só ocorre se o indivíduo se predispuser a concretizá-la.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

V) Aluno x gestão. O papel do aluno é de estudar visando ao aprendizado a longo prazo e ao cumprimento de seus objetivos pessoais, o que requer sua participação ativa e voluntária em muito do que a escola propõe. O trabalho do gestor escolar vai desde comandar toda a sua equipe até a aprendizagem dos alunos. Além disso, ele também vai motivar, ensinar, inspirar e incentivar pessoas diariamente. Professores, coordenadores, alunos e responsáveis devem estar em sintonia com a gestão.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS

Art. 94 - O Ensino Fundamental e o Ensino Médio funcionam nos turnos matutino e vespertino.

Art. 95 - O número de alunos por turma obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e da limitação decorrente de norma legal emanada pelo órgão competente.

Parágrafo único: Nas atividades e conteúdos em que for recomendável e permitido pelas normas legais, podem ser reunidos alunos do mesmo nível de desenvolvimento e conhecimento, independentemente de séries.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 96 - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações recebe alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio em tempo integral, atendendo aos interesses do público.

CAPÍTULO II

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 97 - O ano escolar compreenderá 3 (três) períodos trimestrais, totalizando um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e carga horária mínima de 800 (oitocentas horas) anuais no Ensino Fundamental e 1000 (mil horas) anuais no Ensino Médio.

Parágrafo único: Considera-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pela escola, desde que contem com a presença dos professores e com o controle de frequência do educando.

Art. 98 - O calendário escolar do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações é elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela direção e coordenação pedagógica, explicitando os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

Art. 99 - A jornada escolar, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, caracteriza-se por, no mínimo, quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, obedecendo à legislação vigente.

Parágrafo único: O Ensino Fundamental e o Ensino Médio podem ser ministrados em tempo integral, a critério dos interesses da clientela e da Escola.

Art. 100 - A organização curricular proposta pela Escola é enviada anualmente ao próprio Sistema de Educação para a sua devida aprovação.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção I

Da Frequência

Art. 101 - A frequência às aulas é obrigatória e apurada em todos os componentes curriculares, do primeiro ao último dia letivo, sendo exigido um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas previstas para aprovação.

Art. 102 - Para alunos transferidos, a frequência deverá ser de 75% (setenta e cinco por cento) a partir da data de matrícula.

Art. 103 - Não há abono ou cancelamento de faltas nas aulas e/ou atividades de frequência obrigatória, exceto nos casos tratados no Art. 178.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO DOS ALUNOS

Seção I

Da Promoção

Art. 104 - Entende-se por promoção a passagem do aluno para o ano subsequente, desde que alcançados os requisitos previstos como básicos mínimos no ano anterior.

Art. 105 - Será promovido, sem a necessidade de recuperação final, o aluno que, ao final dos três trimestres letivos, obtiver um total de 60 (sessenta) pontos, ou mais, e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Seção II

Da Recuperação

Art. 106 - Entende-se por recuperação a ação de reconstrução dos quesitos básicos de conhecimentos, habilidades e competências necessários para a continuação do processo de aprendizagem que ainda não foram alcançados pelo aluno.

Art. 107 - São amparados por legislações específicas os alunos: gestantes e os protegidos pela legislação vigente.

Art. 108 – O Centro Educacional Primeiro Mundo oferece a:

- I - Recuperação Paralela;
- II - Recuperação Trimestral;
- III - Recuperação Final.

Art. 109 - A Recuperação Trimestral objetiva garantir uma aprendizagem bem sucedida, resgatando conteúdos, notas e componentes curriculares nos quais o aluno não obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) das notas atribuídas às avaliações.

Art. 110 - Na Recuperação Trimestral, vale a mesma nota especificada para as atividades correspondentes, prevalecendo, para efeito de registro, valor de 60% (sessenta por cento) dos pontos do trimestre.

Art. 111 - O Conselho de Classe, ao analisar os objetivos da Recuperação Trimestral, pode decidir pelo registro de uma nota superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos alcançados, levando em consideração os méritos e esforços do aluno.

Parágrafo único: Os Conselhos de Classe trimestrais definem as estratégias para a recuperação de acordo com a necessidade de cada aluno e a partir de um formulário enviado pela coordenação no qual todos os professores escrevem seus pareceres sobre os alunos no que se refere ao conceitual e atitudinal.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 112 - No final do ano letivo, a Escola adota o processo de Recuperação Final, dando ao aluno mais uma oportunidade de aprovação. Caso o aluno não alcance o total de 60 pontos para aprovação, estará automaticamente reprovado.

Art. 113 - Os conteúdos da Recuperação Final devem, de preferência, ser ministrados pelo próprio professor, ao qual cabe a responsabilidade e a competência de declarar se os estudos realizados pelo aluno recuperaram o desempenho anterior.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Seção I
Progressão Parcial

Art. 114 - A Progressão Parcial acontece no Ensino Médio, com observância em no máximo, 2 (dois) componentes curriculares.

Art. 115 - A progressão parcial constitui um procedimento que permite ao estudante avançar em componentes curriculares nos quais obteve aprovação e repetir o(s) componente(s) curricular(es) no(s) qual(is) não tenha logrado aprovação, desde que assegure ao estudante o direito de repetir os estudos desse(s) componente(s) no período letivo imediatamente subsequente ao da reprovação no contra turno a que estiver matriculado.

Art. 116 - É vedada a matrícula no Ensino Médio para os alunos em Regime de Progressão Parcial no Ensino Fundamental, conforme dispõe a legislação vigente.

Art. 117 - Para a matrícula de aluno no Regime de Progressão Parcial, este deve apresentar condições de frequência às aulas em turno ou horário diferente da turma ou série em que estiver matriculado regularmente.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

§ 1º A Escola não pode expedir documento de conclusão no Ensino Médio ao aluno que não lograr aprovação em todos os componentes curriculares em que foi admitido sob a forma de Progressão Parcial.

§ 2º Em caso de transferência de estudante sujeito da progressão parcial, será registrada, na guia de transferência, essa informação com especificação dos componentes curriculares, carga horária cumprida e frequência apurada.

Seção II

Das Matrículas

Art. 118 - As matrículas novas e renovadas são realizadas de acordo com as determinações da equipe técnica da Escola, observadas as normas e legislações vigentes.

§ 1º - Toda matrícula feita, qualquer que seja, implica necessariamente, por parte do responsável legal, no conhecimento das disposições deste regimento e das decisões da autoridade constituída pela Escola.

§ 2º - Não há renovação automática de matrícula e esta é requerida anualmente pelo responsável legal.

Art. 119 - Em caso de matrícula por transferência, o requerente apresenta à secretaria a documentação hábil, determinada por lei e juízo, comprovando ter direito ao ingresso no ano que pretende cursar.

Art. 120- É permitido ao aluno transferir-se a qualquer tempo de uma escola para outra.

Art. 121 - É considerada nula a matrícula que se fizer com documento falso ou alterado, passível o responsável das penalidades que a lei determinar.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 122 - Do candidato à matrícula, exige-se a seguinte documentação:

I - Para o Ensino Fundamental e o Ensino Médio:

- a) Xerox da Certidão de Nascimento;
- b) Xerox do CPF, quando tiver;
- c) Duas fotos 3x4 recentes;
- d) Histórico Escolar original, que poderá ser entregue em até 30 dias, ou declaração de aprovação na série/ano cursada que, por força da Lei, terá validade por 30 (trinta) dias. A partir de 30 dias, a matrícula estará irregular caso o Histórico Escolar original não seja entregue.
- e) Declaração que comprove quitação financeira com a escola de origem.

§ 1º - A Escola exige atestado médico para dispensa da prática da Educação Física.

§ 2º - Para os alunos, exigir-se-á a documento de identificação e o Cartão de Vacinação.

§ 3º - O sistema de Ensino Fundamental do Centro Educacional Primeiro Mundo atende a alunos da faixa etária inicial de 06 anos, de acordo com a data de corte fixada pela legislação vigente.

Art. 123 - A matrícula será solicitada pelo responsável legal ou pelo próprio estudante, quando de maior idade, e será efetivada mediante deferimento da autoridade escolar.

Art. 124 - No ato da matrícula, será exigida a documentação que permita a identificação do candidato e seu nível de escolarização anterior.

§ 1.º O responsável pela gestão escolar tem o dever de orientar a família quanto à necessidade do Registro Civil, encaminhando-a à autoridade local competente, quando for o caso.

§ 2.º Para ingresso na educação no ensino fundamental, serão exigidos, apenas, a documentação de identificação e o cartão de vacinação.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

§ 3.º Os candidatos sem escolarização anterior ou sem documentação serão beneficiados com o processo de classificação nos termos da legislação em vigor.

Art. 125 - A apresentação dos documentos não exime o responsável da obrigatoriedade de representá-los sempre que o Estabelecimento de Ensino julgar necessário.

Subseção I

Do Cancelamento De Matrícula

Art. 126 - São condições para o cancelamento de matrícula:

I - Não acatamento das disposições deste regimento;

II - Falta de renovação no período oficializado pela Escola;

III - Descumprimento das obrigações previstas neste regimento e em Lei, inclusive quanto ao pagamento de anuidades escolares;

IV - Requerimento do responsável pelo aluno ou determinação do Estabelecimento obedecendo às regras contratuais.

Seção III

Das Transferências

Art. 127 - Transferência é o deslocamento do aluno oficialmente matriculado de uma escola para outra, respeitando-se as normas vigentes.

Art. 128 - A Transferência é feita pela base nacional comum do currículo, fixado em âmbito nacional e no limite das vagas, ressaltando-se os casos amparados por lei.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 129 - Acompanha o aluno transferido uma guia de transferência com os dados do ano em realização e o histórico escolar das séries/anos cursadas nos anos anteriores, conforme os requisitos contidos nas normas vigentes.

Art. 130 - A Transferência é expedida pela escola no prazo máximo de 15 dias, a partir da data do requerimento oficializado pelo responsável, ou em qualquer época que se fizer necessária.

Art. 131 - Ao expedir ou receber transferências, a Escola adota providências necessárias para a regularização dos registros escolares do aluno, se for o caso.

Art. 132 - No ato de transferência, o aluno do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações uma Declaração de Transferência e receberá o Histórico Escolar com o registro dos períodos estudados e o Histórico Escolar da escola de origem (se proveniente de outra escola), em até 30 dias, sendo que uma via autenticada permanecerá na Escola para eventuais consultas.

Seção IV

Da Classificação e Reclassificação dos Alunos

Art. 133 - A Escola adota a classificação de alunos independentemente de escolarização anterior, obedecendo às regulamentações vigentes.

Art. 134 - A Escola poderá reclassificar alunos transferidos de outros estabelecimentos de ensino do país e do exterior, tendo como base o currículo do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações, garantida a base nacional comum estabelecida na legislação vigente.

Art. 135 - Para a classificação e/ou reclassificação de alunos, a Escola indica uma equipe de professores responsável pela definição, elaboração e aplicação de

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

avaliações especiais e outros mecanismos e/ou estratégias de medição de conhecimentos a que devem ser submetidos.

Art. 136 - O aluno reprovado por frequência não pode ser submetido ao processo de reclassificação.

Parágrafo único: O resultado das avaliações a que for submetido o aluno classificado e/ou reclassificado é registrado em ata, passa a constar no Histórico Escolar, arquivado no prontuário do estudante e na guia de transferência, quando for o caso.

Seção V

Dos Alunos Provenientes Do Exterior

Art. 137 – É obrigatória a adequação à organização curricular do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações dos estudos realizados no todo ou parte em estabelecimento estrangeiro, podendo ser feita a reclassificação do aluno.

Art. 138 - Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tenha cursado ano ou período letivo no exterior aplicam-se as disposições sobre reclassificação a seguir.

I - Para exame e análise da situação de cada aluno, no ato da matrícula, exige-se a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Histórico Escolar e documento informando sua autenticidade expedido pelo Consulado Brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores no Brasil ou outro órgão público competente;
- b) Certidão de Nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo Passaporte ou Certificado de Inscrição Consular no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

c) Tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira, exceto os documentos provenientes dos países que compõem o Mercosul;

II - O aluno é matriculado no ano ou na série a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se às adaptações necessárias ou à reclassificação, merecendo especial atenção e orientação à comunicação em Língua Portuguesa;

III - Nos registros escolares, o Estabelecimento registra a equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos, bem como o ano a que corresponde o aluno.

Seção VI

Do Avanço de Estudos

Art. 139 - Verificada a necessidade de melhor ajustamento pedagógico ao longo do ano letivo, admitir-se-á, no Ensino Fundamental de nove anos e no Ensino Médio, ao aluno que estiver regularmente matriculado no Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações, avanço para o nível de aprendizagem subsequente àquele em que ele se encontre em qualquer época do ano letivo.

Art. 140 - O Conselho de Classe propõe o avanço, devendo a sugestão ser encaminhada ao aluno ou representante legal no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 141 - O processo de avanço é acompanhado pelo Conselho de Classe e pelo Diretor do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações.

Art. 142 - A avaliação é verificada em duas fases:

I - Avaliação escrita, observando a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II - Entrevista, verificando o nível de maturidade e adaptação e os compromissos com o ano seguinte.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 143 - Nos procedimentos de avaliação para avanço, coordenação pedagógica, professores, direção e família partilharão do processo para a realização do referido avanço.

Art. 144 - O aluno regularmente matriculado no programa de avanço pode ser transferido para dar continuidade aos estudos em outra Instituição de ensino.

Art. 145 - A Escola coloca à disposição do aluno todos os recursos e planos pedagógicos necessários para o adequado desenvolvimento de sua vida acadêmica, com aulas ministradas no período diurno semanalmente.

Art. 146 - O aluno que atingir os objetivos deste artigo estará apto a avançar no curso, de acordo com as normas deste regimento e da legislação vigente.

Parágrafo único. O avanço não deve ser aplicado no ensino fundamental para o ensino médio.

Art. 147 – O registro dos documentos escolares referentes ao avanço escolar:

- I) Ata especial de avanço escriturada em três vias, uma será encaminhada à Superintendência de Educação, uma para arquivar nos documentos da escola e outra para compor o prontuário do aluno;
- II) Livro de registro de classificação;
- III) Histórico escolar do aluno;
- IV) Diário(s) de classe da turma de origem e da turma na qual foi matriculado o aluno constará observação explicando o processo realizado e o amparo legal para o mesmo;
- V) Ata de resultados finais.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 148 – Observadas distorções na idade/série, o estudante terá direito ao programa de avanço para ajustamento pedagógico e regularização da sua vida escolar, observando a legislação vigente.

Art. 149 – O programa de avanço seguirá o calendário escolar, as organizações curriculares e as atividades domiciliares.

Seção VII

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 150 - O aproveitamento de estudos ocorre com a análise dos componentes curriculares, conteúdos, carga horária, séries/anos ou etapas que o aluno obteve aprovação, havendo constatação da sua equivalência ao currículo adotado pelo Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações.

Art. 151 - O candidato é submetido a uma prova de avaliação de conhecimento a ser aproveitado.

Art. 152 - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações arquiva, na pasta individual do aluno, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que o mesmo foi submetido.

Art. 153 - O Estabelecimento de Ensino, observados os princípios legais, adota o aproveitamento de conteúdos estudados com êxito em outras instituições de ensino.

Seção VIII

Do Atendimento em Regime Domiciliar e Hospitalar

Art. 154 – Quando necessário o Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações, fará planos de ação para atendimentos domiciliar e hospitalar

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

mediante a apresentação de atestados médicos. Serão enviadas: organização dos estudos, atividades, avaliações, entre outras que se fizerem necessárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: A escola analisará cada caso para o atendimento relativo às especificidades.

CAPÍTULO XII

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 155 - A escrituração escolar é feita no sistema de informação acadêmico, contendo:

I - diários de classe;

II - ficha de matrícula;

III - histórico escolar;

IV - boletim escolar;

V - ficha de transferência;

VI – declarações;

VII – certificação dos estudos.

Art. 156 - Lavradas devidamente as atas, podem ser eliminados os seguintes documentos escolares e de escrituração:

I - Diário de Classe, por serem preenchidos de maneira eletrônica a sua manutenção deve seguir legislação vigente.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

II - Atestados médicos ou documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentos individuais.

III - Outros documentos, com autorização do órgão competente.

IV - Ficha individual, após o término do curso ou expedição de transferência do aluno.

Art. 157 - A eliminação de documentos é presidida pelo Secretário e pelo Diretor Escolar, de modo que impossibilite a identificação do mesmo após o procedimento de picotagem em máquina elétrica e destinados à empresa especializada para reciclagem.

Art. 158 - Não podem ser eliminados:

I - prontuário dos alunos;

II - ficha de ponto do corpo técnico-administrativo;

III - livro de registro dos funcionários;

IV - atas de resultados finais;

V - atos legais referentes à Mantenedora.

Seção I

Da Certificação dos Estudos

Art. 159 - O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações expede históricos escolares correspondentes ao Ensino Fundamental, além de Histórico e Certificado para o Ensino Médio.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Parágrafo único: Constan nas certificações de estudo a assinatura do Diretor e do Secretário escolar da Instituição de ensino.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I

DO CURRÍCULO

Art. 160 - Os currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio estão organizados no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e seguem as orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais leis educacionais em vigor.

Art. 161 – O currículo do ensino médio é composto por formação geral básica e itinerário formativos de aprofundamento, indissociavelmente. A formação geral básica é composta por competências e habilidades previstas na Base Nacional Curricular Comum (BCC) e articulada com um todo indissociável, enriquecidas pelo contexto histórico, econômico, social, ambiental, cultural local, do mundo do trabalho e da prática social, e está organizada por áreas de conhecimento:

- I – Linguagens e suas tecnologias
- II – Matemática e suas tecnologias
- III – Ciências da Natureza e suas tecnologias
- IV – Ciências Humanas e Suas Tecnologias

Art. 162 - Os currículos são organizados de acordo com a legislação em vigor e as normas complementares do ensino, estando os vários componentes dispostos de modo a garantir a integração horizontal e vertical dos conteúdos.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 163 - Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de arte, literatura e história brasileira. A Educação Ambiental, saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, direitos dos idosos, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho e tecnologia e diversidade cultural são ministrada no âmbito de todo o currículo escolar, especialmente nas áreas de ciências da natureza e humanas. A música é conteúdo obrigatório do componente curricular de Arte.

Art. 164 - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações, o currículo inclui uma língua estrangeira.

Parágrafo único: É ofertado, no curso de Ensino Médio, o Espanhol.

Art. 165 - Na Educação Básica do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações, a orientação para o trabalho consta dos programas de ensino da proposta pedagógica, diluídos ao longo do curso.

Art. 166 - Para atender às necessidades da proposta pedagógica da Escola, os programas poderão, em sua aplicação, sofrer modificações para que se adequem, visando a atender aos interesses e necessidades do aluno.

Art. 167 - O planejamento didático é um processo contínuo e dinâmico, partindo dos objetivos da proposta pedagógica da Escola, em seu desenvolvimento, e constitui um instrumento de realização dos objetivos educacionais.

CAPÍTULO II

DAS AVALIAÇÕES

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 168 - Avaliação do professor e da equipe técnico pedagógica, por meio de construção de instrumentos avaliativos pertinentes aos profissionais.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 169 – Os instrumentos utilizados para a avaliação institucional serão formulários padronizados, com um conjunto de questões ordenadas sistematicamente a serem respondidas, assinalando alternativas por escrito. A aplicação ocorrerá pela Coordenação, com apoio dos professores. A autoavaliação do docente será entregue ao professor, via *e-mail* ou pessoalmente. Tal instrumento de avaliação se constitui em um formulário padronizado o qual será encaminhado ao coordenador. A avaliação e análise do rendimento do aluno será após os resultados de cada trimestre de cada ano em exercício. Serão avaliados:

- a) Técnico Administrativo;
- b) Corpo Docente;
- c) Alunos;
- d) Coordenações;
- e) Diretores;
- f) Ambiente educativo;
- g) Alegria;
- h) Respeito ao outro;
- i) Combate a discriminação;
- j) Disciplina;
- k) Respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes.

Art. 170 - A avaliação institucional é desenvolvida de acordo com a legislação em vigor e está descrita na proposta pedagógica e no Programa de Avaliação Institucional (PAI).

Seção II

DAS AVALIAÇÕES ESCOLARES

Art. 171 - A avaliação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, independentemente da modalidade de oferta, abrange:

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

I-Avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando, considerando o (a):

- a) Avaliação contínua e cumulativa do educando;
- b) Recuperação de Estudos
- c) Promoção;
- d) Registro dos resultados da Avaliação;
- e) Progressão Parcial, conforme estabelecido neste regimento.

Art. 172 - A avaliação é um processo constante, contínuo e cumulativo que possibilita o redescobrir e o reinventar das informações por parte dos educandos, por meio da própria atividade, levando-os assim à construção do conhecimento.

Art. 173 - A avaliação da aprendizagem tem o caráter diagnóstico, construtivo, participativo e formativo, como demonstram os tópicos a seguir.

I - A avaliação diagnóstica permite que sejam recolhidos os dados de que o professor necessita para seu planejamento inicial.

II - A avaliação construtiva respeita as fases do desenvolvimento do educando e suas relações com o meio a partir das atividades propostas no decorrer dos trimestres.

III - A avaliação participativa é desenvolvida como meio de autocompreensão que o aluno tem de seu estágio no processo de aprendizagem.

IV - A avaliação formativa deve ser aplicada durante o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 174 - Os instrumentos de avaliação são aplicados com base nos objetivos propostos e estes estabelecidos em conjunto pelos professores dos vários componentes curriculares.

Art. 175 - As avaliações poderão ser realizadas por meio de:

I - fichas cumulativas;

REGIMENTO ESCOLAR**CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A**

II - observação espontânea ou dirigida;

III - comunicação oral e escrita;

IV - provas objetivas e subjetivas;

V - estudos de casos;

VI - entrevistas individuais;

VII - mostras de trabalhos;

VIII - autoavaliação do aluno.

§ 1ª: Cada professor deve realizar, no mínimo, 03 (três) avaliações por trimestre, além do acompanhamento de todas as outras atividades propostas.

§ 2ª - As Políticas de Avaliação da Educação Infantil e no Ensino Fundamental (Anos Iniciais) estão descritas no Anexo II deste documento.

Art. 176 – No Ensino Fundamental de nove anos, a avaliação deve assumir caráter orientador, levando-se em conta o desenvolvimento do educando nos aspectos socioafetivo, cognitivo e psicomotor, sem apresentar retenção nos dois primeiros anos escolares.

Parágrafo único: No primeiro e no segundo ano do Ensino Fundamental, a avaliação é contínua, processual e permanente no decorrer dos trimestres, sendo os registros realizados em fichas avaliativas específicas e relatórios.

Art. 177 - Para efeitos de registro do aproveitamento, com exceção do primeiro e do segundo ano do Ensino Fundamental, a Escola adota o sistema de pontos baseado numa escala graduada de 0 (zero) a 100 (cem), distribuídos em trimestres, divididos ao longo do ano letivo da seguinte forma: para aprovação, sem recuperação, no primeiro e no segundo trimestre o aluno deverá conseguir 18 (dezoito) pontos mínimos, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos. No terceiro trimestre a pontuação mínima, sem recuperação, será de 24 (vinte e quatro) pontos e 40

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

(quarenta) pontos no máximo. Assim, ao final do ano letivo a pontuação mínima para aprovação, sem recuperação, é de 60 (sessenta) pontos e máxima de 100 (Cem).

§ 1º - A partir do 9º ano do Ensino Fundamental, as provas regulares serão aplicadas no contraturno, às quartas-feiras, evitando a perda de aulas pelos alunos. Quando houver feriado, nesse dia da semana, as provas serão deslocadas para outro dia que não coincida com o dia de dobra.

§ 2º - A nota trimestral é a soma das notas atribuídas aos trabalhos individuais, grupais, assiduidade, participação, prova e outros.

§ 3º - A nota anual do aluno toma por base a soma dos pontos obtidos nos trimestres.

§ 4º - O aproveitamento final, para efeito de aprovação, não pode ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 178 – Para participar do Sistema de Avaliações na Segunda Chamada, o aluno que tiver direito a esse processo ou o seu responsável deverá efetuar o pagamento de uma taxa extra.

Art. 179 - A ausência do aluno em avaliação deve ser justificada com a apresentação de atestado médico e/ou comunicação feita pelo educando e/ou responsável à Coordenação de Turno, quando houver justa causa.

Art. 180 - Perde a oportunidade de participar da Segunda Chamada o aluno cujo responsável:

I - não justificar a ausência à avaliação mediante atestado médico, odontológico ou outras justificativas legais;

Art. 181 - O aluno que participará da Segunda Chamada de Avaliação deve procurar o professor do componente curricular correspondente e/ou coordenador pedagógico, com antecedência, para esclarecimentos quanto ao conteúdo previsto para a avaliação.

Parágrafo único - O aluno que estiver suspenso em dia de avaliação terá o direito de

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

fazer as avaliações do Sistema de Segunda Chamada.

TÍTULO V

OS PROCESSOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 182 – Para o aperfeiçoamento sistemático da equipe técnico-pedagógica são organizadas diversas palestras, cursos, entrevistas, seminários, congressos, encontros e outros mecanismos. O Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações tem um Centro de Estudos e de Formação que se encontra com a Direção Escolar, Coordenação Pedagógica e outros especialistas para estudos, pesquisas e ajustes dos projetos da escola.

CAPÍTULO II

PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 183 - A docência é entendida como processo de planejamento e intervenções (metas) diretas e contínuas entre a experiência dos professores e a vivenciada pelo educando e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, construção e reelaboração de conhecimentos pelos alunos e o compromisso assumido com o conjunto da Escola, por meio da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas. Para conseguir atingir as metas, a escola mantém encontros semanais com a equipe de coordenadores. Eles fazem a orientação continuada dos professores em diversos encontros com os professores que definem as pesquisas, discussões das necessidades da organização pedagógica e o melhor desempenho profissional.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

CAPÍTULO III

PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 184 - Para garantir o planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução propiciando condições para a participação efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno dos objetivos gerais e específicos da Escola, a equipe técnico- pedagógica se reúne trimestralmente para avaliar, reavaliar e propor novas intervenções.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 185 - Os funcionários do quadro administrativo da Escola têm 30 (trinta) dias de férias anuais, cuja escala é feita atendendo às necessidades e interesses da Escola.

Art. 186 - A admissão de alunos, professores e demais funcionários implica na aceitação do presente Regimento bem como da filosofia da Escola.

Art. 187 - As disposições do presente Regimento escolar devem ser observadas por todo o pessoal da Escola, devendo cada indivíduo dele tomar conhecimento ao ser admitido.

Art. 188 - São admitidos, para exercer funções do Estabelecimento, professores, técnicos, especialistas e funcionários.

Parágrafo único: As admissões são feitas de acordo com o regime das Leis Trabalhistas.

Ar. 189 – No Anexo I constam as normas internas do Centro Educacional de Ensino Sudeste Participações que deverão ser observadas e respeitadas pela comunidade escolar.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Art. 190 - Este Regimento poderá ser alterado em decorrência da realidade e necessidade da Escola, devendo as alterações obedecer às normas legais do CEE.

Art. 191 - Os casos omissos no presente Regimento são tratados conforme legislação pertinente ao assunto.

Vitória – ES, 20 de dezembro de 2025.

JOÃO CARLOS MORAES
Diretor escolar

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A
ANEXO I - MANUAL DISCIPLINAR

O objetivo deste manual é desdobrar o código disciplinar já contido no Regimento Escolar do C.E. Primeiro Mundo, devidamente registrado na SEEDUC-ES, deixando claro, para cada caso de indisciplina escolar, qual será a consequência esperada.

Para facilitar o entendimento e a aplicação das normas escolares, agrupamos os principais atos de indisciplina em seis grandes grupos, assim como as possíveis consequências, em seis modalidades. Todas as normas previstas no artigo 16 do Regimento Escolar estarão elencadas em um dos seis grupos descritos abaixo, com a referência dos incisos correspondentes.

Mesmo para as situações de indisciplina não previstas de forma explícita no Regimento Interno, serão facilmente abrangidas por um dos grupos citados.

É importante ressaltar que, o comitê formado pelas direções de unidade e coordenações de segmentos poderá, eventualmente, identificar atenuantes ou agravantes que façam, em casos específicos, com que se aplique uma penalidade acima ou abaixo da especificada neste manual.

Escala gradual de sanções disciplinares:

- l) Advertência Verbal
- m) Advertência por escrito (com ciência do responsável)
- n) Suspensão por 1 dia útil
- o) Suspensão por 2 dias úteis
- p) Suspensão por 3 dias úteis
- q) Veto à Renovação de Matrícula ou Transferência Compulsória Imediata

Os atos de Indisciplina serão divididos nos seguintes grupos, com as respectivas sanções:

Grupo 1 – Atos disciplinares que prejudicam única e exclusivamente o aluno que a pratica como, por exemplo, dormir em sala, estar desatento, além de:

- *Ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos que não sejam pertinentes ao momento (III)*
- *Estar nas dependências da Escola sem nenhum fim educativo específico e sem a devida autorização da Direção (I)*
- *Permanecer nas dependências da escola sem o uniforme completo, incluindo o agasalho, que deve ser o da escola (XVI)*
- *Utilizar, como uniforme, camisas promocionais ou de eventos realizados na escola ou fora dela, exceto com autorização da coordenação e/ou direção*
- *Praticar atividades físicas, seja no recreio ou nas aulas, estando descalço, chinelos, crocks, sandálias e outros calçados abertos. (XVIII)*
- *Repassar ou receber informações alusivas às provas, testes ou processos seletivos, geralmente enviadas ou providas de outros estudantes que estão realizando a prova no mesmo momento ou mesmo em momentos distintos (2) Neste caso, além da sanção prevista, o aluno terá sua prova retirada e a nota zerada, sem direito à realização de segunda chamada. (2)*

Consequência Disciplinar: Advertência Verbal nas duas primeiras ocorrências, agravando-se gradualmente a cada reincidência do ato, a partir da terceira ocorrência, de acordo com a escala de sanções disciplinares.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Grupo 2 – Atos indisciplinares, não ofensivos a qualquer outra pessoa, mas que atrapalharam o rendimento escolar do próprio aluno e dos demais colegas como, por exemplo, conversa excessiva em sala de aula, além de:

- *Retirar-se, durante a aula, sem permissão do professor (I)*
- *Perturbar a ordem ou os trabalhos escolares (IV)*
- *Impedir os colegas de participarem das atividades educativas ou incitá-los à ausência. (IX)*
- *Portar e/ou utilizar aparelhos celulares e outros eletrônicos durante a aula. (XI) Neste caso, além da advertência prevista na escala gradual de sanções o aparelho ainda será confiscado para posterior devolução para o responsável pelo aluno.*

Consequência Disciplinar: Advertência Verbal na primeira ocorrência, agravando-se gradualmente a cada reincidência do ato, de acordo com a escala de sanções disciplinares.

Grupo 3 – Atos indisciplinares que desrespeitam qualquer ser humano, seja ele estudante, professor, colaborador da escola ou mesmo familiares ou visitantes externos, como por exemplo, prática recorrente de bullying, xingamentos, além de:

- *Desrespeitar, com gestos, atitudes ou palavras, colegas, professores e funcionários da Escola (VI)*
- *Praticar violência verbal ou psicológica contra colegas, professores e funcionários da escola (VII)*
- *Participar de movimentos de indisciplina coletiva (XIV)*
- *Namorar no espaço escolar (XIX)*

Consequência Disciplinar: Advertência por escrito na primeira ocorrência, agravando-se gradualmente a cada reincidência do ato, de acordo com a escala de sanções disciplinares.

Grupo 4 – Atos indisciplinares que difamam a comunidade escolar, podendo ter repercussões ou não na mídia ou na internet como, por exemplo, o cyberbullying, práticas desordeiras na vizinhança da escola, além de:

- *Retirar-se do estabelecimento, durante seu horário de estudos, sem autorização da Direção Administrativa, Pedagógica ou do Coordenador Administrativo (II)*
- *Causar danos patrimoniais à Escola, aos colegas, professores e funcionários da escola bem como a terceiros. (XX) Neste caso, além da sanção disciplinar, o aluno será responsável pela indenização pelos danos causados.*
- *Produzir, no espaço escolar (nas salas de aula e nas demais dependências da escola), quaisquer gravações de vídeo, de áudio ou de fotografias sem a autorização de coordenadores, professores ou outro funcionário da escola. (1)*

Consequência Disciplinar: Suspensão de um dia útil na primeira ocorrência, agravando-se gradualmente a cada reincidência do ato, de acordo com a escala de sanções disciplinares.

Grupo 5 – Atos indisciplinares que envolvam agressão física, invasão de intimidade ou atos de gravidade similar a qualquer membro da comunidade escolar.

- *Praticar violência física contra colegas, professores e funcionários da escola (VII)*

Consequência Disciplinar: Suspensão de três dias úteis nas duas primeiras ocorrências, agravando-se gradualmente a cada reincidência do ato, a partir da terceira, de acordo com a escala de sanções disciplinares.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Grupo 6 – Portar, utilizar ou incitar o uso de qualquer tipo de substância ilícita na escola ou mesmo externamente utilizando o uniforme escolar, portar ou utilizar armas, como por exemplo

- *Fumar e portar bebidas alcoólicas e/ou outros na Escola e imediações (V)*
- *Utilizar ou portar material perturbador da ordem e dos trabalhos escolares que, direta ou indiretamente, coloquem em risco de qualquer natureza com toda a comunidade escolar. (X)*
- *Portar, utilizar ou incitar o uso de qualquer tipo de substância entorpecente, incluindo bebidas alcoólicas (XI)*
- *Portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem (XIII)*

Consequência Disciplinar: Transferência Compulsória ou Veto à Renovação à Matrícula, de acordo com avaliação da direção e coordenações.

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

Anexo II - POLÍTICA DE AVALIAÇÃO:

Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais

1. Introdução

A avaliação no Centro Educacional Primeiro Mundo é parte essencial do processo de ensino e aprendizagem. Ela tem como objetivo apoiar o desenvolvimento integral dos alunos, fornecendo informações relevantes para alunos, professores e famílias sobre o progresso individual e coletivo.

No contexto do Programa Primary Years Programme (PYP), a avaliação está alinhada aos princípios do International Baccalaureate (IB) e visa a:

- Promover a aprendizagem ao fornecer feedback contínuo e significativo;
- Apoiar o desenvolvimento do Perfil de Aprendiz IB (IB Learner Profile), incentivando os alunos a serem investigadores, reflexivos, comunicadores, solidários e equilibrados;
- Valorizar o processo de aprendizagem, e não apenas seus resultados finais;
- Contribuir para o planejamento pedagógico, orientando tomadas de decisão e intervenções ao longo do percurso escolar.

As diretrizes pedagógicas desenvolvidas pela escola visam ao desenvolvimento global do aluno, valorizando sua interação com o outro e com o meio culturalmente organizado. A cultura brasileira, presente desde o nascimento, é mediada por pais, educadores e pelo ambiente, sendo base para a construção de novos conhecimentos por meio de práticas contextualizadas e investigativas.

2. Avaliação na Educação Infantil

A avaliação na Educação Infantil é processual, contínua e formativa, acompanhando o desenvolvimento das crianças em seus aspectos cognitivos, afetivos, sociais e psicomotores.

Os professores observam e registram as aprendizagens ao longo do tempo, valorizando diferentes momentos e experiências, e não apenas atividades pontuais. Esses registros subsidiam reflexões sobre os avanços individuais e coletivos, orientando o planejamento e a comunicação com as famílias.

2.1 Portfolio

O portfólio é o principal instrumento de acompanhamento e documentação do desenvolvimento das crianças. Ele reúne produções, registros e evidências significativas do percurso de aprendizagem, permitindo observar progressos, descobertas e conquistas. Além disso, aproxima escola e família, fortalecendo o acompanhamento compartilhado.

2.2 Avaliação das Unidades Transdisciplinares

Nas Unidades de Investigação do PYP, a avaliação contempla:

- A observação da participação ativa das crianças nas experiências propostas;

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

- O desenvolvimento de conceitos-chave de forma apropriada à faixa etária;
- A demonstração de atributos do Perfil de Aprendiz IB, como curiosidade, solidariedade e espírito investigativo;
- Evidências de aprendizagem transdisciplinar, observadas nos diferentes contextos da rotina.

Os registros são organizados em documentos específicos (FAG3, FAG4, FAG5) que expressam as competências e habilidades desenvolvidas ao longo do período.

3. Avaliação no Ensino Fundamental – Anos Iniciais

3.1 Princípios Gerais

A avaliação é compreendida como um ato pedagógico contínuo, com funções diagnóstica, formativa e somativa. A verificação de apenas um aspecto cognitivo, em um único instrumento, não contempla a complexidade do processo de aprendizagem. Por isso, utilizamos estratégias e instrumentos diversificados, capazes de identificar pontos de partida, monitorar avanços e orientar intervenções pedagógicas.

Os resultados da avaliação apoiam tanto a reflexão dos estudantes sobre sua aprendizagem como o trabalho docente, favorecendo práticas mais responsivas e planejamentos significativos.

4. Tipos e Métodos de Avaliação

4.1 Avaliação Diagnóstica

Realizada no início de unidades, projetos ou períodos letivos, permite identificar conhecimentos prévios, ritmos, experiências e interesses dos alunos, servindo de base para o planejamento.

4.2 Avaliação Formativa

Acompanha o progresso dos alunos ao longo do processo, fornecendo feedback contínuo e oportuno. A avaliação formativa orienta intervenções pedagógicas e ajustes no planejamento, além de envolver os alunos como protagonistas de sua aprendizagem.

4.3 Avaliação Somativa

Ocorre ao final de um processo de aprendizagem (como uma unidade de investigação), tendo como objetivo dar visibilidade às aprendizagens consolidadas, sem caráter terminal. A avaliação somativa valoriza o percurso e as múltiplas formas de expressão dos alunos.

4.4 Avaliação Diversificada

Inclui instrumentos variados que permitem aos alunos demonstrar suas aprendizagens de diferentes maneiras, como:

- Projetos temáticos ou transdisciplinares;
- Mapas mentais e organizadores gráficos;

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

- Seminários;
- Apresentações artísticas e orais;
- Produções escritas;
- Observações e registros do professor.

Essa abordagem amplia a compreensão sobre o desenvolvimento dos alunos e promove a inclusão de diferentes estilos e ritmos de aprendizagem.

5. Avaliação no Contexto do PYP

O Programa PYP organiza o currículo por meio de unidades de investigação transdisciplinares, explorando grandes temas como Quem somos, Onde estamos no tempo e no espaço e Como o mundo funciona.

A avaliação, nesse contexto, está focada em:

- Compreensão conceitual: os alunos desenvolvem e demonstram entendimento profundo dos conceitos-chave;
- Habilidades de pesquisa, pensamento, comunicação, autogestão e sociais;
- Atributos do Perfil de Aprendiz IB, observados no cotidiano escolar;
- Ações significativas, como iniciativas dos alunos em resposta às aprendizagens.

REGIMENTO ESCOLAR
CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

5.1 Critérios de Avaliação PYP

Critério	Pontuação	Descritores principais
Compreensão Conceitual	2 pts	0,5 – Não demonstra entendimento do conceito; 1,0 – Demonstra compreensão parcial ou limitada; 2,0 – Apresenta compreensão clara e consistente do conceito.
Habilidades de Comunicação	2 pts	0,5 – Não se expressa de forma adequada ou não participa; 1,0 – Comunica ideias de forma simples, mas com clareza limitada; 2,0 – Comunica-se com clareza e vocabulário adequado.
Pensamento Crítico e Investigativo	3 pts	0,5 – Não demonstra iniciativa para investigar ou refletir; 1,5 – Mostra alguma habilidade investigativa e/ou reflexiva, com pouca profundidade; 3,0 – Levanta perguntas, faz conexões e analisa informações de forma significativa.
Trabalho Colaborativo	3 pts	0,5 – Não colabora com o grupo/não respeita os colegas; 1,5 – Colabora de forma limitada, às vezes depende dos outros; 3,0 – Trabalha ativamente em equipe, respeita ideias e contribui para o grupo.
Atitudes e Perfil IB	2 pts	0,5 – Não demonstra atributos do perfil de aprendiz; 1,0 – Demonstra alguns atributos (de forma inconsistente); 2,0 – Demonstra claramente atributos do perfil IB (investigador, solidário, equilibrado etc.).

A nota final em cada disciplina resulta da soma dos pontos obtidos nos instrumentos e atividades avaliativas realizadas. Para disciplinas da parte diversificada, pode-se utilizar conceitos de realização e frequência.

6. Avaliação dos alunos da inclusão

No Primeiro Mundo, o processo avaliativo dos alunos com necessidades educacionais especiais é composto por práticas flexíveis e centradas no desenvolvimento individual, com vistas a garantir que todas as crianças tenham oportunidades reais de demonstrar as habilidades desenvolvidas. Para tanto, a escola adota diferentes estratégias.

Dentre elas, destaca-se a observação contínua durante as aulas, o que permite acompanhar o progresso diário e identificar necessidades específicas para, a partir delas, estruturar o processo

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO SUDESTE PARTICIPAÇÕES S.A

de avaliação que atenderá a essas particularidades, sendo o professor fundamental nesse processo de observação, assim como o diálogo constante com especialistas que atendem o aluno e a parceria com a família para os ajustes necessários.

A partir da identificação das necessidades individuais dos alunos da inclusão, são feitas adaptações nos instrumentos de avaliação, como, por exemplo: elaboração de provas com linguagem simplificada nos enunciados e comandos, adequação da quantidade de questões, mudança de ambiente para a realização da atividade avaliativa, alteração do tamanho da fonte, tempo estendido para a execução das tarefas, acompanhamento de tutor, entre outras ações, conforme as necessidades identificadas em cada aluno.

Reuniões frequentes entre professores, equipe pedagógica e famílias permitem alinhar expectativas e construir, além dos planos de intervenção adequados, um processo avaliativo personalizado e eficaz.

Com essas práticas, a avaliação torna-se um processo inclusivo, que valoriza as potencialidades, respeita limitações e apoia o desenvolvimento integral dos alunos.

7. Comunicação dos Resultados

Os resultados das avaliações são comunicados às famílias trimestralmente, conforme calendário escolar. Além disso, os registros ficam disponíveis no sistema acadêmico, permitindo o acompanhamento contínuo pelos responsáveis. Reuniões individuais e coletivas também são realizadas para favorecer a compreensão compartilhada do progresso dos alunos.



 Rua Constante Sodré, 655 | Santa Lúcia
Vitória - ES | CEP: 29055-420

 Rua João Joaquim Da Motta, 431 - Praia Da Costa
Vila Velha - ES | CEP: 29101-200

 27 3434-1477

 pmundo.com.br

 [primeiromundo](https://www.instagram.com/primeiromundo)

 [primeiromundo](https://www.facebook.com/primeiromundo)

GENIUM 
US CERTIFIED HIGH SCHOOL

 **CAMBRIDGE ENGLISH**
Language Assessment
Authorised Centre

