

0800 285 6000 • WWW.COLEGIOCEST.COM.BR

manual do
aluno

COLÉGIO
cest
O Colégio nota 100



• APRESENTAÇÃO

O Colégio CEST agradece sua preferência. Fazer parte de seus sonhos é motivo de satisfação e compromisso para todos os colaboradores desta instituição.

Este manual tem por finalidade informar aos alunos, as normas acadêmicas e financeiras, os procedimentos e ainda os critérios adotados com o objetivo de proporcionar a todos um melhor aproveitamento e entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo do CEST.

• HISTÓRICO

As grandes realizações começam de pequenas ideias, de um sonho. O mesmo aconteceu com o CEST, um espaço onde a tradição, a educação e o modernismo se fundem com conceitos fundamentais da vida humana. O CEST “Colégio Educacional de Suplência e Técnico” iniciou as atividades como uma pequena escola de supletivo de 1º e 2º Grau prestando serviços educacionais terceirizados às empresas para formação de seus funcionários.

Aquela pequena escola cresceu, avançou para o ensino regular de Suplência (6ª meses por série) e agregando Cursos Técnicos passou a denominar CEST “Colégio Educacional de Suplência e Técnico”.

Com objetivos alcançados e a serem alcançados, o CEST permanece nesta caminhada contínua, preocupando sempre com a qualidade do ensino e a continuidade de nossos sonhos. A persistência, coragem, perseverança, dinamismo, colaboração de todos que estão e que já fizeram parte desde corpo é resultado de tão grande sucesso em evidência e com o principal compromisso a mais valiosa das missões: o “educar”.

Este é um pequeno resumo da nossa história construída junto a você, aluno.

• CONTATOS

Tel.: (31) 3801-3400 ou 0800-285-6000

Email: cest@email.com.br • Site: www.colegiocest.com.br

• ADMINISTRAÇÃO

Para melhor lhe atender a administração do CEST é composta pelo Diretor Geral, Diretor Administrativo, Diretor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Coordenadores de Cursos, Gerentes e Administrativos.

• CURSOS TÉCNICOS PARTICULAR

Seguem na tabela abaixo os cursos oferecidos pelo CEST.

CURSOS PRESENCIAIS

EJA - Educação de Jovens e Adultos de 2º Grau

DURAÇÃO

6ª meses por série

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - TÉCNICO

Higiene Dental	18 meses
Nutrição com ênfase em Gastronomia	18 meses
Instrumentação e Automação Industrial	18 meses
Estética com ênfase em Podologia	18 meses
Edificações com ênfase em Saneamento Ambiental	2 anos
Segurança do Trabalho com ênfase em Meio Ambiente	20 meses
Gestão Empresarial com ênfase em Contabilidade	18 meses
Agrimensor (Topografia)	18 meses
Metalurgia com ênfase em Supervisão de Produção	20 meses
Refrigeração e Climatização	18 meses
Informática	18 meses
Eletrotécnica	18 meses
Meio Ambiente	18 meses

• UNIFORME

Por razões práticas e econômicas o Colégio CEST oferece o uniforme em nossa secretaria. O uso do mesmo é recomendado por motivo de segurança. Para o matutino e vespertino o uso do uniforme é obrigatório.

• FREQUÊNCIA ÀS AULAS

A frequência às aulas e a todas as atividades escolares é obrigatória; sendo apurada do primeiro ao último dia do período letivo pelos professores no Diário de Classe. Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas para aprovação no período correspondente a cada etapa. A frequência passa a ser apurada pelo total das horas letivas e não sobre a carga horária de cada disciplina curricular. O aluno cujas faltas ultrapassarem os 25% do total das horas letivas estará reprovado. Saibam que atestados médicos ou similares não abonam faltas, apenas podem justificá-las após passar por análise em Conselho de Classe.

• MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal de ingresso e de vinculação do aluno. Celebra-se, com a matrícula, um contrato de prestação de serviços educacionais entre o CEST e o aluno, que geram direitos e deveres entre as partes e aceitação pelo aluno das disposições estatutárias, regimentais e normas do CEST.

a) Documentação necessária:

- Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- Certidão de Nascimento e/ou de Casamento;
- Fotocópia da Cédula de Identidade;
- Fotocópia do Comprovante de Endereço;
- Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Uma foto recente (3x4).

b) O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em 02 (duas) vias, e o requerimento de matrícula, serão emitidos ao aluno, após a conferência dos documentos, e o aluno, ou seu representante legal, no caso do aluno ser menor de 18 (dezoito) anos, após leitura deverá devolver estes documentos, devidamente assinados, na Secretaria do Colégio.

• PARCELAS DO CONTRATO

No ato da matrícula, o aluno ou o responsável legal assume o compromisso do pagamento do valor integral (semestralidade) à vista, ou em até 6 parcelas. Será pago no ato da matrícula a taxa de matrícula e as demais parcelas divididas em 6 vezes.

O atraso no pagamento das parcelas caracteriza-se como descumprimento do contrato de prestação de serviços educacionais, regido pela Lei nº.8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – firmado entre o aluno e a instituição de ensino, quando do ato da matrícula e por ocasião de sua renovação, em cada período letivo. Haverá tolerância de cinco dias, somente para as prestações vencíveis no 1º dia útil, sem acréscimo de multa ou correção; os demais vencimentos, em caso de atraso, terão correção de acordo com o contrato assinado com a escola.

• BONIFICAÇÃO

Pagando suas parcelas no 1º dia útil de cada mês, o Colégio CEST concederá um desconto de R\$ 10,00 (dez reais) na parcela paga a partir da 2ª parcela. Para o aluno que possui descontos nas parcelas, em caso de atraso perderá o desconto do convênio do referido mês e pagará além do valor integral da parcela a devida correção. Em atrasos superiores há 60 dias, o aluno perderá o desconto do convênio e ainda pagará a correção.

• INDEFERIMENTO DE MATRÍCULA

Por razões de ordem pedagógica, acadêmica, administrativa ou financeira, é facultado à instituição Mantenedora, indeferir o pedido de renovação de matrícula.

A matrícula será indeferida quando:

- a) o aluno estiver em débito com a instituição;
- b) Quando tenha sido notificado pela Secretaria, deixar de apresentar documento acadêmico imprescindível à condição de aluno.
- c) Quando apresentar idade incompatível “Suplência”.
- d) O aluno que não cumpriu as normas disciplinares e foi submetido à exclusão nos semestres anteriores.

• TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE MATRÍCULA

Mediante requerimento junto a Secretaria, efetuado pelo aluno, ou seu representante legal, é possível a concessão do trancamento de matrícula para efeito de interrupção temporária dos estudos, desde que liberado pelos Departamentos Acadêmico e Financeiro.

O trancamento de matrícula não dá direito à restituição dos valores pagos anteriormente à data do requerimento, inclusive a parcela do mês de rescisão do presente contrato, suspendendo apenas as parcelas subsequentes e vincendas.

Somente será trancada ou cancelada se o procedimento for feito por escrito, dentro do mês de fruição e com as parcelas em dia. Não será feito trancamento ou cancelamento por telefone.

• DEPENDÊNCIA

O aluno que não obtiver aprovação na disciplina em que esteve regularmente matriculado, tendo sido reprovado por notas ou por faltas, deverá cursar novamente a disciplina em questão, em regime de dependência, obrigatoriamente, no semestre subsequente.

As aulas de dependência normalmente serão ministradas em horário oposto ao curso regular matriculado. O aluno impossibilitado de freqüentar dependência por algum motivo, deverá atestar apresentando documento comprobatório para ser analisado para fins de deferimento.

O não cumprimento da Dependência, no semestre determinado pela Secretaria, obrigará o aluno a cursar novamente a disciplina, independentemente do motivo alegado, implicando em novo pagamento da mesma.

É determinado em Calendário Escolar os dias para retirada dos trabalhos e os dias da realização da(s) prova(s) de dependência para os alunos impossibilitados de freqüentar as aulas. O aluno que não cumprir os prazos estipulados em calendário, não terá uma segunda oportunidade.

PARA A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO:

O aluno poderá ser promovido ao semestre seguinte, com 1 (uma) dependência, se o período letivo for composto por até 5 (cinco) disciplinas ou com 2 (duas) dependências, se o período letivo for composto por mais de 5 (cinco) disciplinas, excedente a estas, o mesmo é considerado reprovado.

PARA O ENSINO MÉDIO:

O aluno poderá ser promovido ao semestre seguinte, com até 04 (quatro) dependências, excedente a estas, o mesmo é considerado reprovado.

• TRANSFERÊNCIA DE TURNO OU CURSO

Mediante existência de vaga no turno ou curso matriculado, o aluno pode solicitar transferência de turno ou curso na Secretaria do Colégio.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.

• APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno pode requerer o aproveitamento de estudos realizados, com aprovação, em disciplina equivalente de curso de mesmo nível, observados os critérios estabelecidos no Regimento Interno do Colégio CEST.

Para a obtenção do aproveitamento de estudos o aluno deve apresentar na Secretaria Pedagógica;

- Histórico Escolar das séries cursadas com êxito para o candidato proveniente do ensino seriado;
- Apresentação do certificado parcial para o candidato proveniente dos exames gerais realizados através da Superintendência Regional de Ensino;
- Apresentação do comprovante hábil para o candidato proveniente de outros cursos legalmente autorizados a funcionar.

O processo é encaminhado à coordenação do curso para as devidas providências. Enquanto não for decidido o pedido de aproveitamento de estudos, o aluno deve cursar normalmente a(s) disciplina(s) em que se encontra matriculado.

O aproveitamento de estudo será concedido, desde que atendido o con-

teúdo programático da disciplina e a carga horária.

Melhores informações no Setor Pedagógico do Colégio.

• PROMOÇÃO OU APROVAÇÃO

ENSINO MÉDIO: 50,0 PONTOS

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO): 60,0 pontos

• CONCLUSÃO DE CURSO

A conclusão do curso se dá com a aprovação em todas as disciplinas da Grade Curricular, o Estágio Supervisionado concluído, a apresentação do Relatório Técnico, a Colação de Grau e a expedição do diploma.

Melhores informações no Setor Pedagógico do Colégio.

• COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau, obrigatória para expedição do diploma, é ato oficial presidido pelo Diretor, ou seu Representante, realizado em sessão solene e pública.

O dia e hora da colação de grau serão divulgados pela Secretaria da Escola.

• DIPLOMA

Os diplomas e certificados serão expedidos pelo Estabelecimento, em consonância com as disposições das normas do Regimento, especificamente, as referentes à escrituração, documentação e arquivos escolares bem como a Legislação vigente.

Expedir-se-á ao aluno aprovado em Curso de Educação Profissional, diploma de habilitação profissional acompanhado pelo histórico escolar, quando for comprovada a conclusão do Ensino Médio.

• REPRESENTANTE DA TURMA

O CEST dá especial importância a que cada turma tenha um representante, sendo que para viabilizar esta prática, os interessados devem procurar a Coordenação do Curso no qual se encontram matriculados.

• CONCLUSÃO DE CURSO

A conclusão do curso se dá com a aprovação em todas as disciplinas da Grade Curricular, o Estágio Supervisionado concluído, a apresentação do Relatório Técnico, a Colação de Grau e a expedição do diploma.

Melhores informações no Setor Pedagógico do Colégio.

• COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau, obrigatória para expedição do diploma, é ato oficial presidido pelo Diretor, ou seu Representante, realizado em sessão solene e pública.

O dia e hora da colação de grau serão divulgados pela Secretaria da Escola.

• DIPLOMA

Os diplomas e certificados serão expedidos pelo Estabelecimento, em consonância com as disposições das normas do Regimento, especificamente, as referentes à escrituração, documentação e arquivos escolares bem como a Legislação vigente.

Expedir-se-á ao aluno aprovado em Curso de Educação Profissional, diploma de habilitação profissional acompanhado pelo histórico escolar, quando for comprovada a conclusão do Ensino Médio.

• SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Qualquer documento somente será emitido mediante solicitação do aluno, via requerimento efetuado na Secretaria, sendo que a emissão está condicionada ao pagamento das taxas exigidas pela Instituição, observando-se os prazos necessários para elaboração dos mesmos. A retirada do documento solicitado e devidamente pago é feita diretamente no setor responsável pelo serviço.

• DIREITOS DO ALUNO

Conforme dispõe a Seção II do Art. 37 do Regimento Interno do CEST, são direitos e deveres do corpo discente:

A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno

desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhes:

- Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- Direito de ser respeitado por seus educadores e demais funcionários;
- Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, social e recreativo proporcionados pela escola;
- Apresentar sugestões à diretoria do estabelecimento;
- Tomar conhecimento através do boletim, do rendimento escolar;
- Recorrer às autoridades escolares, quando julgar prejudicados seus direitos.

• DEVERES DO ALUNO

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Discrição;
- Urbanidade;
- Observância das normas legais e regulamentares;
- Tratar a todos com respeito, atenção e cortesia;
- Zelar pela economia e conservação do material que lhe foi confiado e mobiliário escolar;
- Executar exercícios, tarefas e trabalhos nos prazos determinados pelos professores;

• PRESENÇA DE PESSOAS ESTRANHAS ÀS AULAS

É vedada a presença de pessoas estranhas na sala de aula. O professor não pode permitir que amigos ou quaisquer outras pessoas ligadas aos nossos alunos assistam às aulas.

• PRESENÇA DE ALUNO NO CORREDOR EM HORÁRIO DE AULA

O Professor deverá inibir a entrada e saída de alunos em sua sala, durante o horário de aula, inclusive atribuindo falta aos alunos que permanecerem no corredor. O aluno no corredor, além do prejuízo pessoal de aproveitamento dos conteúdos de aula, compromete as aulas dos outros estudantes.

• USO DE APARELHOS ELETRÔNICOS EM SALA DE AULA

Não é permitido o uso de telefone celular, BIP, Pager, MP3 e quaisquer outros equipamentos eletrônicos que possam prejudicar o bom andamento da aula. Caberá ao professor fazer cumprir essa determinação, ficando o aluno sujeito as sanções disciplinares estabelecidas no Regimento Interno da Escola.

• CONVÊNIOS

A tabela de descontos se encontra na secretaria do Colégio CEST

Obs: Os descontos são apenas nas parcelas, excluindo matrículas e outras taxas.

• ETAPAS E PONTUAÇÃO

EDUCAÇÃO DE ENSINO MÉDIO:

1ª ETAPA: 40,0 pontos

2ª ETAPA: 60,0 pontos

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO):

1ª ETAPA: 40,0 pontos

2ª ETAPA: 60,0 pontos

• REPOSIÇÃO DE PROVAS

Quando o aluno deixar de comparecer na data fixada para a avaliação da aprendizagem, deverá solicitar a reposição de provas (2ª Chamada). Para cada reposição de prova requerida, será cobrada uma taxa (vide valor(es) Secretaria Pedagógica).

A solicitação de reposição de prova(s) perdida(s) deverá ser realizada na Secretaria Pedagógica, dentro do prazo de 02 dias úteis, após a data da realização da mesma. Para o requerimento é necessário apresentação de documento comprobatório da ausência que será analisado pelo Setor Pedagógico e comprovação de pagamento da respectiva taxa.

Para reposição, será elaborada uma nova prova, podendo compreender conteúdo de todas as unidades de ensino até então ministradas na disciplina.

• TAXAS ESCOLARES

Informações na Secretaria do Colégio CEST sobre taxas escolares.

• INFORMAÇÕES ON-LINE

Para qualquer dúvida consulte nossos site www.colegiocest.com.br e participe desta comunicação direta entre a escola e você.

TELEFONES:

- 0800-285-6000
- 3801-3400



Unidade I - Rua Diamantina, 146
Unidade II - Rua Poços de Caldas, 57
Unidade III - Av. João Valentim Pascoal, 740
Centro - Ipatinga/MG - Tel.: 3801 3400