



Colégio Integrado Itaquera

REGIMENTO ESCOLAR

2026

**Colégio Integrado Itaquera
Paulo São Paulo - SP**

1. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR.....	8
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA.....	8
1.2 CARACTERIZAÇÃO DA MANTENEDORA.....	8
1.3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	8
1.4 FINALIDADE E PRINCÍPIOS DA ESCOLA.....	9
1.5 MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	9
1.6 BASE LEGAL.....	10
I – Normas Federais.....	10
II – Normas do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.....	10
III – Normas Complementares.....	10
2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	10
2.1 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	10
2.1.1 Direção Escolar.....	10
2.1.2 Coordenação Pedagógica (EI, EF I, EF II e EM).....	11
2.1.3 Serviço de Orientação Educacional (SOE).....	12
2.1.4 Secretaria Escolar , Tesouraria e Gestão de documentos.....	13
Atribuições do Secretário Escolar.....	13
Tesouraria.....	14
Atribuições da Tesouraria.....	14
Gestão e Destinação de Documentos.....	14
Arquivamento, Documentação e Registros Escolares.....	14
2.1.5 Equipe Técnica e de Apoio.....	15
Atribuições da Equipe Técnica e de Apoio.....	15
2.2 RELAÇÃO COM A MANTENEDORA.....	15
São atribuições da Mantenedora.....	16
2.3 CONSELHO ESCOLAR.....	16
Compete aos Conselhos de Classe, em seus respectivos segmentos.....	16
3. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	17
3.1 PROPOSTA PEDAGÓGICA E CONCEPÇÕES EDUCACIONAIS.....	17
I – Princípios e Concepções Educacionais.....	17
II – Objetivos Gerais da Proposta Pedagógica.....	17
III – Diretrizes de Funcionamento.....	18
3.2 ETAPAS, MODALIDADES E CURSOS OFERTADOS.....	18
3.2.1 Educação Infantil.....	18
3.2.2 Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano).....	18
3.2.3 Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano).....	19
3.2.4 Ensino Médio.....	19
3.3 MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS.....	19
Da Matrícula.....	19
Da Transferência.....	20
3.4 ADAPTAÇÃO E ACOLHIMENTO DOS ESTUDANTES.....	21
3.5 – DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS E SANÇÕES	

DISCIPLINARES DOS ESTUDANTES.....

22

3.5.1 – Dos Direitos dos Estudantes.....	22
3.5.2 – Dos Deveres dos Estudantes.....	22
3.5.3 – Das Proibições.....	23
3.5.4 – Classificação das Faltas Disciplinares.....	24
1. Faltas Leves.....	24
2. Faltas Médias.....	24
3. Faltas Graves.....	25
3.5.5 – Das Penalidades.....	25
3.6 DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	26
3.6.2 – Deveres dos Pais ou Responsáveis.....	26
Da Responsabilidade Familiar sobre o Uso de Redes Sociais, Meios Digitais e Conteúdos Virtuais.....	27
3.6.3 – Das Responsabilidades Compartilhadas.....	27
3.6.4 – Disposições Complementares.....	27
3.7 DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS.....	28
I – DIREITOS DOS DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS.....	28
II – DEVERES DOS DOCENTES E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS.....	28
1. Cumprimento das normas institucionais.....	28
2. Jornada, assiduidade e postura profissional.....	28
3. Proteção integral dos estudantes.....	29
4. Condutas vedadas em relação aos estudantes.....	29
5. Registro e execução das atividades.....	29
6. Vestuário e apresentação profissional.....	29
7. Uso de celular e outros dispositivos pessoais.....	29
8. Uso inadequado do espaço escolar e conflitos de interesse.....	30
9. Insubordinação.....	30
III – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS PROFESSORES.....	30
IV – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS SECRETÁRIAS.....	30
V – ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	31
VI – PENALIDADES APLICÁVEIS.....	31
3.8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	31
3.8.1 Educação Infantil – Campos de Experiência.....	31
Princípios Norteadores da Educação Infantil.....	31
Organização Curricular.....	32
3.8.2 Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II – Componentes Curriculares.....	32
Princípios Norteadores do Ensino Fundamental.....	32
Organização Curricular.....	32
3.8.3 Ensino Médio – Formação Geral Básica e Itinerários Formativos.....	32
Princípios Norteadores do Ensino Médio.....	32
Estrutura Curricular Atualizada.....	33

Áreas da Formação Geral Básica.....	33
Itinerários Formativos – Conforme legislação atual (2024).....	33
Itinerários Formativos obrigatórios oferecidos pelo Colégio.....	33
Metodologias.....	33
3.9 ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM.....	33
3.10 AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO.....	34
Da Recuperação da Aprendizagem.....	35
3.10.1 Educação Infantil.....	35
3.10.2 Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais.....	35
3.10.3 Ensino Médio.....	36
3.10.4 Sistema de Recuperação.....	36
3.10.5 Retenção.....	37
3.11 Atendimento Educacional Especializado (AEE), Inclusão e Apoios.....	37
Diretrizes Gerais.....	37
Documentação e Laudos.....	37
Estudantes Elegíveis ao AEE.....	37
Adequações Curriculares e Avaliativas.....	37
Processo Avaliativo do Estudante Público da Inclusão.....	38
Articulação Escola–Família–Profissionais Externos.....	38
3.12 PROJETOS, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E ELETIVAS.....	38
I – Projetos Pedagógicos Institucionais.....	38
II – Atividades Complementares.....	38
III – Componentes e Trilhas Eletivas.....	38
IV – Avaliação das Atividades e Eletivas.....	39
V – Participação e Frequência.....	39
3.13 Normas para Uso de Tecnologias Educacionais.....	39
4. FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR.....	40
4.1 CALENDÁRIO ESCOLAR.....	40
4.2 JORNADA E CARGA HORÁRIA POR ETAPAS.....	40
Educação Infantil (EI).....	40
Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais (EF I/II).....	40
Ensino Médio (EM).....	40
4.3 ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E ROTINAS.....	40
4.4 FREQUÊNCIA E REGISTRO DE PRESENÇA.....	41
4.5 PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS.....	41
5. NORMAS DE CONVIVÊNCIA.....	41
5.1 PRINCÍPIOS DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	41
5.2 NORMAS DE CONDUTA.....	42
5.3 USO DE UNIFORME E MATERIAIS.....	42
5.4 PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E MEDIDAS EDUCATIVAS.....	42
5.5 MEDIAÇÃO E PREVENÇÃO DE CONFLITOS.....	43
5.6 PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS.....	43

5.7 SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA, BULLYING E DISCRIMINAÇÃO.....	43
6. SEGURANÇA E SAÚDE ESCOLAR.....	43
6.1 PROTOCOLOS DE SEGURANÇA FÍSICA.....	44
6.2 PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO EMERGENCIAL.....	44
6.3 CONTROLE DE ACESSO – ENTRADA E SAÍDA.....	44
6.4 CONDIÇÕES DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO.....	44
6.5 USO DE ESPAÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS.....	45
6.6 PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO.....	45
7. GESTÃO FINANCEIRA E RESPONSABILIDADES DA MANTENEDORA.....	45
7.1 CARACTERIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES DA MANTENEDORA PRIVADA.....	45
7.2 GESTÃO DE RECURSOS.....	45
7.3 MENSALIDADES, TAXAS E CONTRATOS EDUCACIONAIS.....	46
7.4 TRANSPARÊNCIA FINANCEIRA E PROCESSOS CONTÁBEIS.....	46
7.5 PATRIMÔNIO, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA.....	46
8. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, MARKETING E REDES SOCIAIS.....	46
8.1 DIRETRIZES GERAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	47
8.2 DEPARTAMENTO DE MARKETING E GESTÃO DE REDES SOCIAIS.....	47
8.3 USO DE IMAGEM, VOZ E PRODUÇÕES DOS ESTUDANTES.....	47
8.4 DO SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CÂMERAS DE SEGURANÇA.....	47
8.5 CONDUTAS PROIBIDAS NAS REDES SOCIAIS.....	48
8.6 RESPONSABILIDADE DIGITAL E EDUCAÇÃO PARA O USO ÉTICO DAS MÍDIAS.....	48
8.7 MONITORAMENTO E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES.....	48
9. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	49
9.1 REFORMULAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO.....	49
9.2 CASOS OMISSOS.....	49
9.3 VIGÊNCIA DO DOCUMENTO.....	49

1. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

O presente Regimento Escolar do **Colégio Integrado Itaquera Ltda.** constitui o instrumento normativo que disciplina a organização administrativa, pedagógica e disciplinar da Unidade Escolar, vinculando-se, para fins de inspeção, supervisão e fiscalização, ao **Sistema Estadual de Ensino de São Paulo**.

Sua elaboração observa os dispositivos constitucionais aplicáveis, em especial os arts. 205 a 214 da Constituição Federal de 1988, bem como a **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996**, o **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990)**, a **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**, o **Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015**, a **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – Lei nº 14.533/2023**, além das demais normas complementares emanadas dos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino.

Este Regimento estabelece princípios, diretrizes e normas que orientam a ação educativa da instituição, assegurando os direitos de aprendizagem, a equidade, a inclusão, a proteção integral e o pleno desenvolvimento dos estudantes, em consonância com os fundamentos legais e pedagógicos que regem a educação básica.

A instituição possui autorização legal para oferta dos seguintes cursos e etapas da Educação Básica, conforme atos administrativos expedidos pelo órgão competente do Sistema Estadual de Ensino:

- **Educação Infantil** – Maternal I, Maternal II, Jardim I e Jardim II, autorizada pela Portaria publicada em 22/10/1999, referente ao Processo nº 00337/005/99;
- **Ensino Fundamental de 9 (nove) anos** – do 1º ao 9º ano, autorizado pela Portaria publicada em 22/10/1999, referente ao Processo nº 00337/005/99;
- **Ensino Médio** – 1ª, 2ª e 3ª séries, autorizado pela Portaria publicada em 06/04/2006, referente ao Processo nº 735/005/2006.

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

O **Colégio Integrado Itaquera Ltda.** é uma instituição de ensino privada, com sede à **Rua Jupará, nº 330 e 336, CEP 08220-220, Bairro Cidade A.E. Carvalho**, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no **CNPJ nº 66.852.328/0001-44**, jurisdicionada à **Unidade Regional de Ensino Leste I – Capital**, integrante do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.

A Unidade Escolar funciona regularmente mediante autorização e reconhecimento concedido pelo órgão competente da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, conforme portarias específicas de autorização de funcionamento e oferta de cursos, as quais integram o acervo documental da instituição.

1.2 CARACTERIZAÇÃO DA MANTENEDORA

A Mantenedora do **Colégio Integrado Itaquera Ltda.** constitui-se sob a forma de **sociedade empresária limitada de direito privado**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº **66.852.328/0001-44**, com sede e foro jurídico à Rua Jupará, nº 330 e 336, Bairro Cidade A.E. Carvalho, CEP 08220-220, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

A sociedade empresária tem por objeto social a exploração de atividades educacionais, compreendendo a oferta da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais – e do Ensino Médio, nos termos previstos em seu Contrato Social, podendo instituir filiais, sucursais, extensões ou representações em qualquer localidade do território nacional, observada a legislação vigente e as normas dos sistemas de ensino competentes.

1.3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O Colégio Integrado Itaquera teve sua origem no ano de **1991**, quando foi fundado sob a denominação **Centro de Recreação Infantil Integração**, no bairro Jardim Coimbra, Município de São Paulo, com a finalidade de atender à Educação Infantil.

Em **1999**, a instituição passou a adotar a denominação de **Colégio Integrado Ltda**, transferindo-se para sua sede atual e ampliando sua atuação para a oferta do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, em conformidade com as normas do Sistema Estadual de Ensino.

Em decorrência de seu crescimento institucional, consolidação pedagógica e reconhecimento da comunidade escolar, obteve no ano de **2006** autorização para implantação do **Ensino Médio**, ampliando sua oferta educacional. Em 2018 passou a adotar a denominação atual **Colégio Integrado Itaquera Ltda**.

Atualmente, o Colégio Integrado Itaquera destaca-se na região de A.E. Carvalho, dispondo de infraestrutura adequada às exigências pedagógicas contemporâneas, com área construída superior a 2.500 m², organizada de modo a assegurar condições favoráveis ao ensino, à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes, contemplando dimensões cognitivas, sociais, emocionais e éticas.

1.4 FINALIDADE E PRINCÍPIOS DA ESCOLA

A finalidade do processo educacional do Colégio Integrado Itaquera Ltda. é assegurar a **formação integral do estudante**, promovendo o desenvolvimento de competências cognitivas, socioemocionais, éticas e culturais que possibilitem a compreensão crítica da realidade e a atuação responsável na sociedade.

A ação educativa fundamenta-se nos princípios constitucionais da liberdade, da dignidade da pessoa humana, da justiça social, da responsabilidade, da solidariedade, da equidade e do respeito à diversidade, em conformidade com a Constituição Federal, a LDBEN, a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

São objetivos do processo pedagógico:

- I. Estimular a construção autônoma do conhecimento, por meio do pensamento crítico, da criatividade e da resolução ética de problemas;
- II. Promover a convivência democrática, o diálogo, o respeito mútuo e a cultura de paz;
- III. Fortalecer valores éticos que orientem atitudes responsáveis individuais e coletivas;
- IV. Favorecer o desenvolvimento da autonomia intelectual, da consciência social, da cidadania e da participação comunitária;
- V. Preparar o estudante para a continuidade dos estudos, para o mundo do trabalho e para a elaboração de seu projeto de vida;
- VI. Garantir atendimento educacional inclusivo, equitativo e acessível, respeitando as singularidades, potencialidades e ritmos de aprendizagem.

1.5 MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Educar com excelência acadêmica e responsabilidade social, promovendo valores éticos, autonomia, limites claros, diálogo permanente e formação integral dos estudantes.

Visão

Ser referência na educação básica pela qualidade pedagógica, inovação, inclusão e formação

humanizada, preparando os estudantes para os desafios do século XXI.

Valores

- Ética e integridade;
- Respeito à diversidade e solidariedade;
- Autonomia e protagonismo estudantil;
- Excelência acadêmica;
- Diálogo, cooperação e corresponsabilidade;
- Inovação, criatividade e compromisso social.

1.6 BASE LEGAL

O presente Regimento fundamenta-se na legislação educacional vigente, observando rigorosamente as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, em especial:

I – Normas Federais

Constituição Federal de 1988; LDBEN nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Lei nº 13.415/2017; Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Lei nº 13.146/2015; Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nº 13.709/2018; pareceres e resoluções do Conselho Nacional de Educação.

II – Normas do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo

Deliberações do Conselho Estadual de Educação (CEE/SP), portarias e instruções normativas da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (SEDUC/SP), bem como o Regulamento do Regime Escolar Estadual.

III – Normas Complementares

Legislação municipal pertinente, normas relativas à documentação escolar, arquivos e procedimentos administrativos expedidos pelos órgãos competentes.

O Colégio Integrado Itaquera Ltda. compromete-se a cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e normativas que regem a educação básica, mantendo este Regimento atualizado sempre que houver alterações na legislação educacional vigente.

2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

2.1.1 Direção Escolar

A Direção do estabelecimento será exercida por um profissional devidamente habilitado no curso de Pedagogia e Administração Escolar, e deverá representá-lo perante o Sistema Educacional de Ensino e administrá-lo de acordo com a legislação vigente.

São atribuições do Diretor Pedagógico:

Planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar, dando orientação pedagógica e gerenciando o corpo docente, cuidando da harmonia do seu trabalho, dos órgãos de apoio pedagógico e o corpo discente, de modo que os objetivos educacionais sejam atingidos. Estão subordinados ao Diretor Pedagógico, a Coordenação Pedagógica, o corpo docente e seus auxiliares, a Secretaria, o Conselho de Classe, o Núcleo Operacional, Projetos Especiais, Gestão de projetos pedagógicos inovadores, interdisciplinares e com uso de tecnologia;

- I. Dentro dos limites impostos por esse Regimento e pela Legislação pertinente, aplicar penalidades aos alunos;

- II. Assinar todo e qualquer documento oficial relacionado com as atividades do estabelecimento de ensino;
- III. Elaborar e estabelecer juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro as condições do contrato de trabalho como admiti-los e demiti-los;
- IV. Nomear, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, procuradores do Colégio para sua representação perante as Repartições Públicas federais, estaduais e municipais nos assuntos relacionados ao estabelecimento de ensino;
- V. Substituir o diretor administrativo nos seu eventuais impedimento;
- VI. Participar da elaboração do Plano Anual;
- VII. Desempenhar-se para que se cumpram as ordens educacionais e administrativas do estabelecimento;
- VIII. Aprovar em primeira instância o planejamento das atividades pedagógicas, bem como, o projeto de enriquecimento curricular e acompanhar os resultados;
- IX. Manter o pessoal técnico e docente atualizado, sobre a legislação vigente;
- X. Diligenciar no sentido de manter entre os membros do estabelecimento o respeito mútuo, assim como o bom ambiente de trabalho;
- XI. Tomar medida de caráter urgente, nos casos omissos no Regimento Escolar;
- XII. Se fazer presente em atividades solenes do estabelecimento;
- XIII. Zelar pelo cumprimento do Calendário escolar;
- XIV. Comunicar ao Conselho Tutelar, dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas.
- XV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento na sua esfera de atuação.

2.1.2 Coordenação Pedagógica (EI, EF I, EF II e EM)

A Coordenação Pedagógica do estabelecimento será exercida por um profissional devidamente habilitado, ficando assim, responsável pela coordenação e implementação da proposta pedagógica a se desenvolver em cooperação com o corpo docente, discente e comunidade.

A coordenação pedagógica poderá ser desenvolvida por área ou segmento de ensino. São atribuições da Coordenadora Pedagógica:

- I. Colaborar com a Direção na coordenação da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, acompanhando sua execução e a integração do corpo docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégia e critérios de avaliação; Acompanhar o comportamento do aluno quanto ao seu ajustamento pessoal, familiar e rendimento escolar;
- II. Auxiliar o corpo docente na interpretação da dinâmica social e pedagógica dos alunos, identificando as dificuldades de aprendizagem.
- III. Analisar a validade dos objetivos fixados no Plano de Ensino, a adequação dos conteúdos programáticos, as estratégias de ensino, as técnicas e instrumentação de avaliação utilizadas inclusive nas plataformas digitais.
- IV. Participar das atividades culturais e reuniões previstas no calendário escolar;
- V. Visitar as salas de aula, assistir aula, conversar com os alunos, ouvi-los e trazer seus anseios para discussões e apreciações nas reuniões pedagógicas;
- VI. Orientar os docentes na elaboração dos planos de recuperação final dos alunos;
- VII. Manter alunos, pai e corpo docente bem informados das atividades culturais e pedagógicas;
- VIII. Orientar alunos, pais e corpo docente a utilizar os recursos digitais e as plataformas de ensino para validar a aprendizagem dos alunos.
- IX. Acompanhar o planejamento do corpo docente e garantir que sua execução esteja de acordo com a proposta pedagógica da instituição.
- X. Participar de palestras ou curso de atualização oferecido pela instituição de ensino.
- XI. Orientar e acompanhar os projetos pedagógicos;

- XII. Auxiliar aos pais na cooperação do desenvolvimento, necessidades e dificuldades dos filhos;
- XIII. Atender atrasos e saídas antecipadas de alunos;
- XIV. Acompanhar o período de recuperação dos alunos.
- XV. Manter rigorosamente atualizados os arquivos de informações, onde serão registrados: hábitos e atitudes inadequadas dos alunos, resultados de aconselhamento aos pais e alunos, convocações, etc;
- XVI. Participar ativamente do Conselho de Classe;
- XVII. Participar efetivamente do planejamento e execução de atividades extra curriculares;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir no seu âmbito de ação as determinações deste Regimento.

2.1.3 Serviço de Orientação Educacional (SOE)

O Serviço de Orientação Educacional constitui-se em setor integrante da organização pedagógica da escola, sendo exercido por profissional habilitado, conforme a legislação educacional vigente. Compete ao Orientador Educacional atuar de forma preventiva, mediadora, orientadora e promotora do desenvolvimento integral dos estudantes, em articulação com a Direção, Coordenação Pedagógica, corpo docente, famílias e demais setores da unidade escolar.

O Serviço de Orientação Educacional desempenha papel fundamental na promoção da educação inclusiva, no acompanhamento dos estudantes com necessidades educacionais específicas e no fortalecimento da parceria escola–família–rede de apoio externo.

- I. Promover ações que favoreçam o desenvolvimento pessoal, social, emocional e escolar dos estudantes, observando princípios éticos, pedagógicos, inclusivos e legais;
- II. Acompanhar a vida escolar dos alunos, identificando necessidades específicas de aprendizagem, comportamento, convivência e adaptação, propondo intervenções, encaminhamentos e estratégias de apoio;
- III. Realizar atendimentos individuais ou em grupo com alunos, visando à escuta qualificada, orientação educacional, mediação de conflitos e fortalecimento das habilidades socioemocionais;
- IV. Estabelecer diálogo e articulação contínua com as famílias, orientando quanto ao desenvolvimento dos estudantes, dificuldades apresentadas, encaminhamentos necessários e corresponsabilidade no processo educativo;
- V. Acompanhar, junto à Coordenação Pedagógica e ao corpo docente, o desempenho e a participação dos alunos, contribuindo para a elaboração de estratégias pedagógicas inclusivas, preventivas e interventivas;
- VI. Participar dos Conselhos de Classe e demais reuniões pedagógicas, contribuindo com análises sobre o desenvolvimento global dos estudantes e propondo ações de melhoria;
- VII. Desenvolver projetos, campanhas e ações educativas voltadas à promoção da convivência ética, prevenção à violência, educação para a paz, cultura de respeito, cidadania e fortalecimento da autoestima dos alunos;
- VIII. Articular encaminhamentos a serviços externos especializados, quando necessário, mantendo registro e acompanhamento sistemático dos casos, em observância à legislação de proteção à criança e ao adolescente;
- IX. Atuar na mediação de conflitos envolvendo alunos, professores e famílias, promovendo o diálogo e a resolução pacífica, conforme princípios da educação e protocolos institucionais;
- X. Manter registros sigilosos, organizados e atualizados referentes aos atendimentos, observações, orientações e encaminhamentos, preservando a confidencialidade, a ética profissional e as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- XI. Colaborar na integração dos alunos novos, auxiliando na adaptação ao ambiente escolar, à rotina e às normas institucionais;
- XII. Contribuir para o cumprimento das normas disciplinares, do Regimento Escolar e das orientações da Direção e Coordenação Pedagógica, dentro de sua esfera de atuação;
- XIII. Manter-se atualizado quanto às legislações educacionais, políticas de proteção à criança e ao adolescente, educação inclusiva e práticas pedagógicas e socioemocionais contemporâneas;
- XIV. Desenvolver ações junto aos professores para apoio à prática pedagógica e ao manejo de situações de sala de aula relacionadas ao comportamento, motivação, interação social e aprendizagem;

XV. Integrar-se ao planejamento e execução de projetos pedagógicos, ações transversais e atividades extracurriculares, contribuindo com sua expertise na formação ética, emocional e social dos estudantes;

XVI. Realizar o acompanhamento sistemático da assiduidade e pontualidade dos alunos, promovendo ações de orientação direta aos estudantes e responsáveis, especialmente nos casos de reincidência, comunicando formalmente à família as consequências pedagógicas, disciplinares e administrativas previstas no Regimento Escolar;

XVII. Atuar diretamente na orientação educacional relacionada à educação inclusiva, colaborando com a Coordenação Pedagógica e demais profissionais na elaboração, acompanhamento, atualização e avaliação do Plano Educacional Individualizado (PEI) dos estudantes com necessidades educacionais específicas, respeitando laudos, pareceres e orientações multiprofissionais;

XVIII. Gerenciar, organizar, registrar e acompanhar a documentação clínica e educacional dos estudantes, incluindo laudos médicos, psicológicos, psicopedagógicos e psiquiátricos, atestados e relatórios técnicos, assegurando o sigilo, o uso pedagógico adequado e o cumprimento da LGPD;

XIX. Promover o alinhamento contínuo com profissionais externos que acompanham estudantes atípicos ou público da educação inclusiva, tais como psicólogos, psiquiatras, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos e outros, mediante autorização formal da família, visando à coerência entre as intervenções escolares e clínicas;

XX. Orientar professores e equipes pedagógicas quanto às estratégias educacionais, comportamentais e avaliativas indicadas nos laudos e no PEI, garantindo a aplicação das adaptações necessárias no cotidiano escolar;

XXI. Atuar como elo institucional entre escola, família e rede de apoio externa, assegurando acompanhamento contínuo, registro das orientações recebidas e monitoramento dos avanços e necessidades dos estudantes com desenvolvimento atípico ou necessidades educacionais especiais.

2.1.4 Secretaria Escolar ,Tesouraria e Gestão de documentos

A **Secretaria Escolar** é o setor responsável pela gestão, organização, registro e guarda da vida acadêmica dos estudantes, bem como pela escrituração e documentação oficial da unidade escolar. É exercida por profissional devidamente qualificado, conforme a legislação educacional vigente, e atua em estreita colaboração com a Direção, Coordenação Pedagógica e Tesouraria.

Compete ao Secretário Escolar assegurar a fidedignidade, a legalidade e a autenticidade dos registros acadêmicos, garantindo o correto fluxo e arquivamento de documentos, observando sigilo, ética profissional e normas técnicas de escrituração.

Atribuições do Secretário Escolar

I. Manter atualizados, organizados e preservados os arquivos escolares, garantindo a integridade dos documentos, a rastreabilidade dos registros e o cumprimento dos prazos legais de guarda;

II. Realizar a escrituração escolar em conformidade com as diretrizes do Sistema Estadual de Ensino, registrando com precisão matrícula, frequência, vida escolar, resultados finais, transferências, históricos, certificados e demais documentos acadêmicos;

III. Preparar, expedir e autenticar documentos escolares oficiais, como declarações, históricos, certificados, atestados e relatórios, observando a legislação vigente e as orientações da Direção;

IV. Manter atualizada a coletânea de leis, normas, deliberações, portarias, diretrizes e orientações técnicas relativas à administração escolar, garantindo sua disponibilização à equipe gestora;

V. Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, contendo dados pessoais, documentação, registros acadêmicos, informações de matrícula, frequência e demais dados necessários ao acompanhamento escolar;

VI. Preparar processos, relatórios e documentos para encaminhamento aos órgãos oficiais,

sempre que necessário, para fins de inspeção, supervisão, avaliação ou outras demandas administrativas;

Atender, orientar e prestar informações à comunidade escolar (pais, alunos, docente, autoridades) sobre procedimentos administrativos e documentação, preservando sigilo e ética profissional;

VII. Realizar a atualização contínua dos sistemas informatizados de gestão escolar, garantindo coerência entre os registros digitais e físicos;

VIII. Organizar e acompanhar os procedimentos de matrícula e rematrícula, conferência documental, atualização cadastral e regularidade da vida escolar dos alunos;

IX. Zelar pelo cumprimento dos prazos legais e regimentais relacionados à escrituração, envio de documentos, consolidação de notas, registros de frequência e demais procedimentos administrativos;

X. Cooperar com a Direção e Coordenação Pedagógica em processos de auditoria interna, supervisão escolar e inspeção técnica, apresentando documentação quando solicitada;

XI. Garantir que os documentos expedidos pelo estabelecimento sejam autênticos, completos e adequadamente registrados, respondendo pela veracidade de seu conteúdo.

Tesouraria

A Tesouraria é o setor responsável pela gestão financeira e administrativa relacionada às mensalidades escolares, materiais didáticos, contratos educacionais, cobranças e regularidade financeira dos responsáveis, atuando em estrita conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 9.870/1999, que dispõe sobre anuidades escolares.

Compete à Tesouraria garantir a transparência e segurança dos processos financeiros, preservar dados sensíveis e assegurar que as relações contratuais sejam cumpridas de forma ética e juridicamente adequada.

Atribuições da Tesouraria

I. Gerenciar os contratos de prestação de serviços educacionais, garantindo clareza das cláusulas e a fiel execução das condições pactuadas;

II. Controlar o recebimento das mensalidades escolares, materiais didáticos, manter atualizado o cadastro financeiro dos responsáveis e emitir comprovantes e boletos quando necessário;

III. Identificar e acompanhar situações de inadimplência, registrando-as formalmente, realizando orientações iniciais e encaminhando, quando necessário, à Direção para adoção das medidas administrativas e jurídicas cabíveis;

IV. Respeitar integralmente a Lei nº 9.870/1999, garantindo que nenhum aluno seja constrangido, penalizado academicamente ou impedido de participar das atividades pedagógicas em razão de débitos financeiros, mantendo a necessária separação entre questões pedagógicas e administrativas;

V. Manter sob sigilo todas as informações financeiras das famílias, observando princípios legais de proteção de dados e ética profissional;

VI. Atender os responsáveis com clareza, cordialidade e transparência, orientando sobre condições de pagamento, renegociações, reajustes, prazos e políticas financeiras da instituição;

VII. Trabalhar em articulação com a Secretaria Escolar, garantindo coerência entre dados acadêmicos e financeiros quando necessário para processos administrativos;

VIII. Encaminhar para assessoria jurídica os casos de inadimplência persistente, após esgotadas as tentativas administrativas de regularização, assegurando proteção legal à instituição.

Gestão e Destinação de Documentos

A eliminação de documentos, quando permitida, observará rigorosamente os prazos legais de guarda determinados pela legislação vigente. A destruição deverá ocorrer mediante termo formal, lavrado e assinado pelo Diretor Pedagógico e pelo Secretário Escolar, com registro em ata própria, garantindo transparência, controle e rastreabilidade.

Arquivamento, Documentação e Registros Escolares

O Colégio manterá arquivo organizado e atualizado de toda documentação escolar, respeitando as normas do Sistema Estadual de Ensino e legislação pertinente.

Serão devidamente registrados, armazenados e preservados:

- histórico escolar;
- atas de resultados finais;
- registros de matrícula e vida escolar;
- frequências;
- diários de classe;
- relatórios e pareceres;
- documentos de transferência, declarações e certificados.

Os documentos oficiais serão emitidos pela Secretaria Escolar, mediante solicitação formal e dentro dos prazos regulamentares.

O manuseio de documentos seguirá critérios de autenticidade, sigilo, proteção de dados e rastreabilidade, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

2.1.5 Equipe Técnica e de Apoio

A Equipe Técnica e de Apoio compreende os profissionais responsáveis pela execução de atividades operacionais, administrativas e de suporte às ações pedagógicas, contribuindo para a organização, funcionalidade e segurança do ambiente escolar. Constitui núcleo essencial ao funcionamento da unidade educacional, garantindo condições adequadas ao trabalho docente e ao desenvolvimento dos estudantes.

Compete à Equipe Técnica e de Apoio assegurar a manutenção preventiva, a conservação do espaço físico, o atendimento aos alunos e o suporte às demandas internas, em conformidade com as orientações da Direção e com as normas vigentes de segurança, saúde e bem-estar.

Atribuições da Equipe Técnica e de Apoio:

- I. Executar atividades de inspeção escolar, zeladoria e vigilância, garantindo a integridade física dos alunos, o cumprimento das rotinas escolares, a segurança dos espaços e o adequado fluxo de circulação nos ambientes;
- II. Realizar serviços de limpeza, organização, manutenção e conservação das áreas internas e externas da unidade escolar, observando normas sanitárias e garantindo ambientes acolhedores, seguros e adequados ao convívio escolar;
- III. Zelar pela manutenção, conservação e controle de mobiliários, equipamentos, materiais didático-pedagógicos e tecnológicos, comunicando à Direção eventuais danos, necessidades de reposição ou reparos;
- IV. Cuidar da organização, preparo e higiene dos ambientes destinados ao armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, cumprindo normas de segurança alimentar e vigilância sanitária aplicáveis;
- V. Prestar suporte operacional às atividades pedagógicas, administrativas, eventos, reuniões e programações institucionais, garantindo o bom andamento das ações internas;
- VI. Auxiliar no atendimento aos estudantes nos intervalos, deslocamentos internos e demais momentos da rotina escolar, zelando pelo bem-estar, disciplina e segurança;
- VII. Colaborar com o controle de acesso à unidade escolar, assegurando o cumprimento dos protocolos de entrada e saída, observando normas internas e orientações da Direção;
- VIII. Informar imediatamente à Direção situações de risco, danos estruturais, condutas inadequadas ou qualquer ocorrência que comprometa a segurança, o patrimônio ou o ambiente escolar;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas institucionais e regimentais no âmbito de suas atribuições, bem como participar de formações internas sempre que convocados

2.2 RELAÇÃO COM A MANTENEDORA

A Mantenedora do COLÉGIO INTEGRADO ITAQUERA LTDA. é a entidade jurídica responsável pela criação, organização, administração e manutenção da unidade escolar, assegurando-lhe condições estruturais, financeiras, humanas e operacionais para o pleno desenvolvimento de suas atividades educacionais, em conformidade com a legislação vigente.

Compete à Mantenedora prover os recursos necessários ao funcionamento da instituição, garantindo a sustentabilidade administrativa, a regularidade documental e o cumprimento das normas emanadas dos órgãos do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.

A relação entre a Mantenedora e a Unidade Escolar pauta-se na observância das normas legais, regimentais e administrativas, preservando-se a autonomia pedagógica da escola e a responsabilidade da gestão escolar pelo planejamento e execução das práticas educativas.

São atribuições da Mantenedora:

- I. Assegurar infraestrutura física, tecnológica, administrativa e de pessoal indispensáveis à oferta de educação de qualidade, respeitando as normas de segurança, acessibilidade e bem-estar;
- II. Garantir os recursos financeiros necessários ao custeio e investimento, inclusive manutenção predial, aquisição de materiais, equipamentos e serviços essenciais ao funcionamento escolar;
- III. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional, as normas do Conselho Estadual de Educação, da Secretaria de Estado da Educação e demais dispositivos legais aplicáveis;
- IV. Responder civil, administrativa e financeiramente pelo estabelecimento de ensino perante órgãos públicos, entidades privadas e terceiros;
- V. Manter atualizada a documentação institucional, incluindo atos constitutivos, alvarás, certidões, autorizações de funcionamento e demais instrumentos exigidos pela legislação educacional;
- VI. Celebrar contratos, convênios, parcerias e demais instrumentos que visem ao aprimoramento das atividades escolares e ao melhor atendimento da comunidade educativa;
- VII. Nomear e definir as atribuições dos profissionais que compõem a equipe gestora, administrativa e técnica, observada a formação exigida para exercício das funções educacionais;
- VIII. Zelar pela observância das diretrizes pedagógicas e administrativas previstas neste Regimento, respeitando a autonomia técnico-pedagógica da Direção Escolar e de seus órgãos auxiliares;
- IX. Acompanhar e avaliar, por meio de relatórios, reuniões e indicadores institucionais, o desempenho global da unidade escolar, apoiando ações de melhoria contínua;
- X. Representar a instituição, quando necessário, em instâncias administrativas, jurídicas e educacionais, podendo delegar poderes mediante procuração específica.

2.3 CONSELHO ESCOLAR

O Conselho de Classe é órgão colegiado de caráter consultivo, avaliativo e deliberativo, instituído em todos os segmentos da educação oferecidos pelo Colégio Integrado Itaquera Ltda. — Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio — com a finalidade de acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, analisar o desempenho dos estudantes e promover decisões pedagógicas alinhadas à legislação e à proposta pedagógica da instituição.

Cada segmento realizará Conselhos de Classe próprios, considerando suas especificidades pedagógicas e as etapas de desenvolvimento dos estudantes.

O Conselho de Classe será composto pela Direção Escolar (ou representante designado), Coordenação Pedagógica do respectivo segmento, equipe docente e demais profissionais convocados quando necessário.

As reuniões ocorrerão ordinariamente ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que convocadas pela Direção Escolar, mediante justificativa.

Compete aos Conselhos de Classe, em seus respectivos segmentos:

- I. Analisar o desempenho acadêmico dos estudantes e da turma, considerando:
 - a) registros avaliativos e instrumentos utilizados;
 - b) desenvolvimento das habilidades previstas na BNCC e na Proposta Pedagógica;
 - c) níveis de participação, interesse, frequência e evolução individual e coletiva;
 - d) identificação de dificuldades de aprendizagem e fatores associados.
- II. Propor e deliberar sobre intervenções pedagógicas, incluindo:
 - a) encaminhamentos para reforço, recuperação contínua ou atividades complementares;
 - b) estratégias diferenciadas de ensino, acolhimento e apoio socioemocional;
 - c) adaptações necessárias para estudantes público-alvo da Educação Especial.
- III. Deliberar sobre promoção, retenção ou continuidade de estudos, observados os critérios previstos neste Regimento Escolar e na legislação vigente.
- IV. Manifestar-se sobre situações que envolvam convivência, clima escolar e relações interpessoais, propondo ações pedagógicas que favoreçam o respeito, a empatia e a cultura de paz.
- V. Analisar casos de frequência irregular, registrando causas, orientações e propostas de compensação e recuperação de aprendizagem, em conformidade com a legislação educacional.
- VI. Emitir parecer, quando necessário, sobre transferências compulsórias ou medidas disciplinares pedagógicas, observadas as garantias legais e os princípios de mediação escolar.
- VII. Registrar em ata todas as deliberações, orientações e encaminhamentos, garantindo rastreabilidade dos processos pedagógicos, bem como sua guarda na Secretaria Escolar.

3. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

A Organização Pedagógica do Colégio Integrado Itaquera Ltda. fundamenta-se nas diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, pela Proposta Pedagógica da instituição e pelos princípios que orientam a prática educativa, assegurando a formação integral do estudante e a coerência entre objetivos, metodologias, conteúdos e processos de avaliação.

Estrutura-se de modo a garantir o desenvolvimento de processos educativos planejados, sistemáticos e contínuos, promovendo aprendizagens significativas, autonomia intelectual, socialização, ética, cidadania e compromisso com a dignidade humana. Todas as ações pedagógicas são articuladas de forma integrada, respeitando-se as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino oferecida.

A coordenação pedagógica, a orientação educacional, o corpo docente e a equipe técnica atuam de maneira conjunta, assegurando a implementação das diretrizes institucionais e o acompanhamento efetivo do processo de ensino e aprendizagem.

3.1 PROPOSTA PEDAGÓGICA E CONCEPÇÕES EDUCACIONAIS

A Proposta Pedagógica do Colégio Integrado Itaquera constitui-se como o documento norteador das práticas educativas da instituição, elaborada coletivamente, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), com as normas do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo, com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com os princípios institucionais da mantenedora.

I – Princípios e Concepções Educacionais

A Proposta Pedagógica baseia-se nos seguintes princípios:

- I. Formação integral do estudante, contemplando dimensões cognitivas, socioemocionais, culturais, éticas e cidadãs;) Educação inclusiva, assegurando o respeito à diversidade, o combate a todas as formas de discriminação e a garantia de acesso, participação e aprendizagem;
- II. Desenvolvimento de competências e habilidades, conforme orientações da BNCC e das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III. Valorização da aprendizagem significativa, por meio de metodologias que favoreçam

investigação, reflexão, criatividade e protagonismo estudantil;

IV. Educação antirracista, comprometida com a promoção da igualdade racial, a valorização das identidades e culturas afro-brasileiras e indígenas, a implementação da Lei nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e o enfrentamento de práticas discriminatórias no ambiente escolar;

V. Avaliação contínua e formativa, entendida como processo sistemático de acompanhamento, análise, intervenção e replanejamento das ações pedagógicas.

II – Objetivos Gerais da Proposta Pedagógica

A Proposta Pedagógica tem como objetivos:

I. Assegurar aprendizagens essenciais que favoreçam o desenvolvimento intelectual, social, emocional e ético dos estudantes;

II. Promover práticas pedagógicas que desenvolvam autonomia, pensamento crítico e responsabilidade social;

III. Garantir ambientes educativos acolhedores, seguros e organizados, favorecendo a convivência respeitosa e a mediação de conflitos;

IV. Implementar estratégias metodológicas diversificadas, adequadas às necessidades específicas dos estudantes;

V. Estabelecer processos avaliativos contínuos e diagnósticos, permitindo intervenções pedagógicas oportunas e eficazes;

VI. Fortalecer o compromisso com a educação inclusiva e antirracista, assegurando equidade e respeito à dignidade humana.

III – Diretrizes de Funcionamento

A Organização Pedagógica do Colégio Integrado Itaquera prevê:

I. Planejamento pedagógico anual e periódico, elaborado pela equipe pedagógica e pelos docentes;

II. Acompanhamento sistemático do desenvolvimento das turmas e dos estudantes, com registros e intervenções pedagógicas documentadas;

III. Realização de reuniões pedagógicas, formações continuadas e estudos coletivos para aprimoramento da prática educativa;

IV. Implementação de ações e recursos de apoio educacional, quando identificadas necessidades específicas;

V. Articulação permanente entre coordenação pedagógica, orientação educacional e corpo docente, garantindo coerência metodológica e atendimento integral ao estudante;

VI. Promoção de ações formativas voltadas à educação inclusiva e antirracista, envolvendo práticas, conteúdos, projetos e convivência escolar.

3.2 ETAPAS, MODALIDADES E CURSOS OFERTADOS

O Colégio Integrado Itaquera Ltda., nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), das Diretrizes Curriculares Nacionais, da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), das normas do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo e das Portarias publicadas no Diário Oficial do Estado, oferta as seguintes etapas e modalidades da Educação Básica:

3.2.1 Educação Infantil

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é ofertada na modalidade de Pré-Escola, respeitando o previsto no art. 31 da LDB e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

A carga horária anual é de no mínimo 899 (oitocentos e noventa e nove) distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos, podendo ser ampliada conforme organização institucional.

Turmas ofertadas:

- Maternal I: Crianças de 2 (dois) anos;
- Maternal II: Crianças de 3 (três) anos;
- Jardim I: Crianças de 4 (quatro) anos;
- Jardim II: Crianças de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. O ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental, conforme legislação vigente, ocorrerá para crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de matrícula, devendo ser respeitada sua maturidade emocional, cognitiva e social, com práticas pedagógicas adequadas à transição entre etapas.

3.2.2 Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)

O Ensino Fundamental – Anos Iniciais possui carga horária anual de no mínimo 966 (novecentos e sessenta e seis) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos, podendo ser ampliada pela instituição, conforme previsto no art. 24 da LDB.

Anos ofertados:

- 1º Ano: Estudantes de 6 anos;
- 2º Ano: Estudantes de 7 anos;
- 3º Ano: Estudantes de 8 anos;
- 4º Ano: Estudantes de 9 anos;
- 5º Ano: Estudantes de 10 anos.

3.2.3 Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)

O Ensino Fundamental – Anos Finais possui carga horária anual de 1066 (mil e sessenta e seis) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos, conforme organização curricular da instituição.

Anos ofertados:

- 6º Ano: Estudantes de 11 anos;
- 7º Ano: Estudantes de 12 anos;
- 8º Ano: Estudantes de 13 anos;
- 9º Ano: Estudantes de 14 anos.

3.2.4 Ensino Médio

O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, é ofertado em conformidade com:

- Lei nº 9.394/1996 (LDB),
- Lei nº 13.415/2017 (Novo Ensino Médio),
- Resolução CNE/CEB nº 03/2018 e nº 04/2018,
- BNCC – Ensino Médio,
- Normas complementares do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.

A carga horária anual é de 1066 (mil e sessenta e seis) horas, totalizando o mínimo de 3.000 (três mil) horas ao final da etapa, conforme legislação vigente.

Séries ofertadas:

- 1ª Série: Estudantes de 15 anos;
- 2ª Série: Estudantes de 16 anos;
- 3ª Série: Estudantes de 17 anos.

Parágrafo único. O Ensino Médio será estruturado em Formação Geral Básica e Itinerários Formativos, de acordo com o Projeto Pedagógico da instituição e a legislação vigente, assegurando a formação integral, o projeto de vida e a preparação para a continuidade dos estudos e para o mundo do trabalho.

3.3 MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Da Matrícula

As matrículas serão efetivadas em prazo estabelecido pela Direção, mediante o preenchimento do requerimento de vaga e a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, firmado pelo pai, mãe ou responsável legal do aluno, conforme disposições internas e legislação vigente.

As novas matrículas poderão ser realizadas também durante o ano letivo, desde que haja disponibilidade de vagas e sejam atendidas as normas internas.

I – A Direção estabelecerá período específico para a matrícula dos alunos já pertencentes ao Colégio, garantindo-lhes a manutenção da vaga. Após esse período, as vagas remanescentes serão destinadas a alunos procedentes de outras unidades escolares.

II – Os alunos oriundos de outras instituições deverão apresentar toda a documentação necessária para a efetivação da matrícula, conforme exigências legais e normativas internas do Colégio.

A matrícula obedecerá aos critérios de idade previstos na Lei Federal nº 9.394/96 e demais legislações complementares.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

I – Educação Infantil

- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Cópia do R.G do aluno;
- 1 fotos 3x4;
- Cópia do CPF e RG do responsável;
- Comprovante de endereço;
- Requerimento de matrícula preenchida;
- Declaração de vacina atualizada(DVA);
- Declaração de transferência escolar.

II – Ensino Fundamental

- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Cópia do R.G do aluno;
- 1 fotos 3x4;
- Cópia do CPF e RG do responsável;
- Comprovante de endereço;
- Requerimento de matrícula preenchida;
- Declaração de vacina atualizada(DVA);
- Declaração de transferência escolar.
- Histórico escolar (para matrículas por transferência);

III – Ensino Médio

- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Cópia do R.G do aluno;
- 1 fotos 3x4;
- Cópia do CPF e RG do responsável;
- Comprovante de endereço;
- Requerimento de matrícula preenchida;
- Declaração de vacina atualizada(DVA);
- Declaração de transferência escolar.
- Histórico escolar (para matrículas por transferência);
- Histórico de conclusão do Ensino Fundamental.

Para matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ter seis anos completos ou a completar até 31 de março, conforme deliberação CEE nº166/2019.

A conclusão da matrícula implica aceitação e compromisso com o presente Regimento Escolar e com as cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais.

O uso do uniforme escolar completo e a aquisição dos materiais didáticos constantes nos

comunicados e listas de materiais fornecidas pelo Colégio são condições obrigatórias para a permanência no estabelecimento de ensino.

Ao término do ano letivo, as partes permanecem livres para renovar ou não o contrato escolar para o período seguinte, desde que estejam adimplentes.

Da Transferência

Serão aceitas transferências de matrículas **durante o ano letivo**, conforme disponibilidade de vagas. No recebimento de alunos transferidos, caso seja identificada qualquer irregularidade na documentação ou na vida escolar, o Colégio adotará os procedimentos previstos na legislação vigente.

Havendo diferenças curriculares e não sendo possível o aproveitamento integral dos estudos, o aluno ficará sujeito às adaptações pedagógicas necessárias.

O Colégio Integrado Itaquera não realizará reclassificação de alunos retidos provenientes de outras unidades escolares no ano letivo anterior, preservando os princípios legais de continuidade dos estudos e evitando conflitos com normas de avaliação e promoção da escola de origem.

Com base nos critérios legais de idade e competência, poderão ser reclassificados apenas os alunos vindos de instituições nacionais ou estrangeiras quando não houver retenção prévia no ano letivo anterior, desde que atendidas as normas legais e os procedimentos internos da escola.

É vedada a concessão, solicitação ou aceitação de transferência de estudante que se encontre em regime de recuperação final, devendo o referido processo avaliativo ser integralmente concluído na instituição de ensino de origem.

Fica igualmente vedada a efetivação de matrícula de estudante oriundo de outra unidade escolar que apresente pendência em componente curricular, dependência, recuperação em curso ou situação acadêmica irregular.

Todos os procedimentos referentes às transferências serão formalizados mediante cópia do documento original pertinente, no qual os responsáveis legais deverão apor assinatura e data, como comprovação de ciência e entrega. A referida comprovação será devidamente arquivada no prontuário individual do aluno, para fins de registro, controle e eventual fiscalização.

Na impossibilidade excepcional de comprovação de escolaridade anterior por meio de documentação oficial, o aluno poderá ser classificado pela instituição de ensino com base na idade cronológica e na avaliação de competências, habilidades e conhecimentos previamente adquiridos, nos termos do artigo 24, inciso II, alínea "c", da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), assegurado o registro formal do procedimento no prontuário escolar do estudante.

A expedição de segunda via do histórico escolar, será realizada mediante solicitação formal do responsável legal ou do próprio interessado, quando maior de idade, e estará sujeita à cobrança de taxa administrativa, previamente estabelecida pela instituição de ensino.

A cobrança da referida taxa destina-se a cobrir os custos operacionais, administrativos e de reprodução documental, observados os princípios da legalidade, razoabilidade e transparência, devendo o valor e as condições de pagamento serem informados no ato da solicitação.

O documento será emitido após a comprovação do pagamento da taxa correspondente, respeitados os prazos administrativos definidos pela instituição, com registro do procedimento no prontuário escolar do aluno.

3.4 ADAPTAÇÃO E ACOLHIMENTO DOS ESTUDANTES

O Colégio Integrado Itaquera assegura, como princípio pedagógico e institucional, o acolhimento humanizado e o processo de adaptação dos estudantes, visando garantir sua integração gradual, segura e respeitosa ao ambiente escolar.

§1º – O período de adaptação será organizado pela equipe pedagógica considerando a idade do estudante, suas necessidades específicas, o contexto familiar e o segmento ao qual está sendo integrado.

§2º – O acolhimento compreende ações planejadas que envolvem a observação sistemática, a escuta ativa e o acompanhamento contínuo, possibilitando ao aluno construir vínculos afetivos, desenvolver autonomia e familiarizar-se com os espaços, rotinas e profissionais que compõem o Colégio.

§3º – A adaptação dos estudantes da Educação Infantil poderá ocorrer de forma gradativa, com permanência inicial reduzida, ampliada progressivamente conforme avaliação da equipe pedagógica, sempre respeitando o ritmo individual de cada criança.

§4º – O acolhimento dos estudantes ingressantes nos Ensinos Fundamental e Médio compreenderá momentos de ambientação, apresentação da proposta pedagógica, das normas de convivência, orientação de estudos, bem como acompanhamento inicial do rendimento e da participação escolar.

§5º – Quando necessário, a equipe pedagógica poderá realizar reuniões de orientação com os responsáveis, com o objetivo de alinhar expectativas, esclarecer procedimentos e fortalecer a parceria escola–família durante o período de adaptação.

§6º – No caso de estudantes transferidos durante o ano letivo, o Colégio promoverá acompanhamento pedagógico específico, assegurando sua integração ao currículo, às rotinas escolares e ao grupo-classe, conforme previsto na legislação e normas internas.

§7º – Sempre que houver indicação pedagógica ou necessidade identificada, o Colégio poderá elaborar um Plano de Acompanhamento Individual (PAI) para o estudante, garantindo apoio ao desenvolvimento emocional, social e acadêmico.

§8º – Todas as ações de acolhimento e adaptação serão registradas pela equipe pedagógica quando necessário, assegurando transparência, continuidade de acompanhamento e respaldo às práticas institucionais.

3.5 – DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS E SANÇÕES DISCIPLINARES DOS ESTUDANTES

3.5.1 – Dos Direitos dos Estudantes

Estarão integrados ao corpo discente todos os alunos regularmente matriculados, sendo garantido o direito à formação integral, conforme os princípios educacionais adotados pela instituição.

São direitos do estudante:

- I. Ter asseguradas condições adequadas de aprendizagem, recebendo acompanhamento docente e acesso aos recursos pedagógicos disponíveis.
- II. Ser informado sobre os critérios, instrumentos e resultados de avaliação de desempenho, com direito a solicitar revisão.
- III. Solicitar compensação de ausências quando justificadas por motivos relevantes e comprovados pelos responsáveis.
- IV. Ser tratado com respeito, dignidade e igualdade, livre de discriminação, violência ou preconceito.
- V. Participar das aulas e das atividades pedagógicas, esportivas e culturais oferecidas pela escola.
- VI. Acessar ambientes pedagógicos autorizados, como biblioteca, laboratórios, quadra e demais espaços educativos.
- VII. Ter seus direitos assegurados nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- VIII. Expressar-se com liberdade responsável em assuntos escolares, preservando o respeito às pessoas e ao ambiente.

3.5.2 – Dos Deveres dos Estudantes

São deveres dos estudantes, sem prejuízo de outras disposições previstas neste Regimento e nas normas internas da instituição:

- I. Comparecer às aulas devidamente uniformizados, com assiduidade e pontualidade, comunicando previamente ao Colégio por meio oficial – qualquer impedimento de frequência ou necessidade de saída antecipada.
- II. Trazer os materiais escolares e didáticos necessários às atividades do dia, zelando pela sua conservação e bom uso.
- III. Cumprir as orientações pedagógicas e disciplinares dos professores, da coordenação e da direção, colaborando para o bom andamento das atividades escolares.
- IV. Respeitar e cumprir as normas disciplinares da instituição, mantendo conduta compatível com o ambiente escolar, dentro e fora do Colégio, inclusive em espaços virtuais, redes sociais e demais meios digitais que envolvam membros da comunidade escolar.
- V. Zelar pelo nome, pela imagem e pela reputação da instituição, abstendo-se de práticas que possam causar dano moral, material ou institucional ao Colégio, a seus profissionais ou a colegas.
- VI. Manter-se informado sobre o calendário escolar, atividades e comunicados oficiais, cumprindo-os com responsabilidade e observando rigorosamente a proibição na realização de provas, trabalhos, atividades avaliativas e produções acadêmicas, sendo vedados plágios, fraudes ou qualquer forma de desonestidade intelectual.
- VII. Participar das atividades pedagógicas, culturais, esportivas e cívicas programadas pela escola, reconhecendo-as como parte integrante de sua formação.
- VIII. Atender às convocações da direção, coordenação ou orientação, comparecendo acompanhado do responsável legal quando menor de idade, ou portando autorização prévia e formal.
- IX. Zelar pela limpeza, conservação e organização das dependências, instalações, equipamentos e materiais do Colégio. Quaisquer danos causados por uso inadequado ou conduta imprópria serão objeto de ressarcimento obrigatório pelos responsáveis legais; X – Manter comportamento social adequado, tratando com civilidade, respeito e urbanidade a direção, professores, funcionários, colegas, visitantes e autoridades escolares.
- XI. Cumprir integralmente as disposições deste Regimento, bem como as normas complementares, comunicados internos, portarias e determinações da direção e demais setores responsáveis.
- XII. Zelar por todos os seus pertences pessoais, incluindo materiais escolares, objetos eletrônicos, roupas, valores, equipamentos individuais e quaisquer itens trazidos ao ambiente escolar, reconhecendo que o Colégio não se responsabilizará por perdas, extravios, trocas, danos ou furtos de objetos pessoais deixados em espaços comuns, salas, corredores, armários ou quaisquer dependências da instituição.

3.5.3 – Das Proibições

É vedado ao estudante, sem prejuízo de outras disposições previstas neste Regimento e nas normas internas da instituição:

- I. Usar celular, fones de ouvido, smartwatch ou qualquer dispositivo eletrônico em sala ou em qualquer dependência da escola sem autorização expressa de professor, coordenação ou direção, incluindo gravações, filmagens e transmissões ao vivo.
- II. Entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor ou responsável pela turma, inclusive durante as trocas de períodos.
- III. Ausentar-se do estabelecimento antes do término das atividades escolares sem autorização formal da coordenação, direção ou responsável legal.
- IV. Realizar, incentivar, promover ou participar de atos de indisciplina coletiva, motins, tumultos, interrupções intencionais das aulas ou convocações de ausências em massa.
- V. Realizar compras, vendas, rifas, trocas ou qualquer tipo de transação comercial dentro das dependências da escola, independentemente do objeto.
- VI. Portar, consumir, distribuir ou armazenar cigarros comuns ou eletrônicos (vapes), bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas, ilícitas ou quaisquer objetos que comprometam a segurança individual ou coletiva, sujeito a comunicação imediata aos responsáveis e às autoridades

competentes quando necessário.

VII. Praticar fraude, plágio, cola, uso indevido de meios eletrônicos ou qualquer outro procedimento fraudulento em provas, trabalhos, atividades avaliativas ou processos escolares.

VIII. Desrespeitar, ofender, difamar, ameaçar, constranger ou atentar contra a honra, imagem ou integridade física, moral ou emocional de professores, funcionários, colegas, visitantes ou membros da direção.

IX. Registrar, filmar, fotografar, gravar áudios ou divulgar imagens, conversas ou atividades ocorridas nas dependências da escola sem autorização prévia e expressa da direção.

X. Publicar, em redes sociais ou quaisquer meios digitais, conteúdos que exponham, desonrem, difamem, ataquem ou prejudiquem a imagem da escola, de seus profissionais ou de colegas.

Inclui postagens anônimas, perfis falsos e compartilhamentos ofensivos.

XI. Namorar, manter contato físico íntimo ou adotar condutas impróprias às regras de convivência no interior da instituição.

XII. Ocupa-se, durante as aulas, de atividades alheias ao processo de ensino e aprendizagem, como jogos, conversas inadequadas, manipulação de objetos não permitidos ou distrações voluntárias.

XIII. Entrar ou permanecer na escola sem o uso completo e adequado do uniforme escolar, salvo autorização expressa da direção por motivo justificável.

É proibido o uso de chinelos, sandálias, crocs e calçados que comprometam a segurança ou o padrão institucional.

XIV. Praticar bullying, cyberbullying, discriminação, preconceito, atos de violência física, verbal, moral ou digital contra qualquer membro da comunidade escolar.

XV. Divulgar informações institucionais, documentos, dados internos, comunicados, imagens de funcionários, professores ou estudantes por qualquer meio sem autorização da direção.

XVI. Tomar atitudes inadequadas, agressivas ou que coloquem em risco a segurança própria ou de terceiros dentro da escola.

XVII. É expressamente proibida a prática de agressões físicas ou verbais, brigas, ameaças, incitação à violência ou qualquer conduta que comprometa a segurança e a convivência no entorno do Colégio, incluindo seus arredores imediatos e locais que configuram extensão do ambiente escolar. Tais condutas, ainda que ocorridas fora dos limites físicos da instituição, serão apuradas e poderão ensejar a aplicação de medidas disciplinares previstas neste Regimento, sempre que produzirem reflexos no ambiente escolar ou colocarem em risco estudantes, profissionais ou a comunidade educativa. A instituição adotará as providências cabíveis com fundamento no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Código Civil, assegurando o caráter educativo das medidas e a proteção integral do estudante.

XVIII. Quando os fatos envolverem estudantes maiores de idade, especialmente em situações de violência, agressão, ameaça ou reincidência em condutas graves, estes responderão diretamente por seus atos, podendo ser convocados para diálogo institucional, orientação educacional e assinatura de termos de responsabilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções disciplinares previstas neste Regimento Escolar, as quais serão definidas conforme a gravidade da conduta, a reincidência e os impactos à segurança e à convivência escolar, bem como da comunicação aos responsáveis legais sempre que a situação assim exigir, para fins pedagógicos, preventivos ou de segurança.

3.5.4 – Classificação das Faltas Disciplinares

As faltas disciplinares são classificadas em **Leves, Médias e Graves**, considerando a natureza da conduta, o impacto pedagógico e a reincidência.

1. Faltas Leves

- Conversas e atitudes que atrapalhem pontualmente o andamento da aula.
- Esquecimento eventual de materiais.
- Atrasos recorrentes.

- Descumprimento pontual de orientações dos professores.
- Trânsito desnecessário em sala ou dependências.
- Uso inadequado de linguagem sem caráter ofensivo.

Medidas possíveis: advertência verbal, orientação individual, registro pedagógico.

2. Faltas Médias

- Perturbação contínua das atividades escolares.
- Desrespeito moderado a colegas, funcionários ou professores.
- Ausentar-se de aula sem autorização.
- Danificação leve de materiais ou ambientes.
- Uso indevido de celular ou dispositivos eletrônicos.
- Recusa insistente do uso adequado do uniforme.
- Reincidência de faltas leves.

Medidas possíveis:

Advertência escrita, reunião com responsáveis, suspensão de 1 a 3 dias, transferência de turma ou período quando cabível.

3. Faltas Graves

- Agressões físicas, ameaças ou violência verbal grave.
- Porte, uso ou distribuição de vape, substâncias tóxicas ou bebidas alcoólicas.
- Bullying, cyberbullying ou discriminação (inclusive racismo).
- Danos significativos ao patrimônio.
- Publicação de imagens não autorizadas.
- Furtos ou tentativas de furto.
- Tumultos ou atitudes que comprometam a segurança.
- Reincidência de faltas médias.

Medidas possíveis:

Suspensão de até 5 dias, repreensão com convocação dos responsáveis, transferência de turma ou período, transferência compulsória, comunicação ao Conselho Tutelar ou órgãos competentes.

3.5.5 – Das Penalidades

Conforme a gravidade da falta, serão aplicadas:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita, com comunicação aos responsáveis;
- III. Repreensão escrita, com convocação dos responsáveis;
- IV. Suspensão as atividades presenciais de 1 (um) a 5 (cinco) dias, após apuração dos fatos;
- V. Transferência de turma ou período, por motivo disciplinar ou para preservação do ambiente pedagógico;
- VI. Transferência compulsória, quando houver reiteradas faltas graves ou risco à comunidade;
- VII. Comunicação ao Conselho Tutelar nos casos de reincidência grave, negligência familiar ou quando os responsáveis não comparecerem às convocações.

3.5.6 – Disposições Procedimentais

- I. Toda penalidade terá caráter pedagógico e formativo, respeitando o direito à informação, defesa e acompanhamento do estudante.
- II. A aplicação das sanções compete à Direção e coordenação, após escuta do estudante, análise dos relatos e manifestação da equipe pedagógica.
- III. Estudantes suspensos garantirão atividades pedagógicas através das plataformas digitais (positivo on, árvore e pleno) assegurando-se os 200 dias letivos.

VI. Estudantes suspensos em dia de prova, terão direito à avaliação substitutiva.

3.6 DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Os pais ou responsáveis legais são parceiros fundamentais no processo educativo, compartilhando com a escola a responsabilidade pela formação integral dos estudantes, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069/90) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei 9.394/96).

Os pais ou responsáveis têm direito a:

- I. Receber informações claras e regulares sobre o desenvolvimento pedagógico, comportamental e social do estudante.
- II. Ser comunicados sobre reuniões, atendimentos, convocações e eventos escolares que envolvam o estudante ou a família.
- III. Ter acesso aos documentos escolares do aluno, conforme legislação vigente (boletins, histórico, relatórios).
- IV. Solicitar atendimento individual com a direção, orientação educacional, coordenação pedagógica e docentes, quando necessário.
- V. Ser informados previamente sobre o calendário escolar, critérios de avaliação, normas disciplinares e procedimentos institucionais.
- VI. Propor sugestões, apresentar dúvidas e manifestar-se sobre questões que envolvam o processo educativo, preservando o respeito à organização pedagógica e administrativa da escola.
- VII. Ter assegurado atendimento respeitoso, livre de discriminação ou constrangimento.
- VIII. Acompanhar a rotina escolar do estudante por meio dos canais oficiais de comunicação da instituição.
- IX. Conhecer integralmente este Regimento Escolar e solicitar esclarecimentos quando necessário.
- X. Ser comunicados sobre ocorrências relevantes envolvendo o estudante, sempre que sua presença ou ciência for necessária.

3.6.2 – Deveres dos Pais ou Responsáveis

Os pais ou responsáveis têm o dever de:

- I. Acompanhar de forma assídua a vida escolar do estudante, incluindo desempenho, frequência, comportamento e realização de atividades.
- II. Comparecer às reuniões, atendimentos e convocações emitidas pela escola, compreendendo que tal participação é essencial ao processo educativo.
- III. Garantir que o estudante compareça pontualmente às atividades escolares, devidamente uniformizado e com o material necessário.
- IV. Comunicar à escola qualquer mudança de endereço, telefone ou informações relevantes que possam impactar o acompanhamento escolar.
- V. Justificar, por escrito ou presencialmente, ausências, atrasos ou impedimentos que envolvam o aluno.
- VI. Orientar o estudante quanto ao cumprimento das normas disciplinares, do Regimento Escolar e das regras de convivência.
- VII. Manter diálogo respeitoso com toda a equipe escolar, evitando condutas ofensivas, ameaçadoras ou desrespeitosas.
- VIII. Responder pelas responsabilidades civis decorrentes de danos causados pelo estudante ao patrimônio escolar ou a terceiros.
- IX. Respeitar os limites pedagógicos e administrativos da escola, não intervindo na autonomia profissional dos docentes e gestores.

- X. Cumprir as obrigações financeiras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais, quando aplicáveis.
- XI. Zelar para que o estudante não porte, utilize ou tenha acesso a objetos, substâncias ou materiais proibidos pela instituição.
- XII. Colaborar com a escola em situações que envolvam suporte emocional, comportamental ou disciplinar do estudante.
- XIII. Utilizar exclusivamente os canais oficiais de comunicação institucional, abstendo-se de difamar a escola, docentes ou funcionários em redes sociais.

Da Responsabilidade Familiar sobre o Uso de Redes Sociais, Meios Digitais e Conteúdos Virtuais

- I. Compete aos pais ou responsáveis legais exercer a vigilância, orientação e acompanhamento contínuo do uso de redes sociais, aplicativos de mensagens, plataformas digitais, jogos eletrônicos, ambientes virtuais e quaisquer conteúdos acessados pelo estudante, considerando tratar-se de extensão do processo educativo e formativo.
- II. Os pais ou responsáveis respondem civilmente pelos atos praticados pelo estudante no ambiente digital, inclusive quando tais condutas ocorrerem fora do espaço físico da escola, mas produzirem reflexos, impactos ou desdobramentos no ambiente escolar, atingindo a comunidade educativa, a imagem institucional ou o regular funcionamento das atividades pedagógicas.
- III. É dever dos pais ou responsáveis prevenir e coibir práticas de cyberbullying, intimidação sistemática, ameaças, ofensas, discriminação, exposição indevida de imagem, divulgação de informações falsas, incitação à violência ou qualquer outra conduta ilícita ou incompatível com os princípios educacionais e de convivência previstos neste Regimento.
- IV. A escola não se responsabiliza pelo controle, monitoramento ou fiscalização direta de dispositivos eletrônicos, perfis em redes sociais ou conteúdos digitais de uso particular do estudante, cabendo exclusivamente à família a orientação quanto ao uso adequado e responsável das tecnologias.
- V. Sempre que condutas digitais praticadas pelo estudante resultarem em prejuízo moral, material ou institucional, os pais ou responsáveis serão chamados a colaborar com as medidas educativas, disciplinares e reparatórias cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e legais aplicáveis.
- VI. O descumprimento das disposições deste artigo, quando caracterizado impacto direto ou indireto no ambiente escolar, poderá ensejar a aplicação das medidas disciplinares previstas neste Regimento, observados o contraditório e a ampla defesa.
- VII. Este artigo fundamenta-se nos princípios da proteção integral e da corresponsabilidade entre família e escola, conforme a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Código Civil, o Marco Civil da Internet e a legislação específica de combate ao bullying e ao cyberbullying.

3.6.3 – Das Responsabilidades Compartilhadas

A educação é responsabilidade conjunta da escola e da família, sendo dever de ambas:

- I. Assegurar ao estudante ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento integral.
- II. Promover valores de respeito, ética, responsabilidade e convivência harmoniosa.
- III. Trabalhar de forma cooperativa para prevenir situações de risco, violência, bullying, discriminação ou negligência.
- IV. Atuar de forma articulada para garantir o cumprimento da frequência escolar e do percurso formativo.

3.6.4 – Disposições Complementares

- I. A não participação dos responsáveis em reuniões, convocações ou processos disciplinares poderá acarretar comunicação ao Conselho Tutelar, conforme previsto no ECA, quando configurada negligência.
- II. A escola poderá solicitar pareceres ou acompanhamento especializado (psicoeducacional, fonoaudiológico, médico, entre outros) quando necessários ao desenvolvimento do estudante, cabendo à família atender às recomendações.
- III. Todas as orientações e notificações da escola serão consideradas oficialmente comunicadas quando enviadas pelos canais institucionais.

3.7 DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS

Os docentes e demais profissionais que compõem o quadro funcional do Colégio exercem atividades pedagógicas, administrativas, técnicas e operacionais essenciais ao funcionamento da instituição. Suas atribuições, direitos e deveres obedecem à legislação educacional vigente, à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), às normas internas deste Regimento e aos princípios éticos profissionais. Incluem-se neste item: professores, auxiliares de sala, coordenação, equipe administrativa, secretárias, responsáveis pela Tecnologia da Informação (TI), inspetores, equipe de limpeza, zeladoria, vigilância e demais colaboradores.

I – DIREITOS DOS DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS

- I. Exercer suas funções em ambiente seguro, organizado, respeitoso e adequado ao trabalho educacional;
- II. Utilizar os materiais, espaços e recursos disponibilizados pelo Colégio para o pleno desenvolvimento de suas funções;
- III. Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e demais projetos institucionais;
- IV. Solicitar e participar de formações, orientações e capacitações pedagógicas ou administrativas;
- V. Receber apoio da gestão escolar em situações de conflito, indisciplina, risco ou ameaça;
- VI. Ser tratados com urbanidade, respeito e dignidade por alunos, famílias, colegas e comunidade escolar;
- VII. Ter assegurados seus direitos trabalhistas e previdenciários, conforme legislação e contrato de trabalho;
- VIII. Acessar informações acadêmicas, administrativas e pedagógicas necessárias ao desempenho profissional;
- IX. Registrar demandas e ocorrências nos canais oficiais com garantia de sigilo quando necessário.

II – DEVERES DOS DOCENTES E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS

Os docentes, auxiliares e demais colaboradores da unidade escolar devem observar os deveres funcionais a seguir, em conformidade com a legislação educacional, trabalhista e com as normas internas da instituição.

1. Cumprimento das normas institucionais

- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica, os regulamentos internos e as orientações da Direção e Coordenação;
- Respeitar a estrutura hierárquica da escola e cumprir determinações superiores.

2. Jornada, assiduidade e postura profissional

- Garantir pontualidade, assiduidade e cumprimento integral da jornada de trabalho;

- Manter postura ética, profissional, imparcial e respeitosa, zelando por um ambiente escolar saudável e acolhedor;
- Zelar pela organização dos espaços após a utilização.

3. Proteção integral dos estudantes

- Zelar pela integridade física, emocional, moral e digital dos estudantes, conforme princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Respeitar a diversidade, promover práticas inclusivas, antirracistas e que assegurem a não discriminação;
- Utilizar exclusivamente os canais oficiais da escola para comunicação com alunos e responsáveis.

4. Condutas vedadas em relação aos estudantes

- É proibido manter contato pessoal, físico ou virtual, privado ou individual com alunos menores de idade fora do ambiente escolar ou dos meios institucionais incluindo redes sociais, aplicativos de mensagem, chamadas particulares e encontros presenciais;
- É vedada a participação em grupos de WhatsApp, Telegram ou similares que incluam alunos menores, salvo quando oficialmente criados, autorizados e supervisionados pela escola;
- É proibido adicionar, seguir ou interagir com alunos menores de idade em perfis pessoais nas redes sociais;
- É proibido armazenar, divulgar ou compartilhar fotos, vídeos ou dados de alunos em dispositivos pessoais.
- Obedecer aos protocolos de segurança digital, às normas da LGPD e às orientações do setor de TI;
- Manter postura profissional, abstendo-se de envolvimento em fofocas, boatos, comentários sobre a vida privada de estudantes, famílias ou colegas;
- Em caso de qualquer situação atípica, informação sensível ou indício de risco envolvendo o aluno, comunicar imediatamente a equipe diretiva, abstendo-se de agir por conta própria.

5. Registro e execução das atividades

- Registrar corretamente e dentro dos prazos todas as informações relativas ao trabalho pedagógico e administrativo;
- Utilizar adequadamente o patrimônio da instituição, equipamentos, sistemas, materiais e espaços pedagógicos;
- Adotar metodologias pedagógicas atualizadas e utilizar, quando pertinente, as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela escola.

6. Vestuário e apresentação profissional

- Utilizar o crachá e o uniforme ou avental quando exigido pela instituição;
- Utilizar vestimentas adequadas ao setor de trabalho, compatíveis com as funções desempenhadas, observando padrões de segurança, higiene, apresentação profissional e identificação institucional;
- O uso de calçados fechados, firmes e adequados é obrigatório para todos os profissionais e colaboradores em todos os setores da unidade escolar, como medida de segurança, prevenção de acidentes de trabalho e proteção à integridade física, em conformidade com as normas internas, princípios da legislação trabalhista e diretrizes de segurança no ambiente educacional.
- Fica expressamente proibido o uso de sandálias, rasteirinhas, chinelos, crocs ou calçados similares, ainda que possuam fechamento no calcanhar, por não oferecerem estabilidade, proteção e segurança adequadas às atividades desempenhadas no ambiente escolar.
- O descumprimento das normas de vestimenta e segurança constitui infração às normas internas, sujeitando o profissional às orientações formais, advertências e demais medidas administrativas cabíveis, conforme previsto neste Regimento, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da legislação trabalhista e das normas de segurança

aplicáveis.

7. Uso de celular e outros dispositivos pessoais

- Abster-se do uso de telefone celular e dispositivos eletrônicos pessoais durante o horário de trabalho;
- O uso desses aparelhos é permitido somente em situações de real necessidade, mediante autorização prévia da Direção ou Coordenação;
- Situações excepcionais devem ser justificadas, e emergências pessoais devem ser comunicadas à liderança imediata;
- O uso indevido do celular caracteriza infração funcional e poderá resultar em advertência ou outras medidas disciplinares.

8. Uso inadequado do espaço escolar e conflitos de interesse

- É vedado utilizar qualquer espaço, recurso, equipamento ou tempo de trabalho da unidade escolar para fins comerciais, vendas, divulgação de marcas, prestação de serviços particulares ou captação de clientes;
- Tal prática constitui desvio de finalidade e afronta aos deveres profissionais estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- O descumprimento poderá acarretar advertência, suspensão ou outras sanções previstas em lei e nas normas internas.

9. Insubordinação

- É proibida qualquer forma de insubordinação ou resistência injustificada às orientações da Direção, Coordenação ou superiores hierárquicos;
- Consideram-se atos de insubordinação: desobediência deliberada, desacato, recusa injustificada de execução de tarefas ou atitudes que comprometam a autoridade legítima da gestão;
- A insubordinação fere princípios da boa-fé e disciplina laboral previstos na CLT e pode configurar falta grave;
- A violação deste item sujeita o colaborador às medidas disciplinares cabíveis.

III – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS PROFESSORES

- I. Comparecer com antecedência necessária para início das aulas;
- II. Acatar e cumprir as orientações da Direção e Coordenação;
- III. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e planejamento anual;
- IV. Participar de reuniões, eventos, conselhos de classe e formações;
- V. Elaborar atividades diversificadas, incluindo estratégias para alunos com necessidades específicas;
- VI. Elaborar, executar e registrar programação de aulas, avaliações, recuperação e atividades substitutivas;
- VII. Zelar e conservar materiais, equipamentos e ambientes pedagógicos;
- VIII. Repor aulas não ministradas conforme calendário escolar;
- IX. Fazer uso do uniforme, avental ou crachá quando determinado;
- X. Manter o Diário Digital atualizado, organizado e disponível para fiscalização;
- XI. Registrar devidamente frequência, notas e conteúdos ministrados;
- XII. Planejar e executar atividades de recuperação paralela e contínua;
- XIII. Participar de conselhos e reuniões sempre que convocado;
- XIV. Orientar alunos sobre normas regimentais;
- XV. Traçar perfil da turma e fornecer dados à coordenação;
- XVI. Contribuir para a formação integral do aluno;

- XVII. Manter disciplina geral na classe e colaborar com a gestão escolar;
- XVIII. Colaborar na organização e execução dos eventos escolares.

IV – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DAS SECRETÁRIAS

- I. Realizar atendimento cordial e eficiente a alunos, famílias, colaboradores e visitantes;
- II. Manter registros escolares atualizados, organizados e arquivados conforme legislação;
- III. Registrar matrículas, históricos, documentação e dados acadêmicos com precisão;
- IV. Colaborar com a comunicação institucional, respeitando sigilo e normas legais;
- V. Cumprir prazos de registro, emissão de documentos e comunicação à Direção;
- VI. Utilizar sistemas escolares e digitais de forma segura, conforme orientação da TI.

V – ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

- I. Manter em funcionamento os sistemas digitais, plataformas educacionais, redes internas e banco de dados;
- II. Garantir segurança da informação e cumprimento da LGPD;
- III. Assegurar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
- IV. Orientar colaboradores sobre uso adequado de ferramentas tecnológicas;
- V. Implementar protocolos de segurança digital e controle de acesso;
- VI. Relatar à Direção falhas, incidentes ou riscos de segurança.

VI – PENALIDADES APLICÁVEIS

A infringência à legislação, à Proposta Pedagógica ou a este Regimento acarretará as seguintes penalidades, aplicadas após apuração dos fatos, com garantia de ampla defesa:

- I. Advertência oral ou escrita;
- II. Suspensão;
- III. Afastamento temporário;
- IV. Dispensa, nos termos da legislação trabalhista.

3.8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Colégio observa a legislação vigente, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as Diretrizes Curriculares Nacionais, a Proposta Pedagógica da Escola e o Plano Escolar. O currículo contempla a formação integral do estudante, considerando dimensões cognitivas, físicas, sociais, emocionais e culturais, e é estruturado com base no Sistema Positivo de Ensino, no Programa Pleno de Educação Socioemocional e na Plataforma de Leitura Árvore.

O currículo da instituição também é orientado pelo Programa Pleno de Educação Socioemocional, aplicado da Educação Infantil ao Ensino Médio, promovendo o desenvolvimento de competências como autoconhecimento, empatia, responsabilidade, autorregulação, convivência ética e prevenção ao bullying.

Integra ainda a proposta pedagógica a Plataforma de Leitura Árvore, utilizada do 4º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, ampliando o repertório literário e fortalecendo a cultura leitora.

3.8.1 Educação Infantil – Campos de

Experiência Princípios Norteadores da

Educação Infantil

A Educação Infantil fundamenta-se nos princípios da BNCC e das Diretrizes Curriculares Nacionais,

organizando-se a partir de:

- I. A criança como sujeito histórico, cultural e de direitos;
- II. O brincar como eixo estruturante da aprendizagem;
- III. Interações como meio privilegiado de desenvolvimento;
- IV. Respeito aos ritmos, tempos, necessidades e individualidades das crianças;
- V. Garantia de experiências significativas que promovam o desenvolvimento integral;
- VI. Inclusão, diversidade e educação antirracista;
- VII. Promoção da autonomia, criatividade e expressão.

Organização Curricular

A Educação Infantil é organizada em experiências e atividades que promovem o desenvolvimento afetivo, cognitivo, motor e social das crianças. As atividades são planejadas conforme a BNCC, a Proposta Pedagógica e o material do Sistema Positivo.

Campos de Experiência e Atividades Complementares:

- I. Linguagem oral e escrita;
- II. Matemática;
- III. Natureza e sociedade;
- IV. Música e movimento;
- V. Artes visuais;
- VI. Atividade de Recreação Social – Judô;
- VII. Atividade de Recreação Social – Ballet;
- VIII. Atividade de Recreação Social – Recreação. Parte Diversificada:
 - I. Musicalização;
 - II. Inglês (a partir dos 4 anos).

3.8.2 Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II – Componentes Curriculares Princípios Norteadores do Ensino Fundamental

O Ensino Fundamental é orientado pelos seguintes princípios:

- I. Formação humana integral e desenvolvimento das competências gerais da BNCC;
- II. Alfabetização plena e letramento em todas as áreas;
- III. Garantia da progressão da aprendizagem, considerando ritmos e necessidades individuais;
- IV. Educação integral, socioemocional e antirracista;
- V. Desenvolvimento do pensamento crítico, científico e criativo;
- VI. Inclusão, acessibilidade e respeito às diversidades;
- VII. Construção de valores éticos, democráticos e de convivência.

Organização Curricular

O currículo do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) baseia-se na BNCC, no Sistema Positivo e na Proposta Pedagógica da Escola.

Os conteúdos observarão:

- I. Difusão de valores fundamentais à vida social, cidadania e respeito ao bem comum;
 - II. Consideração das condições de escolaridade e desenvolvimento dos estudantes;
 - III. Orientação financeira, acadêmica, socioemocional e de mundo do trabalho;
 - IV. Inclusão de língua estrangeira moderna como disciplina obrigatória, conforme etapa;
 - V. Uso pedagógico da Plataforma de Leitura Árvore (4º ano ao 9º ano).
- No 1º ano, o currículo prioriza alfabetização e letramento, respeitando as necessidades individuais.

3.8.3 Ensino Médio – Formação Geral Básica e Itinerários Formativos

Princípios Norteadores do Ensino Médio

Conforme a BNCC e a legislação vigente (Resolução CNE/CEB nº 3/2024), o Ensino Médio deve:

- I. Garantir a formação integral do estudante, contemplando desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social;
- II. Articular Formação Geral Básica e Itinerários Formativos de maneira integrada;
- III. Promover o Projeto de Vida do estudante como eixo estruturante;
- IV. Assegurar educação antirracista, inclusiva e baseada em direitos humanos;
- V. Considerar a diversidade sociocultural dos estudantes;
- VI. Desenvolver competências para o mundo do trabalho, ciência, cultura, tecnologia e inovação;
- VII. Fortalecer o pensamento crítico, criativo, científico e ético;
- VIII. Promover práticas pedagógicas investigativas, integradoras e contextualizadas.

Estrutura Curricular Atualizada

A organização curricular do Ensino Médio obedece às normas atualizadas do Novo Ensino Médio, sendo composta por:

- Formação Geral Básica (FGB) – obrigatória, alinhada à BNCC;
- Itinerários Formativos (IF) – parte diversificada, com aprofundamento em áreas de conhecimento.

A carga horária total é de 3.600 horas, conforme legislação federal.

Áreas da Formação Geral Básica

- I. Linguagens e suas Tecnologias;
- II. Matemática e suas Tecnologias;
- III. Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- IV. Ciências Humanas e suas Tecnologias;

Itinerários Formativos – Conforme legislação atual (2024)

A Resolução CNE/CEB nº 3/2024 determina que:

- Todas as escolas devem ofertar, no mínimo, um itinerário por área de conhecimento.
- A oferta pode ser ampliada conforme capacidade estrutural da escola.
- Os Itinerários devem integrar os quatro eixos estruturantes:
 - I. Investigação científica;
 - II. Processos criativos;
 - III. Mediação e intervenção sociocultural;
 - IV. Empreendedorismo.

Itinerários Formativos obrigatórios oferecidos pelo Colégio

- I. Projeto de vida
- II. Redação nota máxima

Metodologias

Incluem aulas teóricas e práticas, projetos interdisciplinares, seminários, avaliações diagnósticas e formativas, atividades laboratoriais, plataformas digitais e práticas de pesquisa.

Ao finalizar o Ensino Médio, o estudante deverá demonstrar:

- I. Domínio dos conhecimentos científicos, culturais e tecnológicos contemporâneos;
- II. Competência para utilizar linguagens diversas de forma crítica, ética e significativa;
- III. Capacidade de desenvolver seu Projeto de Vida de forma autônoma e responsável.

3.9 ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM

O Colégio desenvolve um processo contínuo, sistemático e formativo de acompanhamento da aprendizagem, assegurando que cada estudante tenha condições de progredir em seu percurso escolar, de acordo com suas necessidades, habilidades e potencialidades.

O acompanhamento da aprendizagem compreende:

I. Monitoramento Contínuo do Desempenho Escolar:

- a. Registro permanente dos avanços e dificuldades apresentados pelo estudante;
- b. Avaliações diagnósticas, processuais e somativas ao longo dos períodos letivos;
- c. Análise pedagógica regular realizada pelos docentes e pela coordenação.

II. Intervenções Pedagógicas Específicas:

- a. Planejamento de estratégias de recuperação contínua e paralela, sempre que identificadas dificuldades;
- b. Adaptações pedagógicas quando necessárias, respeitando a legislação vigente e as normativas internas;
- c. Encaminhamento para apoio pedagógico complementar, quando indicado.

III. Participação da Família:

- a. Comunicação periódica aos responsáveis sobre o desempenho, frequência e comportamento do estudante;
- b. Convocação para reuniões, atendimentos individuais e devolutivas pedagógicas;
- c. Orientações sobre o acompanhamento das atividades propostas no aplicativo oficial do Colégio, garantindo a corresponsabilidade educativa.

IV. Registro e Documentação:

- a. Utilização de instrumentos como provas, trabalhos, portfólios, observações registradas e relatórios;
- b. Lançamento obrigatório e tempestivo das avaliações no sistema acadêmico;
- c. Garantia de transparência e acesso às informações, respeitando a legislação de proteção de dados.

V. Avaliação Institucional e Revisão de Práticas:

- a. Reuniões de Conselho de Classe para análise coletiva do desempenho das turmas;
- b. Reorganização de estratégias metodológicas, quando necessário, visando a melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem;
- c. Utilização de indicadores pedagógicos para fortalecimento da prática docente e das ações institucionais.

O acompanhamento da aprendizagem tem caráter formativo, inclusivo e preventivo, buscando garantir que cada estudante avance de forma consistente, ética e alinhada às diretrizes pedagógicas da instituição.

3.10 AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO

A avaliação no Colégio será contínua, diagnóstica, processual e cumulativa, considerando a assiduidade, participação, desempenho e desenvolvimento integral do estudante ao longo do ano letivo. Os processos avaliativos respeitarão as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino, assegurando alinhamento à Proposta Pedagógica Institucional e às normas educacionais vigentes.

As plataformas digitais Positivo, Pleno e Árvore Digital integram o processo avaliativo da instituição e compõem parte da nota bimestral dos estudantes, em conjunto com avaliações presenciais e atividades diversas.

As avaliações bimestrais e demais instrumentos oficiais seguirão rigorosamente o Calendário Escolar, disponibilizado e atualizado no aplicativo oficial do Colégio.

O estudante que não comparecer à avaliação bimestral deverá apresentar atestado médico válido para ter direito à prova substitutiva, que ocorrerá exclusivamente nas datas designadas no Calendário Escolar.

Na ausência de atestado, ou em situações que não se enquadrem nas hipóteses legais de abono, o estudante poderá realizar a prova substitutiva mediante o pagamento da taxa administrativa na Secretaria do Colégio.

Da Recuperação da Aprendizagem

I. Recuperação Contínua

A Recuperação Contínua ocorrerá de forma integrada ao processo de ensino e aprendizagem, mediante intervenções pedagógicas planejadas pelo professor, incluindo atividades de reforço, reensino de conteúdos e novas oportunidades de prática. Acontecerá ao longo de todo o ano letivo, de maneira gradual e orientadora, com registros sistemáticos que subsidiem a reorientação das estratégias pedagógicas.

II. Recuperação Bimestral

A Recuperação Bimestral será ofertada aos estudantes que apresentarem dificuldades evidenciadas nas avaliações do período, assegurando oportunidades adicionais para demonstrar avanços na aprendizagem.

A nota atribuída à Recuperação Bimestral terá peso máximo de 7,0 (sete pontos), compondo a média bimestral conforme critérios definidos pela instituição.

III. Recuperação Final

A Recuperação Final será ofertada ao término do ano letivo, quando necessária, seguindo os critérios da Proposta Pedagógica e das normas institucionais. Este processo visa garantir ao estudante novas possibilidades de alcançar os objetivos essenciais de aprendizagem, considerando o desempenho anual e priorizando o aspecto qualitativo na consolidação das competências fundamentais.

3.10.1 Educação Infantil

Na Educação Infantil, a avaliação terá caráter qualitativo e não classificatório, sem objetivo de promoção ou retenção, fundamentada em:

- Acompanhamento contínuo do desenvolvimento global do educando, envolvendo os aspectos cognitivos, emocionais, sociais, motores e linguísticos;
- Registros sistemáticos do professor, consolidados em relatórios bimestrais;
- Observação das interações, vivências, autonomia, linguagem e expressão;
- Comunicação periódica com a família.

A avaliação nesta etapa tem caráter formativo e investigativo, conforme legislação vigente, com foco no desenvolvimento integral, nas mediações pedagógicas e na observação constante do processo de aprendizagem.

3.10.2 Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais

A avaliação será contínua, permanente e cumulativa, considerando:

- Atividades processuais e participativas ao longo do bimestre;
- Avaliações bimestrais dos componentes curriculares;
- Avaliação Multidisciplinar (simulados e provões institucionais);
- Avaliações digitais pela plataforma Positivo On, Pleno e Árvore.
- Participação, interesse, assiduidade e envolvimento do estudante.

As avaliações somativas serão expressas em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Disposições específicas:

I. Avaliação Multidisciplinar

Instrumento integrado que analisa competências e habilidades de diferentes áreas. Pode ser aplicada no início ou no final do bimestre, podendo servir como instrumento de recuperação paralela.

II. Avaliações Digitais – Plataforma Positivo On, Pleno e Árvore.

Avaliam competências digitais e domínio dos conteúdos por meio de atividades tecnológicas. Podem ocorrer no início ou término do bimestre e serem utilizadas como recuperação paralela.

Cálculo da Média Anual – Ensino Fundamental

$$MA = \frac{B1 + B2 + B3 + B4}{4}$$

Sendo:

- **B1** = média do 1º bimestre
- **B2** = média do 2º bimestre
- **B3** = média do 3º bimestre
- **B4** = média do 4º bimestre

O estudante será encaminhado à Recuperação Anual caso obtenha média anual inferior a **7,0** em até **3 componentes curriculares**.

3.10.3 Ensino Médio

O processo avaliativo do Ensino Médio seguirá as mesmas diretrizes do Ensino Fundamental, considerando:

- Avaliação contínua e cumulativa;
- Participação, assiduidade, análise crítica, autonomia e reflexão;
- Provas, atividades processuais, avaliações digitais e Avaliação Multidisciplinar;
- Atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez);

Cálculo da Média Anual – Ensino Médio

$$MA = \frac{B1 + B2 + B3 + B4}{4}$$

O estudante será encaminhado à Recuperação Anual caso obtenha média anual inferior a 7,0 em até 3 componentes curriculares.

3.10.4 Sistema de Recuperação

Os estudos de recuperação têm caráter formativo e visam superar dificuldades de aprendizagem percebidas durante o processo pedagógico.

As plataformas Positivo On, Pleno e Árvore Digital constituem ferramentas oficiais da instituição e serão utilizadas como instrumentos avaliativos regulares e de recuperação paralela, compondo o processo contínuo de aprendizagem dos estudantes.

I. Recuperação Contínua

Ocorre durante as aulas regulares, por meio de atividades de reforço, intervenções pedagógicas, reavaliações e acompanhamento individualizado.

II. Recuperação Paralela

Pode incluir atividades presenciais, exercícios direcionados, avaliações digitais, reforço e simulados.

III. Recuperação Anual

Destinada aos estudantes com média anual inferior a 7,0 em até 3 componentes, realizada ao final do 4º bimestre.

Fórmula da Recuperação Anual

Sendo: $MF = MA + R$

- **MA** = média anual
- **R** = nota da Recuperação Anual

O estudante estará aprovado se alcançar média final igual ou superior a **7,0**.

3.10.5 Retenção

Será retido o estudante que:

- a) obtiver média anual inferior a 7,0 em 4 ou mais componentes curriculares;
- b) não atingir média final 7,0 após Recuperação Anual;
- c) apresentar frequência inferior ao mínimo legal de 75%.

3.11 Atendimento Educacional Especializado (AEE), Inclusão e Apoios

O Colégio assegura educação inclusiva e garante acesso, participação e aprendizagem aos estudantes com necessidades educacionais específicas, conforme legislação vigente (Constituição Federal, LDB, Estatuto da Pessoa com Deficiência, BNCC, Diretrizes Curriculares Nacionais e normas correlatas).

O AEE e os apoios pedagógicos serão ofertados de acordo com as necessidades do estudante, respeitando os princípios de inclusão, equidade e diversidade.

Diretrizes Gerais

A escola compromete-se a:

- Garantir participação plena e aprendizagem significativa com as adaptações necessárias;
- Organizar estratégias pedagógicas a partir de laudos, pareceres ou relatórios profissionais atualizados;
- Realizar adaptações curriculares, avaliações diferenciadas e flexibilização metodológica quando necessário;
- Promover articulação entre escola, família e profissionais externos;
- Implementar intervenções sistemáticas para o desenvolvimento acadêmico, social, emocional e funcional;
- Elaborar e acompanhar o Plano Educacional Individualizado (PEI), quando aplicável.

Documentação e Laudos

Os responsáveis devem apresentar laudo, parecer ou relatório profissional atualizado anualmente. Na ausência temporária, a escola poderá realizar observações pedagógicas e solicitar documento formal posteriormente.

Estudantes Elegíveis ao AEE

Entre outros, incluem-se estudantes com:

- Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD);
- Deficiências físicas, motoras, sensoriais ou intelectuais;
- Transtornos do neurodesenvolvimento;
- Transtornos específicos de aprendizagem;
- Síndromes diversas;
- Altas habilidades/superdotação;
- Outras condições que afetem o processo de aprendizagem.

Adequações Curriculares e Avaliativas

Incluem, conforme necessidade:

- Adequação de linguagem e organização visual das atividades;
- Avaliações diferenciadas e uso de recursos assistivos;
- Aumento de tempo;
- Mediação pedagógica;
- Adaptação metodológica;
- Uso de recursos tecnológicos;

- Implementação do PEI.

Processo Avaliativo do Estudante Público da Inclusão

A avaliação será contínua, qualitativa e baseada em registros sistemáticos, considerando avanços individuais, habilidades desenvolvidas e competências previstas. O foco estará no progresso e no desenvolvimento, não somente em resultados numéricos.

Articulação Escola–Família–Profissionais Externos

A escola manterá diálogo constante, realizará reuniões e receberá relatórios mediante autorização da família. Cabe aos responsáveis informar alterações no acompanhamento clínico ou terapêutico.

3.12 PROJETOS, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E ELETIVAS

O Colégio desenvolverá projetos, atividades complementares e componentes eletivos como parte integrante de sua Proposta Pedagógica, visando ampliar o repertório cultural, acadêmico, social e emocional dos estudantes, em consonância com a BNCC, o Programa Pleno de Educação Socioemocional e demais diretrizes institucionais.

Essas atividades têm caráter formativo, favorecem a aprendizagem significativa e promovem o protagonismo estudantil, ocorrendo de acordo com planejamento anual da instituição.

I – Projetos Pedagógicos Institucionais

Os projetos pedagógicos integram o currículo escolar e poderão incluir:

- a. Projetos de leitura vinculados à Plataforma Árvore (a partir do 4º ano do Ensino Fundamental até o 3º ano do Ensino Médio);
- b. Projetos interdisciplinares relacionados às áreas do conhecimento;
- c. Projetos culturais, científicos, tecnológicos e socioemocionais;
- d. Feiras, mostras, exposições, semanas temáticas e eventos formativos;
- e. Projetos de cidadania, sustentabilidade e responsabilidade social;
- f. Projetos esportivos, artísticos e de expressão corporal.

Cada projeto terá objetivos definidos, cronograma próprio e acompanhamento pedagógico específico.

II – Atividades Complementares

As atividades complementares têm por finalidade ampliar e aprofundar conhecimentos por meio de experiências práticas e diversificadas, tais como:

- a. Oficinas temáticas, palestras e rodas de conversa;
- b. Saídas pedagógicas e visitas técnicas;
- c. Participação em olimpíadas, concursos e eventos acadêmicos;
- d. Atividades culturais, artísticas, esportivas e laboratoriais;
- e. Ações vinculadas ao Programa Pleno de Educação Socioemocional;
- f. Atividades integradas ao uso da Plataforma Árvore e demais recursos digitais.

Poderão ocorrer dentro ou fora do horário regular de aulas, de acordo com planejamento da coordenação pedagógica.

III – Componentes e Trilhas Eletivas

Os componentes e trilhas eletivas ampliam o percurso formativo do estudante e serão ofertados preferencialmente nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio. Poderão contemplar:

- a. Aprofundamento acadêmico nas áreas da BNCC;
- b. Cultura digital e tecnologia;
- c. Artes, música, expressão corporal e práticas esportivas;
- d. Cultura maker, ciências aplicadas e projetos experimentais;

- e. Comunicação, liderança, oratória e projetos de vida;
- f. Desenvolvimento socioemocional.

A carga horária, forma de escolha, critérios de matrícula e periodicidade serão definidos e divulgados anualmente.

IV – Avaliação das Atividades e Eletivas

A avaliação poderá ocorrer de forma:

- a. Qualitativa, por meio de registros, relatórios, portfólios e participação;
- b. Quantitativa, quando a atividade fizer parte de um componente curricular formal;
- c. Descritiva, quando relacionada a projetos socioemocionais, investigativos ou práticos.

Quando integrarem componentes com carga horária própria, seguirão os critérios avaliativos definidos para tais componentes.

V – Participação e Frequência

- a. Atividades obrigatórias terão controle formal de frequência e participação;
- b. Atividades eletivas e projetos facultativos poderão constar no histórico escolar, quando aplicável;
- c. Ausências deverão ser justificadas conforme normas institucionais

3.13 Normas para Uso de Tecnologias Educacionais

O uso de tecnologias educacionais no Colégio tem como objetivo potencializar a aprendizagem, favorecer o desenvolvimento de competências digitais e ampliar o acesso a recursos pedagógicos inovadores. A instituição dispõe de infraestrutura tecnológica composta por salas equipadas com display interativo, Chromebooks, projetores, computadores e acesso à internet, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Todo o tráfego e utilização dos recursos digitais é monitorado pela Central de Tecnologia da Informação (T.I.), garantindo segurança, controle e rastreabilidade das ações no ambiente virtual escolar.

São normas para o uso de tecnologias educacionais:

- I. Utilizar os recursos tecnológicos disponibilizados — computadores, Chromebooks, displays interativos, projetores, tablets, internet, plataformas digitais e demais dispositivos exclusivamente para fins pedagógicos, conforme orientação da equipe docente e técnica.
- II. Respeitar as políticas de segurança digital da instituição, incluindo regras de acesso, privacidade, uso responsável de senhas e proteção de dados.
- III. Zelar pelos equipamentos, ambientes virtuais e espaços tecnológicos, respondendo por danos ocasionados por mau uso, manipulação inadequada ou desrespeito às orientações fornecidas.
- IV. Utilizar as plataformas e aplicativos institucionais de acordo com sua finalidade educacional, mantendo postura ética, respeitosa e adequada ao ambiente escolar.
- V. É vedado o acesso a conteúdos inadequados, discriminatórios, ilegais ou incompatíveis com a proposta pedagógica do Colégio, bem como a divulgação de informações falsas ou ofensivas.
- VI. O registro de imagem, voz ou qualquer conteúdo envolvendo colegas, professores ou funcionários só poderá ocorrer mediante autorização prévia da instituição e das pessoas envolvidas.
- VII. Durante as aulas, o uso de dispositivos pessoais como celulares, smartwatches e tablets particulares deverá seguir as regras definidas pelo Colégio, sendo o descumprimento passível de medidas disciplinares previstas neste Regimento.
- VIII. A equipe de Tecnologia da Informação (T.I.) é responsável pelo suporte técnico, manutenção dos sistemas e equipamentos, segurança digital, monitoramento do uso das plataformas e acompanhamento do uso dos recursos tecnológicos em todos os ambientes escolares.
- IX. O mau uso dos equipamentos tecnológicos, a utilização dos dispositivos fora da proposta pedagógica da atividade e a quebra intencional de qualquer aparelho tecnológico serão analisados pela Equipe Diretiva. Dependendo da gravidade, da intencionalidade e dos prejuízos causados, poderão ser aplicadas as sanções cabíveis previstas neste Regimento, incluindo responsabilização material quando aplicável.

4. FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR

O funcionamento do Colégio obedecerá à legislação educacional vigente, às normas internas e às diretrizes institucionais, garantindo organização, segurança, transparência e regularidade das atividades escolares.

4.1 CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar será elaborado anualmente pela Direção e Coordenação Pedagógica, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), as Diretrizes Curriculares Nacionais e as orientações dos órgãos do Sistema Estadual de Ensino.

O documento estabelecerá a distribuição de aulas, avaliações, projetos, eventos pedagógicos, reuniões, períodos de recuperação e demais atividades escolares.

O Colégio garantirá o cumprimento mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e da carga horária obrigatória prevista para cada etapa da educação básica.

O calendário será disponibilizado às famílias pelo aplicativo oficial do Colégio, site institucional e demais canais de comunicação. Alterações, quando necessárias, serão devidamente comunicadas com antecedência.

4.2 JORNADA E CARGA HORÁRIA POR ETAPAS

O Colégio funcionará de 7h às 19h, abrangendo aulas regulares, atividades complementares, atendimentos pedagógicos, setores administrativos e demais serviços institucionais.

A jornada escolar dos estudantes observará a carga horária anual mínima exigida pela legislação, distribuída de acordo com a matriz curricular homologada para cada ano letivo.

Educação Infantil (EI)

- Organização por campos de experiência.
- Jornada conforme turnos estabelecidos pela escola.
- Cumprimento da carga horária anual prevista para a etapa.

Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais (EF I/II)

- Jornada organizada por componentes curriculares definidos na BNCC e matriz institucional.
- Distribuição semanal conforme homologação anual.

Ensino Médio (EM)

- Jornada composta por Formação Geral Básica e Itinerários Formativos.
- Carga horária total mínima de 3.600 horas, distribuídas ao longo dos 3 anos.
- Horários das aulas definidos na matriz anual e divulgados às famílias.

Os horários das aulas, intervalos e mudanças de turno seguirão exclusivamente a matriz curricular homologada para o ano letivo vigente.

4.3 ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E ROTINAS

As turmas serão organizadas considerando:

I. Número máximo de estudantes por sala, de acordo com a capacidade física e normas institucionais;

II. Faixa etária e etapa de desenvolvimento (especialmente na Educação Infantil);

III. Distribuição equitativa de estudantes com necessidades educacionais específicas;

IV. Disponibilidade de professores, espaços e recursos pedagógicos. As rotinas diárias incluirão:

- Entrada e saída nos horários definidos;

- Momentos de aula, estudo e projetos;
- Intervalos;
- Atendimentos pedagógicos e orientação educacional;
- Uso de espaços comuns e laboratórios;
- Participação nas atividades complementares.

A organização das turmas poderá ser revista pela Direção conforme demanda de matrícula, critérios pedagógicos e dinâmica escolar.

4.4 FREQUÊNCIA E REGISTRO DE PRESENÇA

A frequência dos estudantes será registrada diariamente pelo professor em sistema próprio da instituição.

O controle de frequência observará:

- I. Exigência legal mínima de 75% de presença da carga horária anual em cada componente curricular;
- II. Justificativa obrigatória para ausências prolongadas ou recorrentes;
- III. Apresentação de atestado médico para justificativa de faltas, conforme normativas;
- IV. Comunicação às famílias sobre frequência insuficiente ou risco de retenção.

Frequências registradas em atividades externas, projetos, avaliações ou eventos pedagógicos terão o mesmo valor das realizadas em sala de aula.

4.5 PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

A comunicação com as famílias ocorrerá de forma contínua, respeitando os princípios da transparência, acolhimento e corresponsabilidade.

Os principais canais de comunicação institucional são:

- Aplicativo oficial do Colégio;
- Ligação telefônica ou mensagem de WhatsApp;
- Comunicados formais;
- Reuniões individuais ou coletivas;
- E-mail institucional;
- Atendimento presencial mediante agendamento.

A escola compromete-se a comunicar às famílias informações sobre frequência, desempenho, comportamento, avanços, dificuldades e orientações pedagógicas.

É responsabilidade do responsável legal manter seus dados atualizados e acompanhar regularmente as informações disponibilizadas pelo Colégio.

5. NORMAS DE CONVIVÊNCIA

As Normas de Convivência têm como finalidade assegurar um ambiente escolar pautado no respeito, na ética, na cooperação e no compromisso com a aprendizagem. Todas as disposições desta seção aplicam-se aos estudantes, responsáveis, colaboradores e demais membros da comunidade escolar.

5.1 PRINCÍPIOS DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

A convivência no ambiente escolar fundamenta-se nos seguintes princípios:

- I. Respeito mútuo entre todos os membros da comunidade escolar.
- II. Valorização da diversidade, rejeitando toda forma de discriminação, preconceito ou violência.
- III. Responsabilidade individual e coletiva no cuidado com os espaços, bens e relações escolares.
- IV. Dialogicidade como forma de resolução de conflitos e fortalecimento de vínculos.
- V. Corresponsabilidade entre escola, família e estudante no processo formativo.

VI. Promoção de um ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento integral do estudante.

5.2 NORMAS DE CONDUTA

Os estudantes devem observar as seguintes normas de conduta:

- I. Tratar com respeito e cordialidade colegas, professores, funcionários e demais membros da comunidade escolar.
- II. Zelar pelo patrimônio da escola, preservando instalações, mobiliário, materiais e equipamentos.
- III. Cumprir os horários estabelecidos para entrada, saída e transição entre aulas.
- IV. Dedicar-se às atividades escolares com compromisso, responsabilidade e ética.
- V. Respeitar as regras de uso dos espaços comuns, evitando comportamentos que prejudiquem a ordem, a segurança e o bem-estar coletivo.
- VI. Utilizar uma linguagem adequada, respeitando o ambiente escolar.
- VII. Seguir as orientações pedagógicas e administrativas estabelecidas pela unidade.
- VIII. Evitar comportamentos que representem risco à integridade física ou emocional própria ou de terceiros.

5.3 USO DE UNIFORME E MATERIAIS

- I. O uso do uniforme escolar é obrigatório, sendo este o identificador oficial do estudante nas dependências da escola e em atividades externas autorizadas.
- II. O estudante deve apresentar-se com o uniforme completo, limpo e adequado ao clima e às atividades do dia, sendo vedado o uso de chinelos, sandálias, rasteirinhas e calçados similares, inclusive modelos tipo crocs, ainda que possuam fechamento no calcanhar, sendo permitido exclusivamente o uso de tênis.
- III. O uso de acessórios que comprometam a segurança ou contrariem normas institucionais poderá ser restringido.
- IV. Todo material escolar deve estar devidamente identificado com o nome do estudante.
- V. A escola não se responsabiliza por objetos pessoais trazidos sem autorização ou sem finalidade pedagógica.
- VI. É proibida a utilização de objetos inadequados ao ambiente escolar, tais como brinquedos, aparelhos eletrônicos sem autorização, substâncias ilícitas ou materiais que ofereçam risco à integridade física ou à segurança da comunidade escolar.
- VII. A escola não se responsabiliza por objetos, materiais escolares, uniformes, acessórios ou quaisquer pertences esquecidos, perdidos, extraviados ou danificados nas dependências da instituição, ou durante atividades externas, cabendo ao estudante e à família zelar pela guarda e conservação de seus bens.
- VIII. Os objetos eventualmente encontrados nas dependências da escola serão recolhidos e mantidos em local apropriado pelo prazo definido pela instituição, não havendo obrigação de guarda permanente.

5.4 PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E MEDIDAS EDUCATIVAS

As medidas disciplinares têm caráter **pedagógico**, visando ao desenvolvimento da responsabilidade, da autonomia e da convivência ética. Dentre elas, podem ser adotadas:

- **Orientação verbal imediata**, com registro quando necessário.
- **Advertência formal** ao estudante, com comunicação aos responsáveis.
- **Encaminhamento para conversa pedagógica** com coordenação, orientação ou direção.
- **Atividades reflexivas ou reparadoras**, quando aplicáveis.
- **Suspensão temporária de atividades**, quando esgotadas as demais possibilidades educativas.
- **Aplicação de medidas restaurativas**, quando cabíveis, visando à reparação de danos e ao restabelecimento das relações.

A escolha da medida considerará a gravidade da conduta, a recorrência, o contexto e o impacto para a comunidade escolar.

5.5 MEDIAÇÃO E PREVENÇÃO DE CONFLITOS

A escola adota práticas preventivas e interventivas para promoção da cultura de paz:

- Implementação de diálogos mediadores entre estudantes, famílias e equipe escolar.
- Desenvolvimento de projetos socioemocionais e ações de convivência.
- Atuação da equipe pedagógica na orientação de condutas e na promoção de ambientes de respeito.
- Estabelecimento de protocolos claros para registro e acompanhamento de situações conflituosas.

Sempre que possível, prioriza-se a **mediação e a reparação** como instrumentos formativos.

5.6 PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

As famílias são corresponsáveis pelo desenvolvimento integral dos estudantes e devem:

- I. Acompanhar a vida escolar, comparecendo às reuniões, encontros e atendimentos quando convocadas.
- II. Manter diálogo respeitoso e colaborativo com a equipe escolar.
- III. Comunicar mudanças importantes que possam impactar o comportamento, a saúde ou a aprendizagem do estudante.
- IV. Incentivar hábitos de estudo, responsabilidade e respeito às normas escolares.
- V. Respeitar os canais oficiais de comunicação da escola.

A parceria entre família e escola é fundamental para o êxito do processo educativo.

5.7 SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA, BULLYING E DISCRIMINAÇÃO

A escola repudia e combaterá firme e imediatamente:

- Agressões físicas ou verbais, presenciais ou virtuais.
- Bullying, em qualquer de suas formas.
- Cyberbullying, independentemente do local de ocorrência.
- Discriminação por motivo de origem, raça, gênero, crença, condição socioeconômica, deficiência ou qualquer outra condição.
- Violências psicológicas, humilhações ou constrangimentos.

Procedimentos em caso de ocorrência:

- Escuta segura e acolhedora das partes envolvidas.
- Registro formal da situação.
- Comunicação à família e convocação para acompanhamento.
- Aplicação de medidas educativas e restaurativas, conforme o caso.
- Encaminhamento a serviços externos (saúde, assistência social, conselho tutelar), quando necessário.
- Acompanhamento contínuo para garantia da proteção e da reparação.

6. SEGURANÇA E SAÚDE ESCOLAR

A escola adota medidas permanentes de prevenção, proteção e promoção da saúde e segurança de toda a comunidade escolar, garantindo ambientes adequados ao desenvolvimento educacional e ao bem-estar dos estudantes. Todas as normas desta seção aplicam-se a alunos, colaboradores, famílias e visitantes.

6.1 PROTOCOLOS DE SEGURANÇA FÍSICA

- I. A escola mantém instalações estruturais seguras, sinalizadas e adequadas às normas vigentes de engenharia, prevenção de acidentes e acessibilidade.
- II. Todos os espaços escolares devem permanecer organizados, limpos e livres de objetos que representem risco à integridade física.
- III. É proibida a circulação de estudantes em áreas restritas ou de risco, como salas técnicas, depósitos, cozinha e locais sem supervisão autorizada.
- IV. Equipamentos de segurança, como extintores, alarmes, câmeras e corrimãos, devem permanecer disponíveis e sem obstruções.
- V. Atividades físicas e recreativas devem sempre contar com supervisão adequada.
- VI. A escola pode realizar inspeções periódicas para verificar condições de segurança, emitindo relatórios e implementando ações corretivas quando necessário.

6.2 PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO EMERGENCIAL

- I. A escola mantém equipe capacitada em **noções básicas de primeiros socorros**, conforme legislação aplicável.
- II. O atendimento inicial é prestado de forma imediata e segura, preservando a integridade física do estudante.
- III. Em casos que exijam atendimento médico especializado, a escola acionará os responsáveis e, se necessário, serviços de emergência.
- IV. Toda ocorrência deve ser registrada em relatório próprio, incluindo descrição do fato, medidas adotadas e acompanhamento posterior.
- V. A administração escolar manterá kit de primeiros socorros em local de fácil acesso e com reposição periódica.

6.3 CONTROLE DE ACESSO – ENTRADA E SAÍDA

- I. O controle de entrada e saída dos estudantes é responsabilidade compartilhada entre escola e responsáveis.
- II. Somente pessoas previamente autorizadas podem retirar o estudante, mediante identificação.
- III. Entradas e saídas ocorrerão exclusivamente pelos portões designados e nos horários estabelecidos.
- IV. Visitantes devem se identificar na recepção e seguir as orientações da unidade.
- V. A saída antecipada dos estudantes deverá ser registrada e autorizada pelos responsáveis legais.
- VI. É proibida a permanência de pessoas não autorizadas nas dependências escolares.

6.4 CONDIÇÕES DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

- I. Os ambientes escolares são higienizados regularmente, seguindo protocolos de limpeza e sanitização adequados.
- II. Os estudantes devem adotar práticas de higiene pessoal, como lavagem de mãos antes das refeições e após o uso do sanitário.
- III. O consumo de alimentos deve ocorrer em locais apropriados, evitando desperdício e mantendo a organização dos espaços.
- IV. A cantina ou fornecedores de alimentação devem atender às normas sanitárias vigentes.
- V. O compartilhamento de utensílios e alimentos entre estudantes deve ser desencorajado.
- VI. Em caso de alergias ou restrições alimentares, os responsáveis devem comunicar formalmente à escola.

6.5 USO DE ESPAÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

- I. Os espaços escolares devem ser utilizados de acordo com sua finalidade pedagógica e sob supervisão adequada.
- II. Equipamentos tecnológicos, laboratoriais ou esportivos requerem uso responsável e orientado por profissionais da área.
- III. É vedado o uso indevido ou danoso de qualquer recurso escolar, sendo aplicáveis medidas reparadoras quando necessário.
- IV. A escola poderá definir regras específicas para uso da quadra, biblioteca, laboratórios, brinquedoteca e demais ambientes.
- V. O estudante deve zelar pelo material coletivo, comunicando imediatamente qualquer avaria ou problema observado.

6.6 PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO

- I. A escola mantém um **Plano de Emergência e Evacuação** atualizado, com rotas de saída e pontos de encontro sinalizados.
- II. Toda a comunidade escolar deve conhecer os procedimentos básicos de evacuação.
- III. Simulados periódicos podem ser realizados para orientar estudantes e colaboradores quanto às condutas em situações de risco.
- IV. Em caso de incêndio, ameaça, acidente ou qualquer emergência, a prioridade é preservar a integridade física de todos.
- V. A equipe escolar é responsável por orientar a evacuação ordenada e segura dos ambientes.
- VI. Após a emergência, será elaborado relatório para análise e eventual adequação dos protocolos.

7. GESTÃO FINANCEIRA E RESPONSABILIDADES DA MANTENEDORA

7.1 CARACTERIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES DA MANTENEDORA PRIVADA

- I. A Mantenedora é a pessoa jurídica responsável pela administração geral do Colégio, assegurando seu funcionamento regular, em conformidade com a legislação educacional vigente.
- II. Compete à Mantenedora garantir condições físicas, materiais, pedagógicas, administrativas e financeiras necessárias à execução da Proposta Pedagógica.
- III. É responsabilidade da Mantenedora contratar, capacitar e assegurar a remuneração adequada dos profissionais da instituição.
- IV. A Mantenedora é responsável por manter atualizados os documentos oficiais da escola, incluindo Regimento Escolar, Proposta Pedagógica e demais instrumentos normativos.
- V. A Mantenedora responde civil, administrativa e juridicamente pela instituição perante órgãos de ensino e demais instâncias legais.
- VI. Cabe à Mantenedora promover investimentos contínuos em infraestrutura, tecnologia, segurança, acessibilidade e inovação educacional.

7.2 GESTÃO DE RECURSOS

- I. A gestão dos recursos financeiros é realizada de forma planejada e responsável, assegurando sustentabilidade administrativa e qualidade educacional.
- II. Os recursos provenientes de mensalidades e demais receitas são destinados prioritariamente à manutenção da escola, pagamento de profissionais, aquisição de materiais pedagógicos e melhoria da infraestrutura.
- III. A Mantenedora deve estabelecer mecanismos de controle e prestação de contas internos, garantindo confiabilidade e rastreabilidade dos gastos.

- IV. A utilização de recursos deve observar princípios de economicidade, legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.
- V. Projetos, ampliações e investimentos estruturais dependem de deliberação e aprovação da Mantenedora.

7.3 MENSALIDADES, TAXAS E CONTRATOS EDUCACIONAIS

- I. O valor das mensalidades e taxas escolares é definido pela Mantenedora, respeitando os parâmetros legais e a previsão contratual apresentada no ato da matrícula ou rematricula.
- II. O contrato educacional firmado com as famílias estabelece direitos, deveres, formas de pagamento, reajustes, serviços inclusos e condições específicas.
- III. O não pagamento das mensalidades dentro dos prazos estipulados pode acarretar cobrança administrativa, incidência de encargos e suspensão de serviços não pedagógicos, respeitada a legislação educacional.
- IV. Taxas administrativas e serviços eventuais (segunda chamada de prova, emissão de documentos, materiais específicos etc.) serão cobrados conforme tabela oficial disponibilizada pela instituição.
- V. É responsabilidade da família manter seus pagamentos em dia, conforme previsto contratualmente, garantindo a continuidade dos serviços prestados pela escola.
- VI. Alterações contratuais devem ser comunicadas formalmente, com ciência das partes envolvidas.

7.4 TRANSPARÊNCIA FINANCEIRA E PROCESSOS CONTÁBEIS

- I. A Mantenedora mantém escrituração contábil regular, de acordo com as normas fiscais e contábeis vigentes.
- II. Relatórios contábeis, demonstrativos financeiros e documentos oficiais ficam disponíveis para auditorias internas e externas, quando aplicável.
- III. A Mantenedora atua com transparência nos processos financeiros, garantindo clareza nos critérios de reajuste das mensalidades e políticas de investimento institucional.
- IV. Informações de caráter financeiro poderão ser divulgadas às famílias quando necessário, preservando dados sigilosos e estratégicos.
- V. A escola assegura práticas éticas e responsáveis no uso de recursos, garantindo a sustentabilidade e continuidade dos serviços educacionais.

7.5 PATRIMÔNIO, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA

- I. O patrimônio da escola compreende todos os bens móveis, imóveis, equipamentos tecnológicos, materiais pedagógicos e infraestrutura física.
- II. Compete à Mantenedora zelar pela conservação, manutenção preventiva e reposição de todos os recursos institucionais.
- III. É proibida a utilização inadequada, danosa ou sem autorização dos espaços e equipamentos da escola.
- IV. Casos de dano intencional ao patrimônio por estudantes ou terceiros poderão gerar responsabilização e aplicação de medidas reparadoras, conforme legislação civil e normas internas.
- V. A instituição promove investimentos constantes para modernização de salas, aquisição de tecnologias educacionais, melhoria de espaços comuns e ampliação de ambientes pedagógicos.
- VI. O uso de qualquer bem institucional deve ocorrer exclusivamente para fins educacionais e alinhado às diretrizes pedagógicas.

8. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, MARKETING E REDES SOCIAIS

O Colégio estabelece diretrizes claras para o uso de meios de comunicação, divulgação institucional e gerenciamento de redes sociais, garantindo transparência, segurança, proteção de dados e

preservação da imagem dos estudantes e da comunidade escolar. As práticas seguem os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Marco Civil da Internet e demais normas aplicáveis ao ambiente educacional.

8.1 DIRETRIZES GERAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- I. Toda comunicação oficial do Colégio será realizada por meio dos canais institucionais, tais como aplicativo escolar, site oficial, e-mails corporativos, circulares, agenda digital e redes sociais oficiais.
- II. Qualquer publicação referente a projetos pedagógicos, atividades escolares, eventos, campanhas, informes administrativos e conteúdos informativos deverá ser previamente validada pelo setor responsável, assegurando veracidade, adequação e alinhamento à identidade institucional.
- III. É vedada a divulgação, em canais pessoais de alunos, funcionários, famílias ou terceiros, de materiais internos cuja natureza seja privativa da instituição, tais como documentos administrativos, procedimentos internos, imagens de ambientes restritos ou informações sensíveis.
- IV. O Colégio se compromete a adotar mecanismos de segurança digital, controle de acessos e política regular de proteção de dados pessoais, conforme diretrizes da LGPD.

8.2 DEPARTAMENTO DE MARKETING E GESTÃO DE REDES SOCIAIS

- I. O Departamento de Marketing e Comunicação é responsável pela administração das redes sociais, controle de imagem institucional, produção de conteúdo digital, elaboração de campanhas e acompanhamento da reputação institucional.
- II. Compete ao setor a análise, seleção e publicação de conteúdos relacionados ao cotidiano escolar, zelando pela integridade, ética, privacidade, representatividade e respeito à comunidade escolar.
- III. Todo conteúdo divulgado pelo setor obedecerá às normas de proteção de dados, preservação da intimidade, imagem e segurança dos estudantes.
- IV. É expressamente proibido que colaboradores, famílias ou estudantes criem perfis, páginas, grupos ou canais que utilizem o nome do Colégio sem autorização formal da Direção.

8.3 USO DE IMAGEM, VOZ E PRODUÇÕES DOS ESTUDANTES

- I. Em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmado no ato da matrícula, o Colégio fica autorizado a utilizar a imagem, voz e produções escolares do estudante para fins institucionais, pedagógicos e promocionais, incluindo divulgação de atividades, registro de eventos, comunicação interna, materiais impressos e conteúdos digitais.
- II. A autorização abrange publicações no site institucional, redes sociais oficiais, folders, banners, vídeos, campanhas educativas e demais meios de comunicação administrados pelo Colégio.
- III. A utilização da imagem e dos dados do estudante obedecerá rigorosamente aos princípios da LGPD, garantindo finalidade específica, respeito aos direitos da criança e do adolescente, sigilo de informações sensíveis e uso responsável do conteúdo.
- IV. A autorização poderá ser revista ou revogada a qualquer momento pelo responsável legal, mediante solicitação formal à secretaria. Em caso de revogação, o Colégio compromete-se a interromper novos usos da imagem, preservando, entretanto, materiais já publicados antes da revogação, conforme previsto na legislação.
- V. O Colégio não utiliza nem autoriza o uso de imagens de estudantes para fins comerciais externos, campanhas políticas, publicidade de terceiros ou conteúdos que não guardem relação direta com a atividade institucional.

8.4 DO SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CÂMERAS DE SEGURANÇA

- I. A unidade escolar mantém sistema de monitoramento por câmeras de segurança, com a finalidade exclusiva de proteção patrimonial, preservação da integridade física dos estudantes,

colaboradores e demais membros da comunidade escolar, bem como de apoio à segurança institucional.

II. As imagens captadas pelo sistema de videomonitoramento são de uso restrito e exclusivo da segurança do colégio, sendo vedada sua utilização para fins pedagógicos, disciplinares externos, promocionais ou de qualquer outra natureza que não esteja diretamente relacionada à segurança e à apuração interna de ocorrências.

III. As imagens permanecem armazenadas pelo prazo máximo de até 3 (três) dias, sendo automaticamente sobrescritas após esse período, salvo quando houver necessidade de preservação para fins de apuração interna, atendimento a determinação legal ou requisição de autoridade competente.

IV. O acesso às imagens é limitado a profissionais expressamente autorizados pela direção da escola, observados os princípios da necessidade, finalidade e confidencialidade.

V. Qualquer solicitação de acesso, fornecimento, cópia ou utilização das imagens para finalidade diversa da segurança institucional deverá ocorrer exclusivamente por meio de requisição judicial ou determinação formal de autoridade competente, respeitada a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

VI. É vedada a exibição, reprodução, compartilhamento ou divulgação das imagens a terceiros, inclusive a pais, responsáveis, estudantes ou colaboradores, sem a devida autorização legal ou judicial.

VII. O tratamento das imagens observará o direito à imagem, à privacidade e à proteção de dados pessoais, nos termos da Constituição Federal e da legislação aplicável.

8.5 CONDUTAS PROIBIDAS NAS REDES SOCIAIS

É vedado, a estudantes, responsáveis, colaboradores ou terceiros:

I. Publicar imagens de outros estudantes sem autorização do responsável legal e da instituição.

II. Expor informações pessoais, dados sensíveis, documentos ou situações escolares privadas;

III. Divulgar comentários ofensivos, discriminatórios, difamatórios ou que desrespeitem a integridade da comunidade escolar;

IV. Criar ou disseminar boatos, informações falsas ou conteúdo que prejudique o ambiente escolar ou a reputação da instituição;

V. Divulgar conteúdos que violem direitos autorais, privacidade ou normas internas.

A violação das condutas acima poderá resultar em advertências, medidas educativas, responsabilização civil, comunicação às autoridades competentes e demais medidas legais cabíveis.

8.6 RESPONSABILIDADE DIGITAL E EDUCAÇÃO PARA O USO ÉTICO DAS MÍDIAS

O Colégio desenvolve ações educativas voltadas ao uso responsável, crítico e seguro das tecnologias e das redes sociais, contemplando:

I. Orientação sobre segurança digital, privacidade e princípios éticos;

II. Prevenção de cyberbullying, crimes cibernéticos e exposição indevida;

III. Promoção de competências digitais de acordo com a BNCC;

IV. Conscientização sobre direitos e deveres no ambiente virtual.

8.7 MONITORAMENTO E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

I. O Colégio poderá monitorar dados estatísticos de acesso, tráfego e engajamento nas redes sociais institucionais, sem identificação de dados pessoais sensíveis.

II. O armazenamento, controle e guarda das informações seguem as normas técnicas e jurídicas de proteção de dados, com acesso restrito aos profissionais autorizados.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 REFORMULAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO

- I. O presente Regimento Escolar poderá ser reformulado, atualizado ou ampliado sempre que necessário, por iniciativa da Mantenedora, da Direção ou mediante recomendações dos órgãos do Sistema de Ensino.
- II. Toda alteração deverá estar em consonância com a legislação educacional vigente, com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com a Proposta Pedagógica da Escola e com demais normativas institucionais.
- III. As revisões deverão ser registradas formalmente e disponibilizadas à comunidade escolar por meio dos canais oficiais de comunicação do Colégio.
- IV. Alterações que impliquem mudanças significativas na organização pedagógica, administrativa ou disciplinar deverão ser homologadas pelos órgãos competentes quando exigido por lei.

9.2 CASOS OMISSOS

- I. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção da Escola em conjunto com a Mantenedora, observando:
 - a. A legislação educacional e civil aplicável;
 - b. As Diretrizes e Pareceres do Sistema Estadual de Ensino;
 - c. A Proposta Pedagógica da instituição;
 - d. Os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do melhor interesse do estudante.
- II. Persistindo dúvidas ou situações excepcionais, a Escola poderá consultar a Supervisão Escolar responsável ou outras instâncias regulatórias para emissão de orientações ou pareceres.
- III. Em casos de conflitos interpretativos, prevalecerá o entendimento da Mantenedora e da Direção, desde que fundamentado nas normas legais vigentes.

9.3 VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

- I. O presente Regimento Escolar entra em vigor na data de sua aprovação pela Mantenedora e da homologação pelos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino, quando aplicável.
- II. A vigência estende-se por prazo indeterminado, até que nova versão seja oficialmente publicada.
- III. Todas as disposições contidas neste documento são de cumprimento obrigatório por toda a comunidade escolar: estudantes, famílias, docentes, corpo técnico-administrativo e gestores.
- IV. A matrícula ou rematrícula na instituição implica a ciência e a concordância integral com o presente Regimento.