

Ofício DP /008/25

Ilmo. Sr.

Coordenador-Dirigente Regional de Ensino

FÁBIO CESAR SEVERINO

Eu, **SILVANA AP. DE FRANCO RODRIGUES**, RG. 15.795.663-5, Diretora Geral do **COLÉGIO PIAGET**, autorizado pela Portaria nº 081/83 de 17.02.83 e reconhecido pela Portaria COGSP de 22.03.86, localizado na Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99/156, no bairro do Imirim, jurisdicionado à Diretoria de Ensino Centro, nesta Capital, solicito a V.Sa. a homologação do Regimento Escolar para o ano de 2027.

São Paulo, 28 de agosto de 2026.



SILVANA DE FRANCO RODRIGUES
DIRETORA GERAL

RG. 15.795663-5

Reg. MEC. 50.638

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO PIAGET

ÍNDICE

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
Capítulo I – Da Entidade Mantenedora	04
Capítulo II – Da Identificação do Colégio e dos Cursos	04
Capítulo III – Dos Fins e Objetivos	04
TÍTULO II – PROPÓSITO DO COLÉGIO PIAGET	05
Capítulo I - Da Educação Digital, Midiática e da Computação	06
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA	08
Capítulo I - Da Caracterização	08
Capítulo II – Do Órgão Pedagógico	09
Capítulo III - Da Direção Geral	09
Seção I - Da Diretora Geral	09
Seção II - Das Funções da Coordenação	12
Capítulo IV – Do apoio Técnico-Pedagógico	16
Seção I – Do Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar	17
Seção II – Da Biblioteca	17
Seção III – Dos Laboratórios, Centro de Multimídia, Centro Audiovisual e Centro Esportivo	18
Capítulo IV – Do Corpo Docente	18
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	19
Capítulo I – Da Caracterização	19
Seção I – Da Secretaria	19
Seção II – Do Departamento Financeiro	20
Seção III – Gerente Operacional	21
Seção IV – Dos Auxiliares de Disciplina	21
Seção V – Da Portaria, Limpeza e Manutenção	22
Seção VI – Da Editoração e Gráfica	22
Seção VII – Da Tecnologia da Informação	22
Seção VIII – Do Departamento de Comunicação	23
Seção IX - Das Atividades Complementares	23
Subseção I – Do Serviço de Alimentação	23
Subseção II – Do Transporte Escolar	23
TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	23
Capítulo I – Dos Profissionais da Escola	23
Seção I – Dos Direitos	23
Seção II – Dos Deveres	24
Seção III – Das Vedações	24
Seção IV – Do Regimento Disciplinar	24
Capítulo II – Dos Direitos dos Pais / Responsáveis	25
Seção I – Dos Direitos	25
Seção II – Dos Deveres	25
Seção III – Das Responsabilidades	26
Capítulo III – Do Corpo Discente	26
TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	30
Capítulo I – Da caracterização	30
Capítulo II - Dos Níveis e Modalidades de Ensino	30
Capítulo III - Dos Fins e Objetivos dos Cursos	30
Seção I - Da Educação Infantil	35
Seção II - Do Ensino Fundamental	35

Seção III – Do Ensino Médio	36
Seção IV - Do Curso Técnico	37
Capítulo IV – Do Calendário Escolar	37
CAPÍTULO IX - DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO À DIVERSIDADE	37
TÍTULO VII – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	38
Capítulo I – Dos Princípios	38
Capítulo II - Da Avaliação da Aprendizagem	39
Capítulo III – Da Avaliação na Educação Infantil	39
Capítulo IV – Da Avaliação nos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico	39
Capítulo V – Da Frequência	40
Capítulo VI - Recuperação e Promoção da Avaliação	41
Capítulo VII - Da Retenção	41
Capítulo VIII – Da Frequência e Compensação de Ausências	41
Capítulo IX - Do Conselho de Classe	42
TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	43
Capítulo I - Da Caracterização	43
Capítulo II - Da Matrícula, Transferência e Adaptação	43
Capítulo III - Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	45
TÍTULO IX – DO PLANO ESCOLAR	45
TÍTULO X – DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS	45
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	45

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I – Da Entidade Mantenedora

Art. 1º - O Instituto OEP de Educação, CNPJ: 32.137.644/0002-01 é mantenedor do Colégio Piaget, localizado à Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99 / 156, bairro Imirim, CEP 02542- 000, capital, criado pela Portaria nº 084/83, publicada no D. O. E. de 18.02.83, reconhecida pela portaria COGSP, publicada em 22/03/86 - pág. 14, com Ensino Médio autorizado em 15/01/94, Portaria de 14/01/94, obedecendo ao presente regimento.

Capítulo II – Da Identificação do Colégio e dos Cursos

Art. 2º - O Colégio Piaget tem sua sede na Rua Epaminondas Melo do Amaral, nº 99/156, bairro Imirim, na capital do Estado de São Paulo, CEP. 02542-000.

Art. 3º - O Colégio Piaget mantém Educação Básica, nos seguintes níveis de ensino:

- I. Educação Infantil, Creche e Pré-Escola;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Ensino Médio;
- IV. Ensino Técnico.

Art. 4º - O Colégio Piaget, para fins de simplificação redacional, doravante designado por Colégio, reger-se-á por este Regimento.

Capítulo III – Dos Fins e Objetivos

Art. 5º - Os fins do Colégio, em consonância com os estabelecidos na legislação em vigor, amparam-se nos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que são os seguintes:

- I - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- II - garantia de qualidade do ensino a ser ministrado, com vistas ao desenvolvimento integral do estudante, em seus aspectos intelectual, físico, social e psicológico;
- III - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV - valorização do profissional da educação escolar;
- V - valorização de experiência extraclasse;
- VI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- VII - dar condições para o estudante prosseguir seus estudos em níveis posteriores;
- VIII - oportunizar a formação de cidadãos autônomos e críticos que tenham capacidade de argumentação sólida nas relações interpessoais;
- IX - proporcionar aos estudantes conhecimento das tecnologias da informação e o seu uso ético, permitindo-lhes atuar no moderno mundo digital;

- X - garantia de padrão de qualidade;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

Art. 6º - Os objetivos institucionais do Colégio serão:

- I - criar condições de ensino e de aprendizagem para que os estudantes egressos do estabelecimento estejam preparados para ingressar em cursos de níveis mais avançados;
- II - dar oportunidade aos estudantes de desenvolver as habilidades e as competências cognitivas, psicológicas e sociais que permitam o exercício de uma profissão com integridade e excelência;
- III - proporcionar ambiente de convivência harmônica na base do respeito mútuo, em todos os níveis do ambiente escolar;
- IV - dar oportunidade para a formação de cidadãos autônomos e críticos, que tenham capacidade de argumentação sólida nas relações interpessoais;
- V - oferecer ao corpo docente, técnico e administrativo condições de contínuo aprimoramento profissional, com vistas à adequação a um mundo regido por aceleradas transformações políticas, socioeconômicas e tecnológicas.

TÍTULO II – PROPÓSITO DO COLÉGIO PIAGET

Art. 7º - Propósito do Colégio Piaget - elaborado de forma autônoma, este regimento constituir-se-á em instrumento norteador do trabalho do Colégio e do seu compromisso com um ensino de qualidade, bem como, o de proporcionar ao educando a formação humanística ampla e necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elementos de autorrealização, qualificação para o mundo do trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Acreditamos na formação de pessoas aptas a enfrentar com entusiasmo os desafios da vida, aliando uma formação integral a uma sólida base educacional, a partir da utilização das inovações tecnológicas, valorizando os esportes, a criatividade, a colaboração dos nossos estudantes para que atuem no crescimento e no desenvolvimento de si mesmas e do mundo.

"Acreditamos na formação de pessoas aptas a enfrentar com entusiasmo os desafios da vida. O caminho é o da harmonia, da visão do todo e da interdependência ao mesmo tempo em que acreditamos na individualidade: eu transformo o mundo e o mundo me transforma, a mudança começa em mim".

Clisolda Vailda Araujo

Nossos Valores

1) Excelência do projeto pedagógico com foco no estudante

Temos um projeto pedagógico consistente e de excelência, focado no estudante. Nossa equipe de educadores têm formação contínua para atender nossos estudantes com as mais atualizadas e melhores estratégias de aprendizagens. Nosso estudante e sua aprendizagem são o foco de nossa Instituição. Celebramos e valorizamos a conquista dos nossos estudantes e temos orgulho de fazermos parte de uma Escola que faz a diferença.

2) Diversidade

A diversidade é um princípio para as práticas no Piaget, pois tem importantes efeitos na construção de um senso de coletividade, que implica no conhecimento de si e do outro. Nessa perspectiva, desenvolvemos o respeito às diversas culturas, crenças, tradições e valorizamos a diversidade étnico-racial. Nossos estudantes aprendem a respeitar os outros no dia a dia.

3) Atitude empreendedora e proativa: o projeto de vida do estudante Piaget

Nós, educadores do Piaget, acreditamos ser fundamental desenvolver uma atitude proativa em nossos estudantes. Temos que desenvolver habilidades e competências para que sejam protagonistas de sua própria vida. A colaboração, a empatia e o autoconhecimento são aprendizagens importantes no Piaget para o estudante aprimorar a si mesmo e ajudar os outros.

4) Tecnologia e inovação

Para o Colégio Piaget, a tecnologia é uma grande aliada no processo de aprendizagem. Usamos a tecnologia como meio para que nossos estudantes aprendam mais e melhor. Os estudantes do Piaget possuem dispositivos individuais e plataformas de aprendizagem além dos livros, estimulando e facilitando o desenvolvimento não somente cognitivo, mas também de sua autonomia. A tecnologia e os processos inovadores na Educação fazem parte da vida de nosso estudante e de sua formação integral, uma vez que o Colégio Piaget prepara os seus estudantes para um futuro cada vez mais digital e conectado com os desafios do mundo contemporâneo.

5) Esportes

O esporte sempre esteve em nossas raízes como um meio para o nosso estudante experienciar e vivenciar outras habilidades e competências além das cognitivas, que precisam ser desenvolvidas ao longo da vida escolar. O Esporte no Piaget é formador e transformador de atitudes. Esses diferenciais nos tornam referência no Esporte na Zona Norte de São Paulo. Nossos estudantes aprendem a competir com respeito e ética, participam de muitas competições incentivados pelos nossos educadores, aprendem a superar seus medos e desafios, aprendem a ganhar e, principalmente, a lidar com os erros de uma derrota.

6) Autoconhecimento

Ao longo dessa importante fase de descobertas, iniciada da Educação Infantil, oportunizamos situações que promovam o autoconhecimento, a autonomia e o desenvolvimento intelectual e social para o progresso pedagógico integral de cada criança. Um dos caminhos para desenvolver o autoconhecimento é estimular os estudantes a entenderem o meio social em que vivem e saber qual o seu papel dentro da sociedade.

Capítulo I – Da Educação Digital, Midiática e da Computação

Art. 8º – O Colégio Piaget integrará em sua Proposta Pedagógica e nos Planos de Estudo a Educação Digital, Midiática e a Computação, em atendimento à BNCC-Computação e às normativas vigentes,

visando ao desenvolvimento de competências tecnológicas éticas, críticas e reflexivas em todos os níveis da Educação Básica.

Art. 9º – As diretrizes curriculares para a Educação Digital englobam a compreensão do funcionamento do mundo digital, o domínio do pensamento computacional e o exercício da cultura digital consciente.

Art. 10 – A organização curricular observará os três eixos estruturantes da BNCC-Computação:

I - Pensamento Computacional: capacidade de compreender, analisar, comparar e especificar algoritmos e solucionar problemas de forma sistemática;

II - Mundo Digital: compreensão dos componentes físicos e virtuais, redes de comunicação, arquitetura de computadores e processamento de dados;

III - Cultura Digital: uso crítico, ético, seguro, responsável e emancipador das tecnologias da informação e comunicação no contexto social, individual e escolar.

Art. 11 – O desenvolvimento dos componentes e habilidades da BNCC-Computação ocorrerá de forma transversal na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (com prioridade para atividades desplugadas), e de forma integrada/articulada nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

Art. 12 – O Colégio garantirá a formação continuada do seu corpo docente para a Educação Digital, em alinhamento ao Referencial de Saberes Digitais Docentes do Ministério da Educação (MEC, 2024), assegurando diagnósticos periódicos e capacitação em segurança e cidadania digital.

Art. 13 – A Proposta Pedagógica da Unidade Escolar detalhará as matrizes curriculares, os objetivos de aprendizagem e os critérios de avaliação pertinentes aos eixos da Computação e Educação Digital.

CAPÍTULO II – DA CIDADANIA, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE NO AMBIENTE DIGITAL

Art. 14 – O Colégio Piaget, em consonância com a legislação vigente que dispõe sobre a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino da Educação Básica, compromete-se a promover um ambiente escolar seguro, ético, inclusivo e responsável no ambiente físico e digital.

Art. 15 – São diretrizes do Colégio Piaget no ambiente digital:

I - Promover ações educativas voltadas à cidadania digital, ao uso consciente, ético, seguro e responsável das tecnologias e da internet;

II - Orientar estudantes, famílias e profissionais da educação quanto à proteção e privacidade dos dados pessoais e dos direitos de crianças e adolescentes no ambiente digital;

III - Desenvolver ações de prevenção e enfrentamento ao cyberbullying, à violência virtual, à divulgação

não autorizada de imagens, à exposição indevida de dados pessoais e a quaisquer práticas que atentem contra a dignidade e os direitos dos estudantes;

IV - Incentivar o uso pedagógico das tecnologias digitais, respeitando os princípios da proteção integral, da segurança, da saúde física, mental e emocional dos estudantes;

V - Observar as normas relativas ao uso de aparelhos eletrônicos portáteis no ambiente escolar, permitindo sua utilização exclusivamente para fins pedagógicos, mediante autorização e orientação prévia do professor, ou nos casos previstos em lei, como para estudantes que necessitem de recursos de tecnologia assistiva ou por questões de saúde devidamente comprovadas;

VI - Orientar toda a comunidade escolar sobre os deveres de respeito, responsabilidade e convivência ética nas interações realizadas em ambientes digitais e redes institucionais;

VII - Adotar o modelo de privacidade por padrão (privacy by default) nos sistemas e recursos tecnológicos institucionais, realizando a minimização na coleta de dados pessoais dos estudantes e mantendo ativas as configurações de máxima proteção;

VIII - Disponibilizar ferramentas e canais para que os pais ou responsáveis acompanhem e supervisionem o uso das plataformas e ambientes digitais escolares por parte dos estudantes;

§ 1º - O descumprimento das normas relacionadas ao uso de dispositivos eletrônicos e à convivência digital será tratado de acordo com as disposições regimentalmente estabelecidas, observando-se os princípios do contraditório, da ampla defesa, do caráter educativo e restaurativo das medidas adotadas e da proteção integral prevista na legislação vigente.

§ 2º - O Colégio promoverá, de forma contínua, ações de conscientização dirigidas aos estudantes, famílias e profissionais da educação sobre segurança digital, proteção de dados pessoais (LGPD), prevenção de riscos na internet e uso equilibrado das tecnologias, fortalecendo a parceria entre família e escola na formação para a cidadania digital.

Art. 16 – Da Atualização dos Documentos Institucionais

O Colégio atualizará sua Proposta Pedagógica, Planos de Estudo, Projetos de Cursos e demais documentos institucionais para garantir a incorporação da BNCC-Computação, conforme determina a legislação vigente.

Art. 17 – Os casos omissos referentes à Educação Digital, Midiática e da Computação serão resolvidos pela Direção, em conformidade com a legislação federal, estadual e normas emanadas do CEE/SP.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I - Da Caracterização:

Art. 18 - A Organização Técnico-Pedagógica do Colégio compreende:

I - Órgão Pedagógico;

II - Diretoria Geral;

III - Apoio Técnico-Pedagógico;

IV - Corpo Docente.

Capítulo II – Do Órgão Pedagógico

Art. 19 - O Órgão Pedagógico será responsável pela orientação do processo educacional, atuando em articulação com a Direção-Geral e sob a supervisão da Diretoria-Executiva da mantenedora.

Art. 20 - O Órgão Pedagógico será assim constituído:

I - Membros natos: Diretoria-Executiva da mantenedora, Direção-Geral;

II - Coordenador Pedagógico, Coordenador de Esportes e Eventos e Orientadora Educacional.

Art. 21 - O Órgão Pedagógico será presidido pela Direção-Geral do Colégio.

Parágrafo Único - A Direção Geral do Colégio, em sua ausência ou impedimento, será substituída por um membro da Diretoria Executiva por ele designado.

Art. 22 - Podem ser convidados, pela Direção Geral, Coordenadores Pedagógicos e Professores para participação de reuniões, em caráter eventual.

Art. 23 - O Órgão Pedagógico reunir-se-á, no mínimo, uma vez por ano.

Art. 24 - As Deliberações do Órgão Pedagógico serão tomadas por maioria de votos e lançadas em livro próprio de atas, cabendo à Direção Geral o voto de qualidade.

Art. 25 - Ao Órgão Pedagógico compete:

I - definir mudanças nas diretrizes educacionais do Colégio, tendo como base o Plano Escolar elaborado pela Direção Geral;

II - indicar à Diretoria Executiva medidas que visem ao aprimoramento do processo educacional em curso;

III - deliberar sobre as penalidades, a não renovação de matrícula, casos especiais de estudantes novos e retorno de ex-estudantes.

Capítulo III - Da Direção Geral

Art. 26 - A Direção Geral, respeitada a sua subordinação à entidade mantenedora, será constituída por:

I - Direção Geral;

II - Assistente da Direção Geral;

III - Coordenação Pedagógica, Coordenador de Eventos e Esportes e Orientadora Educacional.

Seção I - Da Diretora Geral

Art. 27 - A Diretora Geral, indicada pela mantenedora, será profissional habilitada nos termos da legislação em vigor e responderá pela coordenação, articulação e integração de todas as atividades desencadeadoras do processo educacional.

Serão atribuições da Direção Geral:

- I - acompanhar e monitora, junto à gerência administrativa, a manutenção e o bom funcionamento de toda a infraestrutura de sua Unidade (imóvel, móveis e equipamentos);
- II - caminhar, semanalmente, pela escola com olhar atento para analisar as instalações e manutenção, a segurança e a infraestrutura, alinhado com as atuais leis, e compartilha possíveis necessidades com a gerência administrativa;
- III - propor e acompanhar, junto com a gerência administrativa, o desenvolvimento de obras de ampliação e melhorias em sua(s) Unidade(s) com apoio do Diretor Executivo;
- IV - fazer planos de obras e reformas semestralmente e/ou anualmente com a gerência administrativa, inclui na previsão orçamentária e apresenta ao Diretor Executivo;
- V - observar a entrada e a saída dos estudantes no portão do colégio sempre que possível para sentir a segurança, qualidade do fluxo e interlocução ativa com os pais;
- VI - buscar soluções relativas ao trânsito no entorno de sua Unidade, relacionadas à entrada e à saída de estudantes, e no estacionamento;
- VII - monitorar, dentro da legislação, as proximidades das portarias, pela segurança no entorno do colégio;
- VIII - avaliar a necessidade de contratação de funcionários a partir do crescimento da sua unidade ou outro motivo e obtém aprovação junto ao Diretor Executivo;
- IX - monitor a aplicação dos processos de contratação e/ou desligamento, estipulado pela Central/RH;
- X - avaliar a necessidade de desligamento de funcionários com apoio da gerência administrativa e da Central/RH, de acordo com os processos, avaliando custos para dispensa.
- XI - elaborar, junto com a gerência administrativa do Diretor Executivo, plano orçamentário anual, com assessoria terceirizada, que será colocado para aprovação;
- XII - acompanhar regularmente a execução do plano orçamentário (supervisionado pela assessoria terceirizada) para garantir sua operação no dia a dia das finanças da escola;
- XIII - analisar, avaliar e aprovar, sempre que o orçamento anual permitir, os pedidos de compra dos coordenadores/gestores (administrativos e pedagógicos), tendo sempre como base, pelo menos, 3 orçamentos;
- XIV - autorizar, ou não, as horas extras solicitadas pela equipe pedagógica e administrativa, com base no plano orçamentário anual, considerando o grau de relevância;
- XV - conferir e aprovar a folha de pagamento de sua unidade, junto com a gerência administrativa, incluindo horas extras;
- XVI - avaliar e controlar o banco de horas dos funcionários mês a mês, garantindo sua compensação, a partir de dados gerados pela gerência administrativa;
- XVII - responder pelas variações orçamentárias na reunião mensal de orçamento realizada junto à assessoria terceirizada.
- XVIII- acompanhar regularmente os pedidos de descontos solicitados pelos pais de estudantes antigos ao setor de bolsas e descontos;
- XIX- avaliar, quando necessário, junto com a responsável pelas bolsas, a pertinência de cada solicitação de desconto para famílias novas;
- XX - monitorar mensalmente o índice de bolsa da escola;
- XXI - acompanhar mensalmente, junto com o apoio do setor financeiro, as famílias com mensalidade atrasadas e/ou em negociação.
- XXII - realizar reuniões semanais com o Diretor Executivo para discutir questões gerais da escola e construir, planos de ação conjuntos;
- XXIII - realizar reuniões semanais com os Coordenadores Pedagógicos, Coordenador de Eventos e Esportes, a Gerência Administrativa e o Diretor Executivo, a fim de orientar e acompanhar o trabalho da

equipe;

XXIV - disponibilizar-se para atender o corpo de funcionários e os professores da unidade quando necessário ou solicitado;

XXV- avaliar o desempenho dos funcionários junto à gerência administrativa, bem como analisar possíveis promoções e/ou bonificações;

XXVI - participar do processo seletivo e da avaliação de contratação de novos funcionários (pedagógicos e administrativos);

XXVII - avaliar, a partir de relatórios da gerência administrativa, as de ausências e atrasos frequentes dos funcionários e aplicar sanções disciplinares, após consultar à Central/RH;

XXVIII- avaliar má conduta profissional ou postura profissional inadequada, aplicando sanções disciplinares, após consultar a Central/RH e o Departamento Jurídico;

XXIX - avaliar semestralmente e/ou anualmente, com base em formulário com critérios e pesos aprovados pelo Diretor Executivo e pelo setor da Central/RH, o desempenho de professores, coordenadores e setor administrativo estabelecendo metas.

XXX - garantir a aplicação de ações fundamentadas na identidade e pilares da escola;

XXXI - atualizar, sempre que necessário, com participação da equipe pedagógica/gestora e o Diretor Executivo, o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola, monitorando sua aplicação;

XXXII - definir anualmente, com o Diretor Executivo e o Conselho Administrativo, as metas de crescimento e melhoria de sua unidade;

XXXIII - participar da elaboração do plano estratégico anual da escola com o Diretor Executivo monitorando sua execução com a equipe gestora;

XXXIV - relatar os macroindicadores da sua escola para o Diretor Executivo e aos conselhos do Grupo para subsidiar ajuste no plano estratégico.

XXXV - participar da elaboração e definir o calendário escolar do Colégio e das atividades da Rede;

XXXVI - garantir o cumprimento do calendário escolar e a entrega de documentos oficiais (plano escolar, regimento, certificados, históricos) à Diretoria Regional de Ensino;

XXXVII - atender as visitas dos representantes da Diretoria de Ensino;

XXXVIII - monitorar e avaliar o desempenho da secretaria escolar;

XXXIX - identificar as causas de evasão escolar por meio de pesquisas, escuta ativa e ouvidoria, acompanhando a planilha semanal e planejando ações preventivas com o Diretor Executivo;

XL - acompanhar os resultados de pesquisas de satisfação (NPS) e ouvidoria, organizando ações imediatas para sanar pontos críticos e reduzir o número de detratores;

XLI - participar da elaboração de planos de ação de comunicação e captação de novos estudantes junto ao setor de Marketing e ao Diretor Executivo;

XLII - atuar junto à gestão de atendimento às famílias novas, criar estratégias de divulgação em colégios parceiros;

XLIII - promover a formação e qualificação dos profissionais responsáveis pelo atendimento de novas famílias;

XLIV - acompanhar a concorrência e seus diferenciais a partir de relatórios do setor de Marketing, visando manter a competitividade da unidade;

XLV - estabelecer parcerias com escolas e empresas, para expansão do número de estudantes e fortalecimento da instituição;

XLVI - definir e acompanhar a organização de eventos da unidade com a coordenação de eventos, respeitando o plano estratégico e orçamentário;

XLVIII- atende pais pessoalmente, ou pelo telefone, sempre que necessário, registrando as tratativas e alinhando com a coordenação pedagógica;

XLIX- organizar e garantir a realização dos Conselhos de Classe e Reuniões de Pais com a equipe pedagógica;

- L - acompanhar o rendimento acadêmico dos estudantes e analisar os resultados das avaliações externas (vestibulares, SARESP e ENEM) traçando planos de ação corretivos;
- LI - selecionar, monitorar e avaliar o trabalho de assessores pedagógicos por área do conhecimento;
- LII – aplicar pesquisas de satisfação dos estudantes sobre a qualidade das aulas e orientar devolutivas de desempenho junto aos docentes;
- LIII – manter contato próximo e acessível com os estudantes, conversando nas salas de aula e realizando reuniões periódicas com os representantes de classe (no mínimo uma por trimestre);
- LIV – garantir o cumprimento das normas regimentais pelos estudantes e a correta aplicação de sanções disciplinares pelos coordenadores;
- LV – acompanhar reuniões pedagógicas quinzenais com os docentes e apoiar sua atuação em sala de aula;
- LVI – realizar reuniões individuais semanais com os coordenadores pedagógicos;
- LVII – incentivar a comunicação transparente e ética, coibindo fofocas e conflitos interpessoais na equipe;
- LVIII – monitorar a qualidade dos serviços prestados pela Central OEP, intervindo junto à diretoria quando necessário.

Parágrafo único: A Diretoria Geral contará com Assistentes, aos quais caberá:

- I – representar a Direção Geral no segmento que lhe for designado;
- II – supervisionar, com a Direção Geral e com os Coordenadores, o desenvolvimento de todas as atividades de ensino-aprendizagem, de acordo com o Projeto Pedagógico do Estabelecimento;
- III – cumprir as determinações emanadas da Direção Geral de forma harmônica e coesa.

Seção II - Das Funções da Coordenação

Art. 28 - Cada Departamento Pedagógico reunirá os professores de um determinado componente curricular, cabendo a um docente a Coordenação Pedagógica das atividades do Departamento.

Parágrafo Único - A Coordenação Pedagógica terá por função supervisionar e orientar os professores do Departamento, criando e desenvolvendo um clima de participação, cooperação e integração ativa, objetivando a melhoria e o aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem.

Art. 29 - Serão competências do Coordenador Pedagógico e Coordenador de Eventos e Esportes:

I – Relacionamento com os professores:

- a) estabelecer combinados sobre procedimentos de trabalho com os professores a partir do desenvolvimento de um vínculo de confiança e transparência;
- b) monitorar as orientações de procedimentos de trabalho em seu segmento;
- c) observar e assistir às aulas para realizar futuros encaminhamentos com o professor;
- d) realizar reuniões com os professores individualmente e em grupo para reflexão e atuação prática em sala de aula;
- e) atender os professores para esclarecer situações do cotidiano da sala de aula;
- f) apoiar professores e estudantes na resolução de questões do dia a dia;
- g) acompanhar o trabalho dos professores com foco no desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, considerando habilidades cognitivas e socioemocionais;
- h) cooperar na organização das salas de aula para manter a disciplina, criando estratégias de relacionamento estudante-estudante e estudante-professor;

- i) monitorar e garantir a entrega pontual das notas para elaboração de médias, registros semanais, relatórios semestrais e outros registros periódicos;
- j) aplicar pesquisas junto aos estudantes sobre a qualidade das aulas e sobre o desempenho dos professores (Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio e Ensino Técnico);
- k) organizar e aplicar a avaliação de desempenho dos professores sob supervisão da Direção Geral.

II – Foco no acompanhamento dos processos e resultados de aprendizagem dos estudantes:

- a) analisar dados de desempenho dos estudantes nas diferentes disciplinas a partir do estudo de planilhas de resultados acadêmicos;
- b) identificar os estudantes com dificuldades, organizando e planejando encaminhamentos e intervenções em parceria com os professores em reuniões individuais e/ou de equipe;
- c) produzir relatórios sobre o desempenho de aprendizagem dos estudantes a partir de dados sobre seu rendimento;
- d) analisar os instrumentos de avaliação e os resultados dos estudantes nas diversas avaliações (diagnósticas, trabalhos, provas mensais, bimestrais/semestrais, provas de recuperação e avaliações externas);
- e) propor junto aos professores intervenções para recuperar e/ou reforçar a aprendizagem dos estudantes após analisar o resultado das avaliações;
- f) elaborar estratégias com aulas de reforço para os estudantes que apresentam dificuldades.

III – Relacionamento com estudantes (grau de conhecimento, disciplina, procedimentos e diálogo):

- a) acompanhar a dinâmica de trabalho presencialmente em sala de aula e dialogar com os estudantes;
- b) atender os estudantes para ouvi-los, realizar encaminhamentos e intermediar relações com professores e colegas;
- c) participar da atualização e reflexão constante sobre o documento de normas e procedimentos dos estudantes;
- d) auxiliar e orientar os estudantes com dificuldades de aprendizagem, incentivando-os continuamente;
- e) apoiar e orientar a organização de cadernos, agendas, livros e demais materiais dos estudantes;
- f) observar os estudantes durante a aula e em diferentes momentos da rotina escolar para avaliar participação, interesse, organização e disciplina;
- g) aplicar regras disciplinares, advertências (orais e escritas) e suspensões sempre que necessário, consultando a Direção Geral no caso de suspensões;
- h) organizar e realizar a gestão dos Conselhos de Classe em pautas relativas ao desempenho acadêmico e disciplina dos estudantes;
- i) verificar os motivos de ausências consecutivas dos estudantes, contatando as famílias;
- j) manter atualizadas as informações de cada estudante e de sua família no prontuário escolar;
- k) organizar a atuação de comissões e representantes de turma;
- l) realizar assembleias de classe e de segmento com os estudantes.

IV – Relacionamento com as famílias:

- a) responder às mensagens, e-mails e comunicação via aplicativo oficial dos pais com agilidade;
- b) realizar atendimentos presenciais com pais e responsáveis respeitando os prazos estabelecidos pela Direção Geral;
- c) atender pais por telefone ou em formato virtual/remoto sempre que necessário;

- d) organizar, em conjunto com a Direção Geral, as reuniões de pais ao longo do ano letivo;
- e) registrar as entrevistas realizadas com os pais por meio de ata resumida e assinatura do entrevistado;
- f) desenvolver, em parceria com a Direção Geral, e aplicar pesquisas de satisfação periódicas com as famílias;
- g) analisar os dados das pesquisas de satisfação e, juntamente com a Direção Geral, estruturar planos de ação para tratamento dos apontamentos;
- h) zelar pelo bom relacionamento com as famílias visando prevenir a evasão escolar.

V – Calendário, planejamentos, roteiros, avaliações, projetos e lições de casa:

- a) avaliar a qualidade dos planejamentos periódicos (semanais, mensais, bimestrais, trimestrais e anuais) de cada disciplina e projeto, com suporte dos coordenadores e assessores de área;
- b) avaliar os planos de aula desenvolvidos pelo corpo docente;
- c) verificar a regularidade e a qualidade da aplicação de tarefas extraclasse (lições de casa);
- d) monitorar semanalmente o cumprimento das aulas planejadas pelos professores;
- e) organizar o calendário de provas, simulados e demais avaliações para todos os segmentos;
- f) organizar e monitorar a elaboração de roteiros de estudo para avaliações, roteiros de trabalho e projetos;
- g) conferir a qualidade, grau de dificuldade e coerência com o planejamento das provas revisadas pelas assessorias das áreas específicas;
- h) organizar e planejar os períodos de recuperação, reforço escolar e plantões de dúvidas;
- i) colaborar com eventuais adequações ou alterações nas matrizes curriculares.

VI – Captação de novos estudantes, adaptação e relacionamento com as famílias:

- a) organizar e aplicar as avaliações de ingresso de novos estudantes sempre que necessário;
- b) avaliar o resultado das provas de ingresso dos candidatos;
- c) atender pais de futuros estudantes para aprofundar a apresentação do projeto pedagógico da escola e informar os resultados das avaliações de ingresso;
- d) apresentar os novos estudantes aos professores e à turma de acolhimento;
- e) acompanhar de perto a adaptação do novo estudante em conjunto com a equipe docente;
- f) monitorar a satisfação da nova família por meio de contatos periódicos (semanais ou mensais);
- g) planejar ações com a gestão de atendimento a novas famílias e a Direção Geral para a otimização dos índices de captação do segmento.

VII – Evasão escolar (causas e soluções):

- a) acompanhar dados das pesquisas de satisfação (NPS) para identificar precocemente potenciais fatores de evasão;
- b) desenvolver propostas e planos de ação com a Direção Geral para sanar causas recorrentes de evasão em seu segmento;
- c) atuar preventivamente junto às famílias e estudantes que demonstrem intenção de desligamento por motivos de adaptação ou dificuldades pedagógicas.

VIII – Relacionamento com assessores de área:

- a) avaliar, juntamente com a Direção Geral, o desempenho dos assessores de área e fixar metas de aprimoramento;
- b) participar das reuniões alinhamento com assessores de área para acompanhar os resultados de aprendizagem das disciplinas;

c) organizar e controlar o recebimento dos planejamentos enviados pelas assessorias.

IX – Estrutura física e espaços sob sua responsabilidade:

- a) fiscalizar o estado de conservação dos espaços físicos sob sua responsabilidade (andares, corredores, murais, salas de aula) e providenciar soluções;
- b) acompanhar as condições de funcionamento das instalações compartilhadas (banheiros, biblioteca, portarias, áreas comuns);
- c) monitorar o pleno funcionamento da infraestrutura de TI e da rede de internet nas áreas pedagógicas.

X – Assistente de coordenação e estagiários do segmento:

- a) orientar e supervisionar o trabalho dos estagiários e monitores do segmento;
- b) orientar as atividades da assistente de coordenação;
- c) monitorar a escala e o cumprimento dos horários dos colaboradores do segmento com apoio da gerência administrativa;
- d) realizar reuniões de alinhamento no início do ano letivo e encontros bimestrais de formação e aperfeiçoamento da prática dos estagiários e monitores.

XI – Estudos de meio e saídas pedagógicas:

- a) organizar reuniões de alinhamento de projetos e estudos de meio com professores e famílias;
- b) estruturar a organização pedagógica dos estudos de meio (elaboração de roteiros e apostilas pedagógicas);
- c) organizar a planilha de custos da atividade externa junto à Direção Geral (transporte, ingressos, suporte operacional e horas extras);
- d) redigir os comunicados oficiais sobre saídas pedagógicas e visitas culturais destinados aos pais;
- e) acompanhar os estudantes nas saídas pedagógicas e estudos de meio;
- f) responsabilizar-se pela segurança dos estudantes e pela condução do trabalho pedagógico das equipes no campo;
- g) estruturar com os docentes as avaliações de aprendizagem pós-evento;
- h) realizar a avaliação geral do estudo de meio colhendo o feedback dos estudantes, docentes e famílias.

XII – Gestão de equipe do segmento (avaliação, contratação e desligamento):

- a) entrevistar candidatos e selecionar monitores, estagiários e professores auxiliares, após aprovação da Direção Geral;
- b) prestar o devido treinamento e integração aos novos colaboradores, alinhando-os à proposta pedagógica da escola;
- c) acompanhar a assiduidade e pontualidade dos professores, auxiliares e estagiários do segmento;
- d) estruturar e aplicar as fichas de Avaliação de Desempenho dos docentes sob supervisão da Direção Geral;
- e) estabelecer planos de metas individuais para os professores após a avaliação de desempenho;
- f) supervisionar as tarefas cotidianas da assistente de segmento.

XIII – Avaliações externas (oficiais e contratadas):

- a) acompanhar atualizações e diretrizes dos exames oficiais (SAEB, SARESP, ENEM, vestibulares);

- b) planejar e organizar módulos, oficinas de redação e turmas de revisão preparatórias para exames e vestibulares;
- c) mapear e analisar os resultados institucionais obtidos nas avaliações externas oficiais;
- d) coordenar a aplicação e análise dos resultados de exames externos contratados pela instituição;
- e) propor planos de intervenção pedagógica orientados pelos diagnósticos das avaliações externas.

XIV – Capacitação profissional:

- a) participar ativamente de congressos, simpósios e grupos de estudo focados no aprimoramento da gestão educacional;
- b) manter-se continuamente atualizado sobre tendências pedagógicas, inovação e gestão escolar;
- c) buscar qualificação profissional por meio de cursos de pós-graduação e especializações pertinentes à sua área.

XV – Eventos institucionais:

- a) participar de eventos organizados pelo Colégio e pelo grupo mantenedor;
- b) planejar e estruturar fóruns, congressos internos e bancadas de debates direcionados aos estudantes, em parceria com o setor de eventos;
- c) cooperar na organização de jornadas pedagógicas e encontros de formação para os colaboradores;
- d) colaborar com a organização das festividades, formaturas e celebrações do calendário escolar;
- e) propor novos projetos e eventos institucionais.

XVI – Gestão administrativa e financeira:

- a) analisar a viabilidade orçamentária de projetos propostos pelos docentes e submetê-los à aprovação da Direção Geral;
- b) avaliar a necessidade de horas extras da equipe docente e submeter à autorização da Direção Geral;
- c) validar as listas de materiais dos estudantes com a Direção Geral;
- d) dimensionar os custos e orçamentos de saídas pedagógicas e viagens de estudo.

XVII – Gestão do segmento e integração com a diretoria:

- a) elaborar e executar o plano de ação anual do seu segmento com foco no atingimento de metas institucionais;
- b) participar das reuniões ordinárias de coordenação com a Direção Geral e gestores da unidade;
- c) alinhar-se às metas de crescimento e retenção fixadas pela Direção Geral;
- d) zelar pela correta aplicação do regimento escolar e manter atualizados os registros de formulários, relatórios, atas e projetos no repositório institucional.

Capítulo IV - Do Apoio Técnico-Pedagógico

Art. 30 - O Apoio Técnico-Pedagógico engloba o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes, sob supervisão, coordenação e acompanhamento da Direção Geral.

Art. 31 - O Apoio Técnico-Pedagógico compreenderá:

I - Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar;

II - Biblioteca;

III - Laboratórios, Centros de Multimídia, Audiovisual e Esportivo.

Seção I – Do Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar

Art. 32 - O Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar assistirá o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade.

Art. 33 - O Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar, resultado de um trabalho com o Corpo Docente, Coordenadores, Orientadores e Assistentes, será coordenado por profissional qualificado e indicado pela Direção Geral.

Competirá ao Orientador Educacional:

I - acompanhar o processo de adaptação do estudante ao ambiente escolar, seu desempenho pedagógico, a construção de sua sociabilidade e autonomia intelectual e moral;

II - orientar o professor nas suas práticas educativas, com o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem;

III - atuar como elo entre o estudante, a família e o Colégio;

IV - auxiliar o educando, no seu processo de autoconhecimento, a identificar suas habilidades e interesses, a conhecer o mundo do trabalho, as profissões e as ocupações existentes;

V - trabalhar com projetos de prevenção e combate ao *bullying*.

Seção II – Da Biblioteca

Art. 34 - A Biblioteca é o centro de leitura e pesquisa destinado aos estudantes, aos docentes e demais funcionários do Colégio.

Parágrafo Único - O responsável pela Biblioteca será profissional qualificado, indicado pela Direção Geral.

Art. 35 - A Biblioteca terá regulamento próprio e um sistema de operação para orientar e controlar as atividades desenvolvidas em seu âmbito.

Competirá ao encarregado responsável pela Biblioteca:

I - elaborar e executar a programação de atividades relativas à Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações do Colégio, propondo atividades de leitura e estímulo à utilização da Biblioteca;

II - colaborar com os professores e com os integrantes do núcleo de Apoio técnico-pedagógico, recebendo, previamente, os temas que serão discutidos em sala, no decorrer do ano letivo, para a programação do atendimento;

III - assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;

IV - executar os serviços internos de registro e controle de consultas e empréstimos;

V - elaborar inventário do acervo da Biblioteca, sendo a sua periodicidade especificada no Plano Escolar;

VI - executar outras atividades afins, que lhe sejam determinadas por seus superiores;

VII - apresentar à Direção Geral, sempre que necessário, relação de livros para atualização do acervo ou outros materiais que se façam necessários ao bom funcionamento da Biblioteca.

Seção III – Dos Laboratórios, Centro de Multimídia, Centro Audiovisual e Centro Esportivo

Art. 36 - Os Laboratórios, Centro de Multimídia, Centro Audiovisual e Centro Esportivo constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes;

Art. 37 - A organização e o funcionamento desses ambientes serão de competência dos responsáveis indicados pela Direção Geral.

Competirá aos responsáveis por esses setores:

- I - adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II - controlar e zelar pela utilização do ambiente, dos equipamentos, dos instrumentos;
- III - propor a aquisição ou a reposição de materiais de consumo.

Capítulo IV - Do Corpo Docente

Art. 38 - Integrarão o Corpo Docente todos os professores em exercício no Colégio.

Art. 39 - Os professores, além do previsto na legislação, terão os seguintes direitos:

- I - encontrar condições adequadas de trabalho;
- II - participar de programas de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional oferecidos pelo colégio

Art. 40 - São atribuições dos professores:

- I - participar de forma colaborativa da proposta pedagógica do colégio, comprometendo-se e portando-se integralmente de acordo com ela;
- II - apresentar sugestões para atualização técnica, científica e cultural, relativas ao campo de atuação, inclusive a aquisição de material e outros recursos que melhorem a eficiência e o resultado do processo de ensino-aprendizagem;
- III - buscar apoio técnico-pedagógico para orientar o educando no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- IV - elaborar e cumprir seu plano de trabalho, com base na proposta pedagógica, zelando pela aprendizagem dos estudantes;
- V - preparar intelectualmente os estudantes visando ao desenvolvimento de suas competências e habilidades;
- VI - atender aos pais e/ou responsáveis quando necessário, sempre na presença de mais de um professor ou orientador/coordenador;
- VII - avaliar o desempenho dos estudantes, obedecidos os critérios definidos neste Regimento, encaminhando os resultados à Secretaria;
- VIII - apresentar a correção das provas, bem como comentar seus resultados em sala de aula;
- IX - encaminhar à Direção Geral e/ou Coordenação Pedagógica/Disciplinar os estudantes que, reiteradamente, dificultem o bom andamento da aula ou apresentem rendimento escolar abaixo do desejável;
- X - manter registros e informações sobre os estudantes, essenciais para o acompanhamento da aprendizagem por parte dos pais, utilizando as normativas e recursos digitais disponibilizados pela escola;

XI - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações previstas no calendário escolar e/ou sempre que solicitadas.

Art. 41 - Art. 41 – É vedado ao professor:

- I – doutrinar os estudantes com ideologias contrárias aos princípios constitucionais ou manifestar qualquer tipo de discriminação por raça, etnia, religião, gênero, orientação sexual ou convicção política;
- II – induzir ou incitar os estudantes a atos de indisciplina ou manifestações incompatíveis com o ambiente escolar;
- III – aplicar penalidades disciplinares aos estudantes, com exceção da advertência verbal em sala de aula;
- IV – alterar notas ou registros de avaliação por razões de cunho disciplinar;
- V – utilizar linguagem desrespeitosa ou meios violentos na relação com estudantes, pais ou colaboradores do Colégio;
- VI – praticar atos que infrinjam a Decência e o decoro profissional, seja em ambientes presenciais ou digitais;
- VII – omitir dos órgãos gestores situações de *bullying* ou *cyberbullying* das quais tenha tomado conhecimento;
- VIII – publicar, comentar ou divulgar em redes sociais ou aplicativos de mensagem particularidades de estudantes, avaliações, sanções disciplinares ou conteúdos que venham a desabonar, expor ou constranger integrantes da comunidade escolar;
- IX – tratar de assuntos alheios às finalidades educativas durante o tempo reservado às aulas;
- X – divulgar sem autorização prévia qualquer documento interno, confidencial ou privativo do Colégio;
- XI – realizar propaganda ou ações que caracterizem concorrência desleal aos objetivos institucionais do Colégio;
- XII – promover campanhas de arrecadação financeira na escola sem prévia autorização formal por escrito da Direção Geral;
- XIII – manter comunicação direta com famílias sobre assuntos oficiais da instituição sem o conhecimento prévio da Direção Geral ou Coordenação.

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I – Da Caracterização

Art. 42 - A Organização Administrativa compreende as funções de suporte operacional e infraestrutural indispensáveis ao funcionamento da instituição, constituída pelos seguintes setores:

- I - Secretaria;
- II - Departamento Financeiro;
- III - Gerente Operacional;
- IV - Auxiliares de Disciplina;
- V - Portaria, Limpeza e Manutenção;
- VI - Editoração e Gráfica;
- VII - Tecnologia da Informação;
- VIII - Comunicação;
- IX - Atividades Complementares.

Seção I – Da Secretaria

Art. 43 - A Secretaria é o órgão responsável pelos serviços de escrituração escolar, registros de alunos e pessoal, arquivo e expedição de documentos oficiais. O setor será chefiado por Secretário Escolar devidamente habilitado e autorizado pelos órgãos competentes, nos termos da legislação.

Art. 44 - São atribuições da Secretária Escolar:

- I – organizar e manter atualizado o acervo de escrituração e os prontuários dos alunos e professores;
- II – expedir históricos escolares, declarações, certificados de conclusão de curso e demais documentos de vida escolar;
- III – elaborar e afixar os quadros de horário de aulas, zelando pelo cumprimento da carga horária legal e regimental;
- IV – manter o controle atualizado das atas, registros de frequência, rendimento escolar e termos de visita da Inspeção Escolar;
- V – preparar relatórios e dados estatísticos educacionais solicitados pelos órgãos oficiais;
- VI – confeccionar editais, avisos e comunicados pertinentes a matrículas e vida escolar;
- VII – manter atualizada a coletânea de leis, decretos e resoluções aplicáveis à Educação Básica;
- VIII – colaborar na confecção e atualização do Plano Escolar;
- IX – conferir a documentação de matrícula e transferência de alunos, submetendo os casos excepcionais à apreciação da Direção Geral;
- X – redigir e expedir as correspondências oficiais da escola;
- XI – notificar a Diretoria de Ensino e o Conselho Tutelar sobre casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos a alunos, assim como a ocorrência de faltas injustificadas superiores ao limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas dadas.

Seção II – Do Departamento Financeiro

Art. 45 - O Departamento Financeiro é o órgão encarregado do controle orçamentário, gestão de recebimentos, pagamentos, compras, suprimentos e cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.

Serão atribuições do Gerente Financeiro

- I – atuar como ponte de integração entre a Central OEP e as Unidades do Colégio nos fluxos administrativos e financeiros;
- II – garantir a conformidade dos procedimentos financeiros com as rotinas da instituição;
- III – responder perante a Central OEP pelas rotinas locais de DP, RH, TI, fiscal, contábil, compras e contas a pagar/receber;
- IV – assessorar a Direção Geral no acompanhamento e cumprimento do orçamento anual aprovado;
- V – realizar compras, contratados e autorizações de despesas mediante delegação expressa e formal da Direção Geral;
- VI – representar a Unidade junto à Central OEP em demandas administrativas;
- VII – providenciar o envio imediato de documentos fiscais e administrativos à Central OEP;
- VIII – intermediar reuniões de alinhamento operacional entre a equipe local e os setores da Central OEP;
- IX – prestar suporte na gestão de contratos celebrados no âmbito da unidade escolar;
- X – requerer a contratação de serviços terceirizados junto à Central OEP;
- XI – gerenciar e renovar alvarás, licenças e autorizações de funcionamento da escola perante os órgãos públicos;
- XII – fornecer relatórios gerenciais e dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão da Direção Geral;

XIII – emitir folhas de pagamento, gerir rescisões, homologações e movimentações de contas vinculadas de acordo com as normas trabalhistas.

Seção III – Da Gerência Operacional

Art. 46 - O Gerente Operacional é o profissional responsável por supervisionar a rotina diária de funcionamento e manutenção da infraestrutura das unidades escolares, garantindo a qualidade e a segurança das instalações nos padrões fixados pelo Colégio.

Art. 47 - Serão atribuições do Gerente Operacional

- I – garantir a execução diária das atividades operacionais e de infraestrutura das Unidades;
- II – responder perante a administração do Colégio pelas áreas de Portaria, Limpeza, Inspeção Escolar, Manutenção, Segurança, Almoxarifado e Infraestrutura;
- III – responder, em alinhamento com a Central OEP, pelo estoque de materiais das Unidades;
- IV – autorizar compras urgentes realizadas na Escola, dentro dos padrões administrativos e financeiros definidos;
- V – solicitar a compra e a contratação de serviços e itens diversos necessários ao pleno funcionamento operacional e educacional do Colégio;
- VI – gerenciar o consumo de água, energia elétrica, gás, internet e telefonia das Unidades, garantindo o funcionamento e controlando os gastos no âmbito do orçamento definido;
- VII – receber, controlar e encaminhar todas as correspondências e documentos endereçados ao Colégio;
- VIII – coordenar as equipes sob sua responsabilidade direta;
- IX – gerenciar os serviços terceirizados contratados pelo Colégio;
- X – antecipar, requisitar e gerenciar todas as manutenções necessárias ao pleno funcionamento do Colégio;
- XI – requisitar, acompanhar e controlar todas as reformas e investimentos autorizados e contratados pelo Colégio;
- XII – gerenciar a assiduidade e a pontualidade das equipes próprias e terceirizadas;
- XIII – elaborar escalas de férias, compensações, folgas e horas extras das equipes sob sua gestão;
- XIV – gerenciar e controlar o funcionamento dos sistemas de alarme e câmeras de monitoramento;
- XV – receber e dar aceite em materiais e itens comprados, conforme processos administrativos definidos;
- XVI – gerenciar e encaminhar os contatos com agentes públicos e órgãos regulatórios no Colégio;
- XVII – administrar a compra, o fornecimento e o estoque de materiais e serviços;
- XVIII – realocar funcionários entre Unidades e intra-unidades conforme a necessidade operacional;
- XIX – elaborar requisições de materiais e serviços e submetê-las à aprovação do superior imediato;
- XX – monitorar o cumprimento das exigências contratuais das atividades sob sua responsabilidade;
- XXI – garantir procedimentos adequados de entrada e saída de estudantes junto aos serviços de portaria das Unidades;
- XXII – garantir a limpeza e a manutenção do asseio das áreas comuns das Unidades;
- XXIII – atuar para garantir o pleno funcionamento das atividades da Lanchonete da Escola.

Seção IV – Dos Auxiliares de Disciplina

Art. 48 - Serão atribuições dos Auxiliares de Disciplina:

- I – cumprir as determinações da Direção Geral, da Orientação Educacional/Disciplinar e da Gerência Operacional;
- II – zelar pela disciplina geral dos estudantes dentro do Estabelecimento e em suas imediações;
- III – atuar com solicitude, moderação e urbanidade no desempenho de suas funções;
- IV – prestar assistência imediata aos estudantes que adoecerem ou sofrerem acidentes, comunicando imediatamente seus superiores e o Ambulatório Médico;
- V – atender prontamente ao chamado dos professores em sala de aula;
- VI – auxiliar na organização e realização de solenidades e festas do Colégio, bem como na fiscalização durante a aplicação de avaliações;
- VII – verificar constantemente o uso correto do *Piaget Card*, do uniforme escolar e o controle de frequência dos estudantes.

Seção V – Da Portaria, Limpeza e Manutenção

Art. 49 - Serão atribuições do Serviço de Portaria, que poderão ser realizadas por empresa terceirizadas:

- I – controlar e fiscalizar a entrada e a saída de estudantes;
- II – recepcionar e encaminhar pais, responsáveis e demais visitantes aos setores pedagógicos e administrativos do Colégio.

Art. 50 - Serão atribuições dos serviços de Limpeza e Manutenção, respectivamente:

- I - conservar o asseio e a limpeza de todas as dependências do colégio, internas e externas;
- II - manter em pleno funcionamento todas as instalações, móveis e utensílios do colégio.

Seção VI – Da Editoração e Gráfica

Art. 51 - O Colégio manterá para atendimento, serviço terceirizado de editoração e gráfica para a elaboração de material pedagógico e administrativo.

Seção VII – Da Tecnologia da Informação

Art. 52 - Serão atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação;

- I – prestar suporte técnico aos usuários dos setores acadêmicos e administrativos;
- II – manter atualizadas as versões de softwares, sistemas e licenças de uso, bem como gerenciar rotinas de *backup* e recuperação da infraestrutura de rede;
- III – planejar, desenvolver e manter os sistemas informatizados da instituição;
- IV – proceder à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- V – fornecer suporte técnico a docentes e discentes nos laboratórios e salas de aula;
- VI – elaborar e manter atualizada a documentação e as rotinas relativas aos sistemas institucionais;
- VII – efetuar a gestão de capacidade da infraestrutura tecnológica e dos serviços de TI;
- VIII – gerenciar e manter a política de segurança da informação do Colégio;
- IX – utilizar os recursos de TI de forma a agregar valor às atividades acadêmicas e prevenir incidentes digitais nas dependências do Colégio;
- X – assegurar a continuidade das atividades pedagógicas e institucionais, bem como aperfeiçoar a integração entre os sistemas internos;
- XI – garantir a confidencialidade e a segurança das informações sensíveis e essenciais do Colégio.

Seção VIII – Do Departamento de Comunicação

Art. 53 - Serão atribuições do Departamento de Comunicação, que poderão ser realizadas por empresa terceirizada:

- I - formulação, coordenação e manutenção das políticas e rotinas de Marketing e de Comunicação (interna e externa);
- II - gestão do conteúdo de boletins informativos e dos sites das áreas não pedagógicas do colégio;
- III - organização de eventos;
- IV - relações com a imprensa.

Seção IX - Das Atividades Complementares

Art. 54 - As atividades complementares compreenderão:

- I - Serviços de Alimentação;
- II - Transporte Escolar.

Subseção I – Do Serviço de Alimentação

Art. 55 - Para atendimento à comunidade escolar, o colégio manterá Serviço de Alimentação de responsabilidade da empresa prestadora.

Subseção II – Do Transporte Escolar

Art. 56 - Para atendimento aos estudantes, o colégio manterá Transporte Escolar de responsabilidade da empresa prestadora de serviços terceirizada.

Art. 57 - O Transporte Escolar atenderá às normas de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, com profissionais e veículos devidamente habilitados.

TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I – Dos Profissionais da Escola

Art. 58 - Constitui dever do corpo docente e dos demais profissionais da educação manter-se em contínuo aprimoramento e formação continuada, contemplando as competências em Educação Digital, metodologias inclusivas e segurança digital, alinhando suas práticas pedagógicas às demandas contemporâneas.

Seção I - Dos Direitos

Constituem direitos dos educadores, além dos fixados na legislação trabalhista:

- I – utilizar os recursos disponíveis na escola para suas atividades escolares;
- II – participar de reuniões promovidas pela escola;
- III – ser tratado com respeito e civilidade por todas as pessoas que trabalham no colégio;
- IV – manifestar suas queixas e reclamações, além de sugerir ações que possam contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- V – receber equidade de tratamento, sem distinção de caráter religioso, político, de raça, ou de cor.

Seção II - Dos Deveres

Art. 59 – Constituem deveres dos educadores, além dos estabelecidos na legislação trabalhista:

- I – participar ativamente da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica do Colégio;
- II – elaborar e cumprir os planos de ensino e de aula segundo as diretrizes pedagógicas da escola;
- III – estabelecer e aplicar estratégias de recuperação contínua e paralela para os estudantes de menor rendimento;
- IV – cumprir os dias letivos e as horas-aula fixados no calendário escolar, participando integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento, avaliação e formação continuada;
- V – colaborar com as ações de integração entre a escola, as famílias e a comunidade;
- VI – zelar continuamente pela aprendizagem e pelo desenvolvimento dos estudantes;
- VII – tratar estudantes, colegas de trabalho, gestores e famílias com urbanidade e respeito;
- VIII – abster-se de veicular imagens ou comentários pejorativos referentes a estudantes, docentes, funcionários ou familiares em qualquer meio de comunicação, especialmente em redes sociais e aplicativos digitais;
- IX – não realizar a venda de quaisquer produtos ou serviços aos estudantes nas dependências da escola;
- X – cumprir com rigor os prazos estabelecidos no calendário escolar e pelas coordenações;
- XI – manter-se em formação continuada para atender às demandas educacionais contemporâneas.

Seção III - Das vedações

Art. 60 – É vedado ao educador:

- I – promover jogos de azar, rifas ou comercializar objetos e produtos aos estudantes no ambiente escolar;
- II – ocupar-se, durante os horários de aula, com atividades alheias ao trabalho pedagógico;
- III – praticar ato ofensivo ou agressão verbal, física ou moral a estudantes, pares, colaboradores ou familiares;
- IV – difamar a imagem institucional do Colégio por qualquer meio de divulgação, inclusive em redes virtuais;
- V – portar no ambiente escolar materiais ou substâncias que representem risco à saúde, à segurança ou à integridade física e moral da comunidade escolar;
- VI – consumir, portar ou estar sob o efeito de bebidas alcoólicas, tabaco ou substâncias tóxicas nas dependências do Colégio, em suas imediações ou em atividades extraclasse;
- VII – desrespeitar estudantes, colaboradores ou gestores por meio de palavras, gestos ou atitudes inadequadas;
- VIII – praticar atos de discriminação decorrentes de gênero, orientação sexual, cor, raça, religião, posição política, doença ou deficiência;
- IX – praticar, incentivar ou conivar com ações caracterizadas como *bullying* ou *cyberbullying*.

Seção IV - Do Regimento Disciplinar

Art. 61 – Pela inobservância de seus deveres, o pessoal docente está sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência verbal.

II - na reincidência, advertência por escrito.

III - de conformidade com cada caso, aplicação de dispositivos previstos na Legislação Trabalhista, Civil e Penal.

Capítulo II – Dos Direitos dos Pais / Responsáveis

Seção I - Dos Direitos

Art. 62 – Constituem direitos dos pais ou responsáveis dos estudantes:

I – ter resguardados todos os direitos do estudante sob sua responsabilidade;

II – ser atendido por educadores, coordenadores, Direção Geral e representantes da mantenedora para expor dúvidas ou reclamações, mediante agendamento prévio;

III – ser informado sobre eventuais sanções disciplinares aplicadas ao estudante;

IV – acompanhar o desempenho escolar e a frequência do estudante;

V – obter esclarecimentos sobre os critérios e resultados das avaliações pedagógicas;

VI – ser tratado com respeito e civilidade por todos os integrantes da comunidade escolar.

Seção II - Dos Deveres

Art. 63 – Constituem deveres dos pais ou responsáveis dos estudantes:

I – zelar para que o estudante cumpra as normas previstos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica;

II – honrar com as obrigações pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

III – exercer os deveres decorrentes do poder familiar previstos no Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002), participando ativamente da vida escolar do estudante;

IV – abster-se de intervir diretamente junto a outros estudantes ou seus responsáveis, devendo tratar qualquer ocorrência exclusivamente por meio da Direção Geral ou Coordenação;

V – comunicar formalmente à Direção Geral qualquer fato relevante ou irregularidade que tome conhecimento, evitando manifestações que maculem a imagem da escola ou de seus membros;

VI – orientar o estudante sob sua responsabilidade quanto às proibições regimentais relativas a:

a) não portar nem introduzir na escola objetos alheios às atividades didáticas, materiais perfurocortantes, brinquedos de cunho violento, armas brancas ou de fogo, ficando ciente de que o Colégio não se responsabiliza pela perda ou extravio de tais itens nem pelas consequências de seu uso indevido;

b) praticar atos de discriminação por raça, cor, gênero, religião, posição política, deficiência ou qualquer outra condição pessoal, cientes de que condutas caracterizadas como racismo, *bullying* ou *cyberbullying* constituem atos ilícitos sujeitos à responsabilização civil e criminal;

c) registrar, gravar, fotografar ou divulgar imagens, áudios, logotipos e símbolos da escola ou de seus integrantes sem autorização expressa da Direção Geral, cientes das sanções disciplinares e reparações

cíveis cabíveis.

Seção III - Da Responsabilidade

Art. 64 – Fica estabelecido que os representantes legais do estudante são responsáveis por eventuais informações difamatórias veiculadas por ele, por qualquer meio, inclusive pela internet, respondendo civil e criminalmente pelos danos advindos de tais atos; ao estudante responsável pelo ato difamatório será aplicada, por decisão da Direção Geral, a sanção correspondente à gravidade da infringência ao dispositivo regimental.

Art. 65 – Os responsáveis legais pelos estudantes, na inobservância de normas regimentais e de seus deveres civis relacionados com a educação do estudante sob sua responsabilidade, serão notificados pela escola e/ou pelas instâncias legais responsáveis, de acordo com a normativa legal vigente.

Capítulo III - Do Corpo Discente

Art. 66 - O corpo discente será constituído por todos os estudantes matriculados no colégio, aos quais se aplicarão as disposições deste Regimento.

Art. 67 - Serão direitos do estudante:

I – receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, social e emocional;

II – usufruir de um ambiente de aprendizagem adequado, seguro e incentivador, livre de qualquer forma de discriminação, constrangimento ou intolerância;

III – receber atenção, respeito e tratamento urbano de colegas, professores, funcionários e gestores, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiência ou convicções políticas e ideológicas;

IV – solicitar a inclusão e o uso do nome social nos documentos discentes e nos registros de classe, ao lado do nome civil, nos termos da legislação vigente e das resoluções do Conselho Estadual de Educação;

V – ser compreendido na dinâmica de sua personalidade e desenvolvimento, recebendo orientação contínua sobre as normas regimentais e os valores de convivência social;

VI – ser tratado com carinho, solicitude e urbanidade, utilizando o diálogo como meio fundamental de resolução de conflitos;

VII – receber instruções claras e precisas sobre os objetivos de aprendizagem, os critérios de avaliação e as expectativas disciplinares e atitudinais;

VIII – ser notificado, com a devida antecedência e por meio de seus responsáveis legais, sobre o encaminhamento para estudos ou programas de recuperação paralela e contínua;

IX – contar com orientação pedagógica, educacional e atitudinal prestada pelos Coordenadores Pedagógicos, Orientadores Educacionais e Professores, visando ao seu pleno desenvolvimento e à sua adaptação escolar;

X – participar de todas as atividades e avaliações escolares regulares, desde que não haja impedimento legal ou sanção disciplinar motivada;

XI – receber os certificados, declarações e documentos escolares a que tiver direito, respeitada a legislação vigente;

XII – ter acesso aos boletins escolares, relatórios de rendimento e informações periódicas sobre o seu

progresso escolar;

XIII – participar de atividades esportivas, culturais e festividades extraclasse promovidas pelo Colégio, atuando de forma consciente, integrada e disciplinada, com observância aos regulamentos específicos;

XIV – recorrer à Direção Geral contra atos ou decisões que considere injustos, fundamentando o pedido de revisão;

XV – frequentar, além das aulas regulares, o plantão de dúvidas, projetos de reforço e atividades de recuperação, salvo se estiver sob cumprimento de suspensão disciplinar;

XVI – organizar-se em grêmios, comissões de formandos, comitês ou representações de classe, mediante prévia autorização e mediação da Direção Geral.

Art. 68 - Serão deveres do estudante:

I – conhecer e cumprir rigorosamente as disposições deste Regimento Escolar e as normas internas da instituição;

II – tratar educadores, colegas, funcionários e visitantes com respeito, solicitude e cortesia;

III – requerer e realizar Prova Substitutiva nos casos de ausência a avaliações formais, concedida exclusivamente mediante as seguintes condições:

a) motivo de luto em família;

b) doença comprovada por atestado médico;

c) convocação para cumprimento de obrigações legais perante autoridades públicas;

d) representação oficial do Colégio ou de entidade credenciada em eventos esportivos ou acadêmicos;

e) o requerimento de prova substitutiva, acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser protocolado no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da avaliação realizada;

f) aos estudantes ausentes sem justificativa legal aprovada será atribuída a nota zero, sem prejuízo da anulação do benefício e da aplicação de sanções disciplinares caso seja constatada fraude nas justificativas apresentadas;

IV – observar a assiduidade e a pontualidade nas aulas e demais atividades curriculares:

a) os atrasos serão registrados bimestralmente;

b) no 1º, 2º e 3º atrasos no período, o estudante será advertido verbalmente e os responsáveis informados;

c) a partir do 4º atraso no mesmo período letivo, o estudante ficará impedido de ingressar na primeira aula, sujeitando-se às orientações da coordenação;

V – apresentar-se diariamente à escola devidamente uniformizado, observando as seguintes diretrizes:

a) o uniforme oficial é composto por agasalho, calça, bermuda, regata, camiseta e blusa nas cores e com o logotipo do Colégio;

b) aos estudantes do Ensino Médio é facultado o uso de calça jeans azul tradicional, sem rasgos, customizações ou adereços;

c) todas as peças do uniforme e materiais de uso pessoal devem estar devidamente identificados com o nome completo do estudante;

VI – utilizar de forma consciente e zelosa os móveis, equipamentos, instalações e dependências da escola, responsabilizando-se o estudante e seus responsáveis legais pelo ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio institucional por dolo ou negligência;

VII – adentrar a sala de aula imediatamente ao sinal sonoro e dela não se afastar até o término do período letivo sem a prévia anuência do professor;

VIII – portar e manter organizado todo o material didático e pedagógico solicitado para as aulas;

IX – participar com postura solene de comemorações civis, atos patrióticos e solenidades organizadas pelo Colégio;

X – justificar formalmente por escrito, mediante assinatura dos responsáveis legais, todas as faltas às aulas no prazo estipulado;

XI – protocolar na Secretaria Escolar os requerimentos e petições dentro dos prazos regulamentares divulgados nos meios oficiais de comunicação;

XII – manter atitude concentrada e participativa em sala de aula, realizando as atividades propostas pelos docentes, ciente de que a desatenção reiterada e o descumprimento das tarefas importarão em perda de notas de participação e trabalho;

XIII – portar obrigatoriamente o cartão magnético de identificação e acesso (*Piaget Card*), observando:

a) o cartão deve ser mantido conservado, limpo e sem rasuras, colagens de adesivos ou adulterações, sob pena de recolhimento e exigência de emissão de 2ª via mediante taxa administrativa;

b) o uso do cartão na catraca é pessoal e intransferível;

c) o esquecimento do cartão exigirá a liberação manual pelo colaborador competente e a notificação dos pais, sendo que na 3ª ocorrência no período o estudante receberá advertência formal por escrito;

d) em caso de extravio, perda ou dano, os responsáveis deverão providenciar a imediata emissão da 2ª via;

XIV – agendar com antecedência mínima de 1 (um) dia útil no setor competente a permanência no Colégio no contraturno para a realização de trabalhos escolares na Biblioteca ou laboratórios temáticos;

XV – responsabilizar-se pela guarda e conservação de seus pertences pessoais, dinheiro, mochilas e dispositivos eletrônicos autorizados, mantendo-os guardados nas mochilas nos horários de intervalo, ficando o Colégio isento de responsabilidade por perdas, extravios ou danos a objetos de valor trazidos à escola;

XVI – comunicar imediatamente à Direção Geral ou Coordenação qualquer situação que envolva risco à segurança, à integridade física ou ao bem-estar da comunidade escolar;

XVII – assegurar que as comunicações, circulares e comunicados emitidos pela escola sejam entregues aos seus responsáveis legais, devolvendo os comprovantes de ciência à Coordenação no prazo fixado.

Art. 69 - Será vedado ao estudante:

I – desrespeitar, com palavras, gestos, atos de indisciplina ou atitudes agressivas, os educadores, funcionários, colegas ou gestores da escola, presencialmente ou por meios virtuais;

II – portar-se de maneira inadequada, incompatível com o decoro escolar ou com os bons costumes, nas dependências do Colégio ou em atividades externas sob sua responsabilidade;

III – ausentar-se da sala de aula ou das dependências do Colégio durante o horário de funcionamento das aulas sem prévia autorização formal da Coordenação ou acompanhamento dos responsáveis;

IV – fazer uso de aparelhos celulares, *tablets*, *smartphones*, fones de ouvido ou quaisquer dispositivos eletrônicos portáteis pessoais durante as aulas, atividades pedagógicas, recreios e intervalos, salvo quando formalmente autorizado pelo professor para uso estritamente pedagógico, ou por motivos de saúde e tecnologia assistiva devidamente comprovados;

V – comer ou mastigar alimentos (balas, chicletes, salgadinhos) e ingerir bebidas que não sejam água dentro das salas de aula ou espaços didáticos fechados;

VI – promover coletas de dinheiro, vendas de produtos, rifas, doações, campanhas ou comercialização de qualquer item nas dependências da escola sem autorização prévia por escrito da Direção Geral;

VII – promover perturbação da ordem, correrias, algazarra ou tumulto nos corredores, salas de aula, pátios ou nas imediações do Colégio;

VIII – introduzir na escola impressos, livros, gravuras, imagens ou materiais contrários aos princípios educativos e morais da instituição;

IX – impedir ou dificultar a participação de colegas nas atividades escolares, bem como incitá-los à ausência ou ao descumprimento dos deveres;

X – portar, consumir, distribuir ou introduzir no ambiente escolar bebidas alcoólicas, cigarros (inclusive eletrônicos/vapes), armas de qualquer espécie, objetos perfurocortantes ou quaisquer substâncias tóxicas ou nocivas à saúde;

- XI – praticar atos contrários às normas e diretrizes contidas neste Regimento Escolar e nos manuais da instituição;
- XII – trazer ao Colégio objetos de elevado valor financeiro, joias ou quantias expressivas em dinheiro, ficando a instituição isenta da obrigação de ressarcimento em caso de extravio;
- XIII – alterar, rasurar, falsificar ou suprimir anotações contidas em boletins, avaliações, diários de classe ou documentos escolares oficiais;
- XIV – fazer-se acompanhar por pessoas estranhas à comunidade escolar nas dependências internas da instituição sem autorização da portaria ou recepção;
- XV – solicitar a entrega na portaria ou secretaria da escola, durante o período das aulas, de materiais escolares esquecidos, lanches, dinheiros ou objetos particulares trazidos por terceiros;
- XVI – adotar condutas desrespeitosas na vizinhança do Colégio, tais como aglomerações nos portões, uso de palavrões, descarte inadequado de lixo, consumo de tabaco, obstrução de passeios públicos ou trotes inadequados (ovadas);
- XVII – utilizar o nome, logotipo, marcas, uniformes ou distintivos do Colégio sem prévia e expressa autorização por escrito da Direção Geral em mídias físicas ou ambientes virtuais (*sites*, blogs, redes sociais, grupos de mensagens);
- XVIII – praticar ofensas ostensivas aos símbolos pátrios, ao Colégio, aos gestores, professores e funcionários administrativos;
- XIX – incorrer em condutas que configurem grave indisciplina, incitação à insubordinação coletiva ou atos dos quais resultem tumulto generalizado ou danos físicos e psíquicos a terceiros;
- XX – causar danos deliberados (dolo) ao prédio, mobiliário, equipamentos ou instalações da escola, sujeitando-se ao ressarcimento dos prejuízos;
- XXI – demonstrar reincidência contínua na indisposição para os estudos ou descumprimento sistemático das regras de convivência escolar;
- XXII – cometer atos de agressão física, verbal, moral ou psicológica contra qualquer pessoa da comunidade escolar;
- XXIII – incorrer em reincidência disciplinar durante a vigência de Termo de Matrícula Condicional;
- XXIV – praticar, incentivar, omitir-se ou colaborar com atos de *bullying* ou *cyberbullying*, nos termos da legislação vigente;
- XXV – gravar, filmar, fotografar, divulgar ou veicular sons, imagens ou vídeos de estudantes, professores ou colaboradores, dentro ou fora da escola, sem a prévia autorização expressa por escrito dos titulares do direito de imagem e dos seus responsáveis legais, caso menores;
- XXVI – divulgar em redes sociais, sites ou aplicativos digitais documentos confidenciais, avaliações ou informativos de uso interno e restrito da instituição;
- XXVII – praticar fraudes escolares, tais como:
- a) obter, comprar, vender, repassar ou distribuir gabaritos ou conteúdos de provas a serem realizadas;
 - b) substituir ou fazer-se substituir por outro estudante na realização de avaliações pedagógicas;
 - c) falsificar a autoria ou dados de identificação em provas e trabalhos escolares;
 - d) praticar plágio, apropriando-se de trabalhos de terceiros ou de conteúdos obtidos na internet sem a devida citação das fontes e dos autores;
- XXVIII – envolver-se, incentivar ou participar de brigas e desentendimentos no ambiente escolar ou em suas imediações que resultem em agressão física.

Art. 70 - Pela inobservância das disposições constantes deste Regimento, o estudante receberá, de acordo com a gravidade da ocorrência:

- I - orientação;
- II - advertência oral;

III - advertência escrita;

IV - suspensão da aula (ou aulas) do componente curricular relacionado com o fato ocorrido;

V - suspensão das aulas do turno frequentado pelo estudante, com perda de atividades e avaliações assumindo a nota zero;

VI - matrícula condicional.

§ 1º - As sanções não seguirão, necessariamente, essa ordem, mas serão aplicadas de acordo com a gravidade da ocorrência;

§ 2º - As advertências escritas e as suspensões são de competência da Direção Geral, em concordância com o Coordenador Pedagógico e Orientadora Educacional/Disciplinar;

§ 3º - A decisão sobre a matrícula condicional é de competência da Direção Geral, em concordância com o Coordenador Pedagógico e Orientadora Educacional/Disciplinar;

§ 4º - No caso de falta grave, a sanção poderá ser definida e aplicada pela Direção Geral na transcrição das regras estabelecidas;

§ 5º - Em hipótese alguma o estudante poderá permanecer em regime de “matrícula condicional” por mais de um ano, mesmo em diferentes anos/séries ou níveis.

§ 6º - O descumprimento das sanções socioeducativas aplicadas pelos educadores acarretará a aplicação das sanções previstas no artigo 70, incisos I a VI, de acordo com a gravidade e a reincidência do ato, da legislação vigente.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I – Da Caracterização

Art. 71 - O colégio está organizado para atender às necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem de seus estudantes, em salas com mobiliários, equipamentos e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias e aos níveis de ensino ministrados.

Capítulo II – Dos Níveis e Modalidades de Ensino

Art. 72 - O Colégio, fundamentado em seus objetivos institucionais e na legislação educacional vigente, oferecerá:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental;

III - Ensino Médio;

IV - Ensino Técnico.

Capítulo III – Dos Fins e Objetivos dos Cursos

Art. 73 - Os cursos ministrados proporcionarão educação integral como base da formação dos estudantes e visam assegurar-lhes o desenvolvimento de suas dimensões intelectual, física, social, socioemocional e cultural, para resolver as demandas complexas da vida cotidiana, exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

Art. 74 - Na Educação Infantil, os objetivos das aprendizagens essenciais compreendem comportamentos, habilidades e conhecimentos que promovem aprendizagem e desenvolvimento nos diversos campos de experiências, sempre com interações e brincadeiras como eixos estruturantes, assegurando os seis direitos

de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se), baseados nos preceitos da BNCC (Base Nacional Curricular Comum):

- I - a construção de uma autoimagem positiva, valorizando suas possibilidades de ação, crescimento e interação social;
- II - a construção de conceitos que promovam a interação com o ambiente, estruturando o conhecimento físico, o lógico-matemático e o social;
- III - o desenvolvimento das diferentes formas de representação verbal, individual e grupal, que ampliem a capacidade de comunicação;
- IV - o desenvolvimento da consciência corporal, possibilitando a percepção de suas potencialidades.

Art. 75 - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação integral do cidadão, baseados nos preceitos da BNCC (Base Nacional Curricular Comum), sendo:

- I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, objetivando a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes, valores éticos e cidadãos;
- IV – o desenvolvimento e a utilização de ferramentas tecnológicas atuais e a capacidade de assimilar inovações na área digital;
- V – a consolidação de hábitos de estudo norteados pelos princípios da metacognição, organização pessoal e atitudes favoráveis ao trabalho colaborativo;
- VI – o compromisso com a sustentabilidade socioambiental orientado por conhecimentos científicos sobre o funcionamento da natureza e da sociedade, por meio de projetos práticos;
- VII – o fortalecimento dos laços de família, dos vínculos de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- VIII – o desenvolvimento da capacidade de trabalho em equipe, exercitando atitudes sociais de cooperação, responsabilidade e valorização do trabalho próprio e alheio;
- IX – a descoberta e a elaboração de novas experiências, desenvolvendo a capacidade de análise, síntese e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
- X – o desenvolvimento contínuo de competências, habilidades e valores humanos essenciais.

Parágrafo Único - Na busca dos objetivos anteriormente citados, o colégio utilizará as seguintes estratégias de trabalho:

- I – aulas expositivas dialógicas e planejadas com objetivos coerentes com a Proposta Pedagógica, enriquecidas com materiais diversificados e contextualizados com a realidade dos estudantes;
- II – metodologias ativas com foco na resolução de problemas, sala de aula invertida, ensino híbrido, recursos digitais, jogos educativos, gincanas, desafios e olimpíadas do conhecimento;
- III – aulas práticas em laboratórios, estudos do meio, saídas culturais e projetos integrados que articulem os conceitos teóricos aos conhecimentos aplicados;
- IV – projetos interdisciplinares que integrem diferentes áreas do saber, viabilizando uma visão sistêmica e contextualizada do conhecimento;
- V – projetos orientados ao acompanhamento das transformações da adolescência, abordando aspectos

emocionais, sociais, cognitivos e culturais;

VI – projetos focados na educação ambiental e na resolução de desafios de sustentabilidade na comunidade;

VII – desenvolvimento constante de atividades e trabalhos em grupos colaborativos.

Art. 76 - O Ensino Médio terá por objetivo:

I – consolidar, aprofundar e ampliar a base de conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, garantindo o caráter de terminalidade da educação básica e preparando o jovem para suas escolhas acadêmicas e inserção no mundo do trabalho;

II – aprofundar o desenvolvimento de competências demandadas no cenário profissional contemporâneo, como a capacidade de trabalho em equipe, aprendizagem contínua, uso seguro de novas tecnologias, adaptação a mudanças, liderança e visão sistêmica;

III – desenvolver o sentido de protagonismo, iniciativa e responsabilidade pessoal na gestão de sua carreira e elaboração de seu Projeto de Vida;

IV – assegurar preparação acadêmica de excelência para o ingresso nas universidades públicas e privadas, no Brasil e no exterior, bem como para a obtenção de elevado desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

V – estimular a vivência prática de valores cidadãos, abrangendo o respeito às leis, a consciência socioambiental, a tolerância étnica, cultural e religiosa e a cultura de paz;

VI – capacitar os estudantes para explorar de forma ética, crítica e responsável as tecnologias digitais e suas aplicações;

VII – proporcionar a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria à prática nos diversos componentes curriculares;

VIII – exercitar o pensamento crítico, ético e autônomo do estudante perante a sociedade;

IX – oferecer condições de reflexão sobre suas aptidões e interesses profissionais, auxiliando-o na escolha consciente de sua trajetória futura.

§ 1º - Na busca dos objetivos anteriormente citados, o colégio utilizará as seguintes estratégias de trabalho:

a) aulas expositivas, planejadas com objetivos anteriormente definidos de forma coerente com o projeto global da Escola, sempre enriquecidas com materiais diversificados e abordagens que aproximem os conteúdos trabalhados à vida cotidiana dos estudantes.

b) metodologias ativas, com foco na resolução de problemas individuais e em grupo, sala de aula invertida, ensino híbrido, recursos/ aplicativos/ jogos tecnológicos individuais e colaborativos, gincanas, desafios, rotação por estações, aprendizagem por projetos e olimpíadas.

c) aulas práticas em sala e experiências laboratoriais, estudo do meio e culturais, projetos integrados com diversas dinâmicas e vivências que garantam o permanente e desejável trânsito entre teoria e conhecimentos aplicados.

d) projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares, os quais envolvam várias áreas e ofereçam ao estudante caminhos para contextualizar de forma mais ampla os conhecimentos;

e) projetos a respeito da transição da adolescência no contexto das atividades pedagógicas, que envolvem aspectos emocionais, sociais, cognitivos e culturais;

f) projetos com foco ambiental, em especial colocando os estudantes diante de desafios de sustentabilidade no espaço onde vivem.

§ 2º - o Colégio Piaget, atento aos desafios e às demandas educacionais do século XXI, acompanhando o Novo Ensino Médio nas seguintes premissas:

- a) inovações metodológicas, sobretudo por meio de metodologias ativas, buscando excelência acadêmica, dando atenção à autonomia e ao protagonismo do aluno, além de propiciar um olhar crítico para o mundo contemporâneo, por meio do domínio do inglês e da cultura digital, pilares para a educação no mundo moderno;
- b) o currículo do Ensino Médio do Piaget será organizado em duas partes essenciais e complementares: uma básica e obrigatória para todos os estudantes e outra opcional. A parte básica, que vai ocupar 80% do currículo, está constituída dos componentes curriculares atualmente existentes, cujos conteúdos são tratados por metodologias ativas que já fazem parte de nossa pedagogia, enriquecidas com o uso pedagógico de recursos digitais. A seleção do que é básico para ser incluído nessa parte obrigatória a todos os alunos, será orientada pelo que deve ser aprendido, qualquer que seja a opção de estudos posteriores. Trata-se de disciplinas da Formação Geral Básica cujo aprendizado de conteúdos e habilidades é direito dos alunos garantido por lei. Logo, nenhum estudante pode sair do Ensino Médio sem alcançar um desempenho satisfatório nessas disciplinas;
- c) a outra parte do currículo, que vai ocupar 20% do total, será constituída de Itinerários Formativos, definidos como um conjunto orgânico de estudos articulados entre si. Esses itinerários estarão organizados pelas áreas de conhecimento já familiares dos alunos: Linguagens e suas tecnologias, Ciências da Natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, Matemática e suas tecnologias. Além disso, os itinerários formativos, parte flexível do currículo, são organizados a partir de quatro eixos estruturantes, a saber: investigação científica, processos criativos, mediação e intervenção sociocultural e empreendedorismo;
- d) no Colégio Piaget, teremos dois itinerários integrados a partir de 2022 nas 1ª e 2ª séries: o primeiro será o de Linguagens e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e, o segundo, será o de Ciências da Natureza e Matemática;
- e) em todos os Itinerários Formativos, as disciplinas de Matemática e Língua Portuguesa mantêm-se obrigatórias, da primeira à terceira séries do Ensino Médio;
- f) as disciplinas eletivas no Colégio Piaget estabelecerão diálogos com os itinerários oferecidos, mas com a possibilidade de que os alunos as cursem de maneira livre, transitando por diferentes áreas do conhecimento;
- g) no ano que antecede ao ingresso do aluno Ensino Médio, disponibilizaremos as ementas de todos os cursos, além de organizarmos encontros com os pais e com os alunos, a fim de que expliquemos a estrutura do Novo Ensino Médio, sobretudo, a diferenciação entre o currículo fixo e o currículo flexível, detalhando a composição de todos os projetos, itinerários, eletivas, unidades e componentes curriculares, com o objetivo de levar ao aluno e às famílias todas as ferramentas necessárias para uma escolha consciente e responsável; além disso, nas duas primeiras semanas do ano letivo, organizaremos aulas para que os professores também possam esmiuçar as ementas que produziram, para que os alunos tenham total clareza sobre todos os componentes curriculares oferecidos pelo colégio e sobre a trajetória escolar que desejam traçar, considerando o seu projeto de vida;
- h) educação digital: É um passo fundamental à formação dos jovens para o preparo de cidadãos capazes de conviver no mundo digital e compreender seus riscos, desafios e oportunidades, além do desenvolvimento de várias habilidades pessoais, que desenvolvem diferenciais em qualquer cenário em que esteja inserido.
- i) Cursinho preparatório Pia+: aulas preparatórias, expositivas e de treino, para os principais vestibulares e ENEM, com professores experientes no segmento, que ministram suas aulas em horário oposto do ensino regular, duas vezes na semana, em 6 horas semanais.

Art. 77 - O Curso de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas terá por objetivo:

- I - desenvolver sistemas computacionais utilizando ambiente de desenvolvimento;
- II - dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema;
- III - realizar testes funcionais de programas de computador e aplicativos;
- IV - manter registros para análise e refinamento de resultados;
- V - executar manutenção de programas de computador e suporte técnico;
- VI - realizar modelagem de aplicações computacionais;
- VII - codificar aplicações e rotinas utilizando linguagens de programação específicas;
- VIII - executar alterações e manutenções em aplicações e rotinas de acordo com as definições estabelecidas;
- IX - prestar apoio técnico na elaboração da documentação de sistemas;
- X- realizar prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de desenvolvimento de sistemas.

§ 3º - De acordo com os objetivos anteriormente citados, o colégio utilizará os seguintes objetivos específicos:

- I - preparar profissionais para desenvolver e gerenciar software educacional de forma interdisciplinar, considerando a diversidade, as necessidades e as mudanças constantes no campo de atuação.
- II - desenvolver competências que permitam atuar na área com um perfil investigativo, reflexivo, ético e empreendedor.
- III - equipar os alunos com conhecimentos e técnicas específicas para exercer a profissão com sucesso.
- IV - proporcionar um ambiente de ensino transformador, em que a participação, a cooperação e a democracia prevaleçam, permitindo a livre expressão de ideias por todos os envolvidos no processo educativo.
- V - oferecer uma formação polivalente que aumente as oportunidades de emprego no futuro.
- VI - promover uma formação geral com foco na pesquisa, ampliando horizontes e criando condições para estudos mais avançados.
- VII - cultivar um ambiente de respeito mútuo entre todos os membros da comunidade escolar, promovendo a autoestima e a autonomia, além de desenvolver a compreensão do mundo e da realidade e como cada indivíduo se encaixa nesse contexto.
- VIII - estabelecer um ambiente físico propício para a aprendizagem e a convivência.
- IX - utilizar os espaços do colégio para atividades culturais diversas, indo além das atividades acadêmicas regulares.
- X - estabelecer uma relação de diálogo, cooperação e colaboração com a comunidade local, ouvindo suas necessidades e construindo uma relação de confiança.
- XI - promover a criação de um polo de inovação na região.

Art. 78 - Em atendimento ao desafio da equidade e em cumprimento à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), o Colégio reafirma seu compromisso com a Educação Inclusiva, assegurando práticas pedagógicas adaptadas e acessibilidade curricular.

§ 1º – O Colégio efetuará a matrícula de estudantes público-alvo da Educação Especial nas classes regulares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, assim considerados os discentes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) / Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades ou Superdotação.

§ 2º – Para garantir condições adequadas de acessibilidade, mobilidade, comunicação e qualidade pedagógica a todos os educandos, a escola observará as seguintes diretrizes:

- I – distribuição ponderada e equilibrada dos estudantes da Educação Especial pelas diferentes turmas do ano/série em que forem classificados, promovendo a adequação entre idade e ano escolar;
- II – elaboração de flexibilizações e adaptações curriculares individuais que contemplem metodologias diversificadas, avaliações adaptadas e recursos didáticos diferenciados, em conformidade com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e com a Proposta Pedagógica da escola;
- III – realização contínua de ações de orientação e formação continuada do corpo docente e equipe de apoio para aprimoramento das práticas inclusivas;
- IV – oferta de atividades de enriquecimento e aprofundamento curricular aos estudantes com altas habilidades ou superdotação, visando ao pleno desenvolvimento de suas potencialidades;
- V – provimento de apoios didático-pedagógicos, de tecnologia assistiva e de comunicação acessível (linguagens e códigos aplicáveis) necessários ao aprendizado;
- VI – observância de parâmetro de enturmação prioritário de até 5% (cinco por cento) de estudantes público-alvo da educação especial em relação ao total de alunos da turma, ou o limite preferencial de 1 (um) estudante de inclusão por sala de aula regular, visando à efetividade do atendimento individualizado.

§ 3º – O Colégio poderá utilizar metodologias de Ensino Híbrido, combinando experiências presenciais e virtuais para desenvolver a autonomia, a capacidade de pesquisa e a flexibilidade de aprendizado do estudante, valorizando a interatividade e a cooperação entre alunos e professores.

Seção I - Da Educação Infantil

Art. 79 - O Colégio Piaget manterá a Educação Infantil com os seguintes níveis:

- I – Minimaternal: para crianças a partir de 1 (um) ano e meio de idade completos;
- II – G3: para crianças com 3 (três) anos de idade completos ou a completar até a data-corte legal;
- III – G4: para crianças com 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até a data-corte legal;
- IV – G5: para crianças com 5 (cinco) anos de idade completos ou a completar até a data-corte legal.

Parágrafo Único - A organização dos grupos e a atribuição das faixas etárias referidas nos incisos deste artigo respeitarão rigorosamente as normas legais e resoluções vigentes do Conselho Estadual de Educação de São Paulo (CEE-SP) e do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 80 - A Educação Infantil terá sua estrutura organizada em campos de experiências e atividades adequadas às especificidades do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social de cada faixa etária:

- I – a matrícula na Pré-Escola (etapa obrigatória da Educação Básica) será efetuada para as crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade até o dia 31 de março do ano letivo em que ocorrer a matrícula;
- II – as crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade após a data-corte de 31 de março serão matriculadas em turmas de Creche/Maternal (G3), respeitando-se o seu estágio de desenvolvimento.

Art. 81 - A programação curricular detalhada da Educação Infantil constará da Proposta Pedagógica e dos Planos de Ensino elaborados pela equipe docente e aprovados pela Coordenação Pedagógica.

Seção II - Do Ensino Fundamental

Art. 82 - O Colégio Piaget mantém o Ensino Fundamental regular, com duração obrigatória de 9 (nove) anos, organizado em Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano), destinando-se a crianças e adolescentes a partir dos 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de

ingresso.

Art. 83 - O currículo do Ensino Fundamental será constituído de uma base nacional comum e uma parte diversificada:

I - a base nacional comum será predominante e visa à aquisição de conhecimentos que integrem o estudante na cultura e na sociedade, sendo desenvolvida por meio de um conjunto de conteúdos mínimos das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da vida cidadã;

II - a parte diversificada atenderá às características regionais e locais e compreenderá conteúdos complementares integrados à base nacional comum.

Art. 84 - O currículo do Ensino Fundamental contemplará a relação entre cidadania e as áreas de conhecimento:

I - a vida cidadã envolve os temas transversais em seus aspectos de saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, economia, trabalho, consumo, ciência, religião, tecnologia e cultura;

II - as áreas de conhecimento abrangem os seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza, Geografia, História, Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física, Projeto de Vida (socioemocional) e Educação Digital.

Seção III – Do Ensino Médio

Art. 85 - O colégio manterá Ensino Médio com duração mínima de três séries anuais, com habilitação para prosseguimento de estudos. Nesta trajetória, o aluno será avaliado por trimestre nas disciplinas da Formação Geral Básica; como os Itinerários Formativos terão duração de um trimestre, o aluno será avaliado no decorrer de todo esse período, recebendo a devolutiva final ao término do semestre. Sobre a estrutura do currículo com o Novo Ensino Médio em 2022, é importante salientar:

a) 800h anuais serão destinadas às disciplinas de Formação Geral Básica e 200h anuais serão destinadas aos componentes curriculares dos Itinerários Formativos e eletivas;

b) “a construção de projetos de vida envolve reflexões/definições não só em termos de vida afetiva, família, estudo e trabalho, mas também de saúde, bem-estar, relação com o meio ambiente, espaços e tempos para lazer, práticas corporais, práticas culturais, experiências estéticas, participação social, atuação em âmbito local e global etc. Considerar esse amplo conjunto de aspectos possibilita fomentar nos estudantes escolhas de estilos de vida saudáveis e sustentáveis, que contemplem um engajamento consciente, crítico e ético em relação às questões coletivas, além de abertura para experiências estéticas significativas” (cf. BNCC, 2018, p. 480).

Art. 86 - O currículo do Ensino Médio compreenderá uma Formação Geral Básica e um Currículo Flexível, ambos amparados em documentos oficiais como a Base Nacional Curricular Comum, o Guia de Implementação do Novo Ensino Médio e os Referenciais Curriculares para a elaboração de itinerários formativos.

Art. 87 - Tanto a Formação Geral Básica quanto os Itinerários Formativos estão organizados em áreas de conhecimento, a saber:

I- Linguagem, Códigos e suas Tecnologias;

II - Ciências da Natureza e suas Tecnologias;

III - Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;

IV - Matemática e suas Tecnologias.

Art. 88 - A parte flexível do currículo (Itinerários Formativos e eletivas) complementa a Formação Geral Básica, voltando-se ao enriquecimento e ao aprofundamento de estudos e à preparação básica para o mundo corporativo público e privado.

Seção IV – Do Curso Técnico

Art. 89 - A proposta de curso segue um programa bem estruturado para capacitar os estudantes a se tornarem Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas. Esse curso é dividido em três módulos, cada uma com seu foco específico:

- a) MÓDULO: Tecnologias e Soluções de TI
- b) MÓDULO: Pilares do Desenvolvimento de Sistemas
- c) MÓDULO: Aplicativos e Recursos tecnológicos Inovadores

Art. 90 - Conforme previsto na Lei nº 9.394/96, a educação básica pode ser organizada de diversas formas, como séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudo, grupos não seriados com base em critérios diversos, ou outras formas de organização que atendam ao processo de aprendizagem. Dado o público-alvo deste curso, composto por jovens entre 15 e 17 anos, optou-se por uma estrutura anual, embora alguns componentes curriculares ocorram semestralmente.

A matriz curricular adota uma abordagem integradora, em que os diferentes núcleos (Comum e Tecnológico) se unem para alcançar o perfil profissional desejado e os objetivos gerais e específicos estabelecidos. A presença dos Eixos Integradores na matriz curricular visa promover a integração curricular ao articular conteúdos dos componentes com tópicos relevantes para a formação profissional e cidadã dos estudantes.

Capítulo IV – Do Calendário Escolar

Art. 91 - O Colégio funcionará em dois turnos diurnos, oferecendo um mínimo de 4 (quatro) horas de atividades escolares diárias, em cada turno.

Art. 92 - A Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Técnico, funcionarão com carga horária mínima de 1000 (mil) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de atividades escolares.

§ 1º - Consideram-se atividades escolares, para efeito do que dispõe o *caput* deste artigo, as atividades teórico-práticas desenvolvidas durante as aulas e outras programações didático pedagógicas planejadas pelo Colégio com a participação de professores e com frequência controlada de estudantes;

Art. 93 – O Calendário Escolar será elaborado anualmente, aprovado pela Direção Geral e homologado pela Diretoria de Ensino competente, passando a integrar o Plano Escolar do Colégio.

CAPÍTULO IX – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO À DIVERSIDADE

Art. 94 – O Colégio Piaget assegura o direito à educação inclusiva, fundamentada nos princípios da igualdade de oportunidades, da equidade, da acessibilidade, do respeito à diversidade e da não discriminação, garantindo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de todos os estudantes.

§ 1º – A educação inclusiva constitui princípio orientador das ações pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar, que promoverá práticas educacionais voltadas à eliminação de barreiras físicas, pedagógicas, comunicacionais, tecnológicas, atitudinais e sociais que possam limitar o pleno desenvolvimento dos estudantes.

§ 2º – São diretrizes do Colégio Piaget para a Educação Inclusiva e Atendimento à Diversidade:

I – Assegurar matrícula a todos os estudantes, sem qualquer forma de discriminação, observadas as normas legais vigentes;

II – Promover práticas pedagógicas inclusivas, considerando as necessidades, potencialidades, ritmos e formas de aprendizagem dos estudantes;

III – Garantir a acessibilidade arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e digital, sempre que necessária, observadas as condições, os recursos disponíveis e a legislação vigente;

IV – Assegurar, quando previsto na legislação e de acordo com as especificidades discentes, o Atendimento Educacional Especializado (AEE), em articulação com o ensino comum, visando à eliminação de barreiras e à promoção da autonomia e da participação dos estudantes;

V – Elaborar, acompanhar e avaliar estratégias pedagógicas individualizadas (Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI) que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes público da Educação Especial, em parceria com as famílias e, quando necessário, com os serviços intersetoriais de saúde e assistência;

VI – Promover ações permanentes de formação e orientação dos profissionais da educação para o fortalecimento da cultura inclusiva e da educação em direitos humanos;

VII – Incentivar a participação das famílias e da comunidade escolar no processo educativo, fortalecendo o diálogo e a corresponsabilidade na promoção da inclusão;

VIII – Prevenir e combater toda forma de preconceito, discriminação, violência, bullying ou exclusão, adotando medidas educativas e restaurativas, em conformidade com este Regimento Escolar e com a legislação vigente.

§ 3º – As adaptações pedagógicas, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e os procedimentos diferenciados de avaliação serão adotados sempre que necessários, respeitadas as especificidades de cada estudante e observadas as orientações da legislação educacional e dos órgãos competentes.

TÍTULO VII – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I – Dos Princípios

Art. 95 - A avaliação, entendida como um processo contínuo, diagnóstico, formativo e cumulativo de análise e interpretação da ação educativa, orientará e subsidiará as ações do educador e do educando, visando à melhoria contínua da aprendizagem e do trabalho escolar.

§ 1º – O processo avaliativo desdobra-se nos seguintes instrumentos e estratégias pedagógicas:

I – projetos interdisciplinares e saídas culturais orientadas com finalidade pedagógica;

II – avaliações e atividades interdisciplinares;

III – avaliações mensais;

IV – avaliações trimestrais, conforme calendário divulgado previamente pela Coordenação Pedagógica;

V – atividades avaliativas diversificadas realizadas ao longo do trimestre letivo, com valorações fracionadas e conteúdos parciais.

§ 2º – Todas as avaliações escritas e trabalhos escolares poderão ser consultados pelos pais ou responsáveis legais mediante solicitação ao Coordenador Pedagógico, em data e horário previamente agendados. Após a verificação, os instrumentos de avaliação permanecerão arquivados na Unidade

Escolar pelo tempo estipulado na legislação vigente.

§ 3º – As tarefas de casa serão solicitadas de forma sistemática e contínua. O descumprimento injustificado das tarefas no respectivo trimestre e disciplina sujeitará o estudante ao acompanhamento pedagógico e às medidas orientadoras previstas neste Regimento.

Capítulo II - Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 96 - A avaliação é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, sob a responsabilidade do Colégio e de seu corpo docente, e servirá de subsídio permanente para o aprimoramento da qualidade da educação oferecida.

Art. 97 - Tanto no que se refere à Formação Geral Básica quanto aos Itinerários Formativos, Disciplinas Eletivas e Cursos Técnicos, a avaliação terá por objetivos:

- I - diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que norteiam o planejamento e o replanejamento da ação pedagógica;
- II - verificar os avanços e as dificuldades do educando no processo de construção, apropriação e recriação do conhecimento, para orientá-lo na melhoria do seu desempenho em função do trabalho desenvolvido;
- III - possibilitar ao estudante consciência sobre seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- IV - verificar periodicamente o rendimento escolar do educando, embasando a tomada de decisão para fins de promoção e/ou prosseguimento de estudos.

Capítulo III – Da Avaliação na Educação Infantil

Art. 98 - A avaliação será um processo contínuo de observação, no qual o desenvolvimento da criança é focalizado em seus múltiplos aspectos. Tal desenvolvimento é pessoal e o ritmo do estudante deverá ser respeitado. A avaliação implicará a aceitação do educando com suas possibilidades de realização, sem a preocupação de enquadrá-lo em modelos rígidos ou preestabelecidos. A promoção será feita através de critérios pedagógicos, considerando também a idade do estudante, nos termos da legislação.

Capítulo IV – Da Avaliação nos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico

Art. 99 - Na avaliação do aproveitamento escolar, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos tanto no que diz respeito às disciplinas da Formação Geral Básica quanto em relação aos componentes curriculares dos Itinerários Formativos, Eletivas e Ensino Técnico.

A avaliação é realizada de maneira contínua e cumulativa ao longo do curso, buscando não apenas medir o desempenho dos estudantes, mas também promover ativamente a aprendizagem e o desenvolvimento profissional.

Avaliação Contínua: A avaliação é uma parte integrante do curso e ocorre ao longo de todo o período letivo. Ela não se limita a exames finais, mas abrange uma variedade de atividades avaliativas ao longo do processo.

Aspectos Qualitativos: O foco da avaliação está na compreensão qualitativa dos conceitos dados e desempenho dos alunos, ao invés de depender exclusivamente de números ou notas. A ênfase está em entender como os alunos aplicam os conceitos e habilidades em contextos reais de negócios.

Art. 100 – O acompanhamento do estudante do 1º ano do Ensino Fundamental será feito em documento próprio, por meio de atividades de sondagem e observação da professora, que irão compor o Relatório

Individual do estudante trimestralmente, sintetizando as observações referentes ao seu aprendizado durante o ano letivo. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, passa a vigorar ao estudante o sistema de avaliação descrito a partir do artigo 100º deste regimento escolar.

Art. 101 - As sínteses trimestrais dos resultados de avaliação do aproveitamento (EFAI, EFAF e EM) serão expressas em notas de zero a dez, refletindo diferenças de desempenho claramente discerníveis e caracterizando o aproveitamento com notas graduadas de cinco em cinco décimos. A nota trimestral é composta por 4 (quatro) quesitos:

- I. Peso 1 – nota de participação, atribuída pelo professor, envolve tarefas de casa (comprovada por dados específicos de desempenho e participação de forma individual), materiais, cooperação, comportamento, assiduidade, considerando o desempenho e a participação nas atividades desenvolvidas em classe;
- II. Peso 2 – Simulados internos elaborados pelos educadores, pautados nos conceitos trabalhados no trimestre, seguindo as regras enviadas no edital, pois preparamos os estudantes também para provas externas pautadas em regras estabelecidas por órgão competentes (vestibulares, Enem);
- III. Peso 2 – nota de trabalhos, atividades diversificadas obtida a partir de: relatórios, seminários, pesquisas, lista de exercícios, murais, aulas invertidas, mapas e/ou cartazes, livros paradidáticos;
- IV. Peso 5 – nota de escrita, obtida das avaliações escritas, aplicadas durante o trimestre (AV1 + AV2)

- Avaliações externas terão bonificação nas médias finais das disciplinas envolvidas; (o aluno que alcança notas acima da média 6,0(seis)) nos simulados externos recebe bonificação na média do boletim nas disciplinas que constam no simulado);
- O resultado da avaliação do aproveitamento será sistematicamente registrado e analisado com os estudantes;
- O resultado da avaliação do aproveitamento será trimestralmente enviado à secretaria e comunicado aos pais ou responsáveis em reuniões, que constarão no calendário escolar, e divulgado pelo site da escola em sua área restrita.

Art. 102 - Para fins de avaliação, será usado o seguinte critério de arredondamento:

- a) até 0,24 para o ponto inteiro inferior;
- b) de 0,25 a 0,49 para o 0,50 superior;
- c) de 0,51 a 0,74 para o 0,50 inferior;
- d) de 0,75 a 0,99 para o inteiro superior.

Art. 103 - Os resultados de cada período letivo serão documentados, analisados com os estudantes e fornecidos aos pais ou responsáveis. Importante salientar que os alunos serão avaliados semestralmente em relação aos Itinerários Formativos, Eletivas e Ensino Técnico, recebendo devolutivas periódicas até o resultado final, que virá com o término do semestre.

Art. 104 – Ao término do ano letivo, será atribuído ao estudante média final, resultante do somatório das 3 (três) médias trimestrais, dividindo por 3, tendo o estudante que atingir 18,0 pontos mínimos para sua aprovação ou média 6,0.

Art. 105 – A escola poderá eleger disciplinas, cuja promoção será apenas por frequência.

Capítulo V – Da Frequência Escolar

Art. 106 - O controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas de cada componente curricular, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

Capítulo VI - Recuperação e Promoção da Avaliação

Art. 107 – O estudante que, após a decisão do Conselho de Classe e/ou Ano/Série, apresentar em todos os componentes curriculares a média 6,0 será considerado promovido no final de cada ano/série do Ensino Fundamental e em cada uma das séries do Ensino Médio/ Técnico.

Art. 108 – Todos os estudantes terão direito a estudo de recuperação paralela em todas as disciplinas em que o aproveitamento estiver abaixo da média 6,0 em cada trimestre.

Art. 109 – Considerar-se-á promovido à série subsequente ou concluinte do curso, o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% em cada disciplina.

Art. 110 – O processo de Recuperação nos Ensinos Fundamental, Médio e Ensino Técnico terá por objetivo dar aos estudantes oportunidades de se firmarem na aprendizagem dos assuntos que não ficaram bem aprendidos e que permitam uma elevação dos seus padrões de avaliação durante o ano letivo.

I - terá direito aos estudos de Recuperação Paralela o estudante que não obtiver a média 6,0 (seis) nas avaliações de cada disciplina, dentro de cada trimestre.

II - será oferecido Reforço Pedagógico nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e demais disciplinas que os gestores pedagógicos julgarem necessários durante os trimestres.

III - o estudante que não atingir o total de 18,0 pontos no final do 3º trimestre terá direito à recuperação final, observando os seguintes critérios:

a) o estudante do Ensino Fundamental Anos Iniciais (2º ao 5º ano) poderá participar em 2 (duas) disciplinas;

b) o estudante do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) e do Ensino Médio poderá participar em até 4 (quatro) disciplinas;

c) para obter a média 6,0 ao final do ano letivo, a recuperação final será composta por aulas, trabalhos e avaliação do conteúdo anual e terá peso 2;

d) a nota de recuperação final será a somatória da média dos três trimestres $(6 + 6 + 6 = 18)$ + média $(6,0) \times 2$ (peso) / por 2 (duas notas);

e) para se considerar promovido à série subsequente ou concluinte do curso, o estudante deverá ter atingido média anual superior ou igual a 6,0.

Capítulo VII - Da Retenção

Art. 111 - Considerar-se-á retido à série subsequente ou concluinte do curso, o estudante que obtiver frequência inferior a 75% em cada disciplina e média inferior a 6,0 (seis).

Art. 112 – Ao término desse processo, o estudante será promovido ou retido de acordo com o resultado apresentado após a recuperação do último trimestre.

Art. 113 – Do 1º para o 2º ano e deste para o 3º ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais não haverá interrupção, tendo em vista o contido no Art. 30 da Resolução CNE/CEB 07/2010.

Capítulo VIII – Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 114 – Para a promoção do estudante, será exigida a frequência mínima de 75% em cada componente curricular.

Art. 115 – A escola fará o controle sistemático de frequência dos estudantes às atividades escolares trimestralmente, aqueles que estiverem abaixo da presença mínima de 75%, receberão uma notificação, alertando sobre as ausências e prejuízos pedagógicos, possibilitando as melhorias no decorrer do ano. Para os estudantes que não atenderem as orientações, a escola adotará ao término do 1º semestre e também na semana de recuperação final, as medidas necessárias para compensar as ausências quando ultrapassar o limite de 25% de faltas, do total de aulas dadas ao longo do semestre/ano. Vale ressaltar, que a convocação do estudante na semana de recuperação final para compensação de ausências, será cumprida, mesmo que o estudante tenha a pontuação mínima para aprovação, evitando assim, a reprovação por faltas.

I - as atividades de compensação de ausência serão programadas, orientadas e registradas pelo respectivo professor para sanar dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas;

II - caracterizada a frequência irregular, a Escola adotará as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações;

III - as faltas deverão ser justificadas pelo pai e/ou responsável;

IV - para obter a compensação de ausência, o estudante deverá protocolar requerimento com a secretária escolar e ou Coordenador Pedagógico, apresentando os motivos que justifiquem a concessão desse benefício;

V - Caberá à Direção Geral dar parecer final nos casos de revisão de compensação e ausência, a seu critério.

Capítulo IX - Do Conselho de Classe

Art. 116 – O conselho de classe é o núcleo pedagógico de assessoria à Direção Geral na busca de soluções de problemas de aprendizagem e/ou comportamentais que influenciam a aprendizagem. É presidido pela Direção Geral e é constituído por todos os educadores da classe do caso em discussão e pelo Coordenador Pedagógico. Todos os membros do conselho de classe têm direito a voto nas suas reuniões, que se darão por convocação da Direção Geral.

O conselho de classe tem as seguintes funções básicas:

I - analisar os problemas da classe no todo ou referentes a casos individuais, inclusive comportamentais.

II - proceder a avaliação dos estudantes com vistas a estudos de recuperação.

III - propor medidas que contribuam para a eficiência do processo educativo.

IV - sugerir medidas de avaliação de estudantes, com vistas à promoção, ou retenção no final do ano letivo, cabendo, contudo, a decisão final à Direção Geral.

V - deliberar sobre retenção ou promoção dos estudantes ao final do ano letivo.

VI - opinar, nos termos da legislação vigente, sobre os pedidos de reconsideração e/ou de recursos, relativos aos resultados finais de avaliação, interpostos por estudantes, por si ou por seus responsáveis.

VII - analisar e deliberar com a Direção Geral e a equipe técnico-pedagógica sobre a rematrícula de estudantes que tenham sido retidos no mesmo ano, para o Ensino Fundamental ou na mesma série para o Ensino Médio por dois anos consecutivos.

VIII - a Direção Geral, a seu critério, poderá atribuir a presidência do conselho de classe a outro elemento, desde que seja membro integrante deste colegiado.

IX- todas as reuniões do conselho de classe devem ser registradas em ata sucinta, aprovada e assinada por

todos os membros presentes à reunião.

X - as decisões do conselho de classe podem ser tomadas, também, com a presença da metade mais um de sua composição.

TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I - Da Caracterização

Art. 117 - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo:

- matrícula, transferência e adaptação;
- expedição de documentos de vida escolar.

Capítulo II - Da Matrícula, Transferência e Adaptação

Art. 118 - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável.

Parágrafo Único - Constará do requerimento a que se refere este artigo a anuência ao presente Regimento.

Art. 119 - A matrícula na Educação Infantil será efetuada:

- no Minimaternal, G3, G4 e G5 para candidatos que comprovem, mediante certidão de nascimento, a idade mínima de 1,6, 3, 4 e 5 anos, respectivamente, completos ou a completar, de acordo com a legislação pertinente;

Art. 120 - A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental será efetuada:

- para estudantes procedentes da Educação Infantil do próprio colégio;
- para estudantes provenientes de outros colégios com 6 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano vigente, de acordo com a legislação pertinente, e verificada a existência de vaga, mediante avaliação do grau de desenvolvimento e do nível de conhecimento;

Art. 121 - Para estudantes do próprio colégio, a matrícula nas demais séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio será efetuada desde que observadas as exigências estabelecidas no regimento interno. No caso do Ensino Médio, as matrículas indicam que os alunos cursarão tanto as disciplinas de Formação Geral Básica quanto os Itinerários Formativos; em relação aos Itinerários, a escola oferecerá, de um ano para o outro, as ementas de todos os componentes curriculares, fará reuniões periódicas com pais e alunos, a fim de esclarecer dúvidas, até que no próprio ano letivo, propiciará um encontro entre professores, coordenação e alunos, com o objetivo de trazer os detalhes sobre o percurso e planejamento de cada Itinerário e de cada unidade curricular; somente depois de todo esse processo, os alunos farão a escolha pelos componentes curriculares de cada Itinerário Formativo e também pelas disciplinas eletivas.

Art. 122 - O Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas na modalidade Articulada Integrada ao

Ensino Médio destina-se a estudantes que tenham concluído o Ensino Fundamental Anos Finais. Portanto, a admissão no curso está condicionada à apresentação, no momento da matrícula, de um certificado de conclusão do Ensino Fundamental anos Finais ou de documento equivalente, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96) e nos regulamentos da instituição.

Assim, este curso é direcionado a estudantes que estão cursando o Ensino Médio, e combinar sua formação com educação técnica. Isso proporcionará uma formação integrada, unindo a educação básica e profissional, habilitando-os para exercer a profissão de técnico em desenvolvimento de sistemas de acordo com a legislação vigente após a conclusão do curso.

O processo de seleção dos candidatos será conduzido de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ensino desta Instituição.

Requisitos para matrícula:

- a) Idade mínima de 16 anos;
- b) Estar cursando, no mínimo, a 1ª série do Ensino Médio.

Art. 123 - A matrícula de novos estudantes, nos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico, uma vez observada a existência de vagas, será efetuada para estudantes promovidos na série anterior mediante avaliação do grau de desenvolvimento e do nível de conhecimento para a série/ano pretendida, atendida a correlação idade/série.

Art. 124 - São condições para a matrícula referida no caput o requerimento do responsável legal e a apresentação de documentos de transferência exigidos pela legislação, ou outros requisitados pelo colégio;

Art. 125 - No caso de estudantes provenientes do exterior, a matrícula será efetuada na série/ano adequado, tendo como parâmetro a idade, os estudos realizados e a reclassificação.

Esta é feita por meio de avaliação de competência e do grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar a série pretendida, cumprida a legislação vigente.

Parágrafo Único - A avaliação de competência será realizada por comissão de professores, designada pela Direção Geral, visando à comprovação do domínio de conhecimentos e habilidades adquiridas pelo estudante no seu percurso escolar ou nas experiências extraescolares.

Art. 126 - O reconhecimento de estudos realizados no exterior, em nível de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, será analisado nos termos da legislação vigente.

Art. 127 - Os estudantes recebidos por transferência, no Ensino Fundamental ou Médio, inclusive os provenientes do exterior, serão submetidos a estudos de adaptação sempre que o processo de aprendizagem assim o recomendar.

Art. 128 - Não será renovada a matrícula do estudante: negligente nos estudos e nas normas disciplinares, especialmente em casos relativos à lei nº 13.185/2015 e em relação a incidentes digitais.

Art. 129 - A transferência de estudantes para outros estabelecimentos de ensino deverá ser solicitada pelo responsável legal em formulário e/ou via e-mail, na Secretaria.

§ 1º - A transferência poderá ocorrer quando for comprovado, pelo Órgão Pedagógico, fato grave,

previsto neste Regimento;

§ 2º - O estudante que solicitar sua transferência para outro estabelecimento de ensino somente poderá retornar ao colégio mediante anuência expressa da Direção Geral.

Capítulo III - Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Art. 130 - O colégio expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série e certificados de conclusão dos cursos, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do estudante, respeitada a legislação vigente.

TÍTULO IX – DO PLANO ESCOLAR

Art. 131 - O Plano Escolar, elaborado anualmente pela Direção Geral com a participação dos profissionais envolvidos no processo educativo, contém a proposta pedagógica do colégio, que norteará o gerenciamento das ações escolares.

Art. 132 – O Plano Escolar conterá, no mínimo:

- I - identificação e caracterização;
- II - objetivos e metas;
- III - organização geral do colégio;
- IV- organização curricular dos cursos;
- V - normas para avaliação, promoção e recuperação;
- VI - calendário escolar;
- VII - programação referente às atividades curriculares e de apoio técnico-administrativo;
- VIII - formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução das ações programadas.

TÍTULO X – DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS

Art. 133 - As mensalidades, as taxas de serviço e as contribuições serão fixadas pelo Diretor Executivo da Entidade Mantenedora, observadas as determinações dos órgãos competentes.

Art. 134 - Será de competência do Diretor Executivo, ouvida a comissão específica, conceder, ou não, redução ou gratuidade dos encargos educacionais.

Parágrafo Único - O benefício será concedido ao estudante regularmente matriculado e cujo pedido esteja de acordo com as normas estipuladas pelo Diretor Executivo das Entidades Mantenedoras e previstas nos contratos de prestações de serviços educacionais.

TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 135 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações oriundas das disposições legais ou normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 136 – Os assuntos não previstos neste Regimento serão de responsabilidade da autoridade competente na estrutura organizacional do Estabelecimento, à luz da legislação vigente e ouvidas as

autoridades educacionais.

Art. 136 - Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir do primeiro dia letivo do ano de 2027, ficando revogadas todas as disposições regimentais em contrário, especialmente o Regimento aprovado e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 11 de novembro de 2024, após a homologação formal pela Diretoria de Ensino competente.

Art. 137 – O colégio poderá terceirizar atividades escolares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, observadas as exigências relativas à frequência, avaliação, promoção e retenção fixadas neste regimento escolar.

Art. 138 – Os compromissos assumidos com o colégio, em contrato de prestação de serviços, pelos pais ou responsáveis, estão acima de qualquer contestação, desde que as partes envolvidas cumpram o que lhe cabe no referido contrato.

Art. 139 – Os casos omissos neste regimento escolar serão resolvidos pelo colégio, à luz da legislação vigente e a superveniente que será incorporada, automaticamente, às normas regimentais, se for autoaplicável.

Parágrafo único – Quando se tratar de disposições inaplicáveis direta ou indiretamente, e, se for matéria de regimento escolar, o colégio promoverá as necessárias adequações.

São Paulo, 28 de agosto de 2026.



Silvana Franco Rodrigues
Diretora Geral – RG.: 15.795.663-5
Reg MEC 50.638



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão de Ensino Centro

INFORMAÇÃO

Nº do Processo: 015.00662564/2026-18

Interessado: Colégio Piaget - CIE 135446

Assunto: Novo Regimento Escolar

Após a análise da proposta de Novo Regimento Escolar, encaminhada a esta Unidade Regional de Ensino, e considerando as legislações vigentes, esta Supervisão Educacional propõe sua restituição ao estabelecimento de ensino para adequações de sua redação, a saber:

- Rever a redação do Capítulo e respectivos Artigos que tratam das sanções disciplinares, com observância ao previsto no ECA e LDB, a fim de propor as medidas disciplinares Progressivas, tais como as propostas citadas a seguir: Primeira Etapa: Orientação verbal; Mediação de conflitos; Advertência pedagógica.; Segunda Etapa: Advertência escrita; Convocação dos responsáveis; Plano de acompanhamento pedagógico; Terceira Etapa: Atividades reparadoras; Acompanhamento psicopedagógico; Termo de compromisso; Quarta Etapa: Suspensão temporária, em casos considerados graves, observados os direitos do estudante. Vale lembrar que a suspensão não pode resultar em exclusão permanente do processo educativo. A escola deve garantir atividades pedagógicas durante o período.

-Incluir citação referente ao processo de Reclassificação, incluindo a informação de que ele será realizado apenas para os casos em que houver uma defasagem de no mínimo dois anos entre a idade e a série em que o estudante deveria estar cursando.

-incluir redação sobre outros assuntos que acharem pertinentes.

Atendidas as solicitações de correções, os responsáveis deverão verificar a organização do documento em Títulos, Capítulos, Seções e Subseções, e se for o caso, reordenar corretamente a numeração dos Artigos, parágrafos e incisos, e, por fim, ajustar o índice (páginas e assuntos).

A Supervisão orienta que finalizados os trabalhos de ajuste do documento, o expediente deverá ser enviado para nova análise e emissão de parecer com vistas à sua homologação.

São Paulo, 22 de setembro de 2026.

Maria Lídia Simões Dias
Supervisor Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Maria Lidia Simões Dias, Supervisor Educacional**, em 22/09/2026, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0122242466** e o código CRC **5C250640**.

Ofício DP /009/26

Ilmo. Sr.

Coordenador-Dirigente Regional de Ensino

FÁBIO CESAR SEVERINO

Eu, **SILVANA AP. DE FRANCO RODRIGUES**, RG. 15.795.663-5, Diretora Geral do **COLÉGIO PIAGET**, autorizado pela Portaria nº 081/83 de 17.02.83 e reconhecido pela Portaria COGSP de 22.03.86, localizado na Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99/156, no bairro do Imirim, jurisdicionado à Diretoria de Ensino Centro, nesta Capital, venho respeitosamente à presença de V.Sa. encaminhar, para fins de análise e homologação, o **Regimento Escolar devidamente readequado para o ano de 2027**, com as alterações e correções apontadas pela Ilustre Supervisão de Ensino.

Atenciosamente,

São Paulo, 30 de setembro de 2026.



SILVANA AP. DE FRANCO RODRIGUES

Diretora Geral – RG: 15.795.663-5

Reg. MEC: 50.638

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO PIAGET

ÍNDICE

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
Capítulo I – Da Entidade Mantenedora	04
Capítulo II – Da Identificação do Colégio e dos Cursos	04
Capítulo III – Dos Fins e Objetivos	04
TÍTULO II – PROPÓSITO DO COLÉGIO PIAGET	05
Capítulo I - Da Educação Digital, Midiática e da Computação	06
Capítulo II - Da Cidadania, Segurança e Responsabilidade no Ambiente Digital	07
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA	08
Capítulo I - Da Caracterização	08
Capítulo II – Do Órgão Pedagógico	09
Capítulo III - Da Direção Geral	09
Seção I - Da Diretora Geral	09
Seção II - Das Funções da Coordenação	12
Capítulo IV – Do apoio Técnico-Pedagógico	16
Seção I – Do Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar	17
Seção II – Da Biblioteca	17
Seção III – Dos Laboratórios, Centro de Multimídia, Centro Audiovisual e Centro Esportivo	18
Capítulo IV – Do Corpo Docente	18
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	19
Capítulo I – Da Caracterização	19
Seção I – Da Secretaria	19
Seção II – Do Departamento Financeiro	20
Seção III – Gerente Operacional	21
Seção IV – Dos Auxiliares de Disciplina	21
Seção V – Da Portaria, Limpeza e Manutenção	22
Seção VI – Da Editoração e Gráfica	22
Seção VII – Da Tecnologia da Informação	22
Seção VIII – Do Departamento de Comunicação	23
Seção IX - Das Atividades Complementares	23
Subseção I – Do Serviço de Alimentação	23
Subseção II – Do Transporte Escolar	23
TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	23
Capítulo I – Dos Profissionais da Escola	23
Seção I – Dos Direitos	23
Seção II – Dos Deveres	24
Seção III – Das Vedações	24
Seção IV – Do Regimento Disciplinar	24
Capítulo II – Dos Direitos dos Pais / Responsáveis	25
Seção I – Dos Direitos	25
Seção II – Dos Deveres	25
Seção III – Das Responsabilidades	26
Capítulo III – Do Corpo Discente	26
Capítulo IV - Do Regime Disciplinar e das Medidas Educativas-Disciplinares Progressivas	29
TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	30
Capítulo I – Da caracterização	30
Capítulo II - Dos Níveis e Modalidades de Ensino	30
Capítulo III - Dos Fins e Objetivos dos Cursos	31

Seção I - Da Educação Infantil	35
Seção II - Do Ensino Fundamental	36
Seção III – Do Ensino Médio	36
Seção IV - Do Curso Técnico	37
Capítulo IV – Do Calendário Escolar	37
Capítulo V - Da Educação Inclusiva e do Atendimento à Diversidade	38
TÍTULO VII – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	39
Capítulo I – Dos Princípios	39
Capítulo II - Da Avaliação da Aprendizagem	39
Capítulo III – Da Avaliação na Educação Infantil	39
Capítulo IV – Da Avaliação nos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico	40
Capítulo V – Da Frequência Escolar	41
Capítulo VI - Recuperação e Promoção da Avaliação	41
Capítulo VII - Da Retenção	42
Capítulo VIII – Da Frequência e Compensação de Ausências	42
Capítulo IX - Do Conselho de Classe	42
TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	43
Capítulo I - Da Caracterização	43
Capítulo II - Da Matrícula, Transferência, Reclassificação e Adaptação	43
Capítulo III - Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	45
TÍTULO IX – DO PLANO ESCOLAR	45
TÍTULO X – DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS	46
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	46

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I – Da Entidade Mantenedora

Art. 1º - O Instituto OEP de Educação, CNPJ: 32.137.644/0002-01 é mantenedor do Colégio Piaget, localizado à Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99 / 156, bairro Imirim, CEP 02542- 000, capital, criado pela Portaria nº 084/83, publicada no D. O. E. de 18.02.83, reconhecida pela portaria COGSP, publicada em 22/03/86 - pág. 14, com Ensino Médio autorizado em 15/01/94, Portaria de 14/01/94, obedecendo ao presente regimento.

Capítulo II – Da Identificação do Colégio e dos Cursos

Art. 2º - O Colégio Piaget tem sua sede na Rua Epaminondas Melo do Amaral, nº 99/156, bairro Imirim, na capital do Estado de São Paulo, CEP. 02542-000.

Art. 3º - O Colégio Piaget mantém Educação Básica, nos seguintes níveis de ensino:

- I. Educação Infantil, Creche e Pré-Escola;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Ensino Médio;
- IV. Ensino Técnico.

Art. 4º - O Colégio Piaget, para fins de simplificação redacional, doravante designado por Colégio, reger-se-á por este Regimento.

Capítulo III – Dos Fins e Objetivos

Art. 5º - Os fins do Colégio, em consonância com os estabelecidos na legislação em vigor, amparam-se nos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que são os seguintes:

- I - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- II - garantia de qualidade do ensino a ser ministrado, com vistas ao desenvolvimento integral do estudante, em seus aspectos intelectual, físico, social e psicológico;
- III - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV - valorização do profissional da educação escolar;
- V - valorização de experiência extraclasse;
- VI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- VII - dar condições para o estudante prosseguir seus estudos em níveis posteriores;
- VIII - oportunizar a formação de cidadãos autônomos e críticos que tenham capacidade de argumentação sólida nas relações interpessoais;
- IX - proporcionar aos estudantes conhecimento das tecnologias da informação e o seu uso ético, permitindo-lhes atuar no moderno mundo digital;
- X - garantia de padrão de qualidade;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

XII - consideração com a diversidade étnico-racial;

XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

Art. 6º - Os objetivos institucionais do Colégio serão:

I - criar condições de ensino e de aprendizagem para que os estudantes egressos do estabelecimento estejam preparados para ingressar em cursos de níveis mais avançados;

II - dar oportunidade aos estudantes de desenvolver as habilidades e as competências cognitivas, psicológicas e sociais que permitam o exercício de uma profissão com integridade e excelência;

III - proporcionar ambiente de convivência harmônica na base do respeito mútuo, em todos os níveis do ambiente escolar;

IV - dar oportunidade para a formação de cidadãos autônomos e críticos, que tenham capacidade de argumentação sólida nas relações interpessoais;

V - oferecer ao corpo docente, técnico e administrativo condições de contínuo aprimoramento profissional, com vistas à adequação a um mundo regido por aceleradas transformações políticas, socioeconômicas e tecnológicas.

TÍTULO II – PROPÓSITO DO COLÉGIO PIAGET

Art. 7º - Propósito do Colégio Piaget - elaborado de forma autônoma, este regimento constituir-se-á em instrumento norteador do trabalho do Colégio e do seu compromisso com um ensino de qualidade, bem como, o de proporcionar ao educando a formação humanística ampla e necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elementos de autorrealização, qualificação para o mundo do trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Acreditamos na formação de pessoas aptas a enfrentar com entusiasmo os desafios da vida, aliando uma formação integral a uma sólida base educacional, a partir da utilização das inovações tecnológicas, valorizando os esportes, a criatividade, a colaboração dos nossos estudantes para que atuem no crescimento e no desenvolvimento de si mesmas e do mundo.

"Acreditamos na formação de pessoas aptas a enfrentar com entusiasmo os desafios da vida. O caminho é o da harmonia, da visão do todo e da interdependência ao mesmo tempo em que acreditamos na individualidade: eu transformo o mundo e o mundo me transforma, a mudança começa em mim".

Clisolda Vailda Araújo

Nossos Valores

1) Excelência do projeto pedagógico com foco no estudante

Temos um projeto pedagógico consistente e de excelência, focado no estudante. Nossa equipe de educadores têm formação contínua para atender nossos estudantes com as mais atualizadas e melhores estratégias de aprendizagens. Nosso estudante e sua aprendizagem são o foco de nossa Instituição. Celebramos e valorizamos a conquista dos nossos estudantes e temos orgulho de fazermos parte de uma Escola que faz a diferença.

2) Diversidade

A diversidade é um princípio para as práticas no Piaget, pois tem importantes efeitos na construção de um senso de coletividade, que implica no conhecimento de si e do outro. Nessa perspectiva, desenvolvemos o respeito às diversas culturas, crenças, tradições e valorizamos a diversidade étnico-racial. Nossos estudantes aprendem a respeitar os outros no dia a dia.

3) Atitude empreendedora e proativa: o projeto de vida do estudante Piaget

Nós, educadores do Piaget, acreditamos ser fundamental desenvolver uma atitude proativa em nossos estudantes. Temos que desenvolver habilidades e competências para que sejam protagonistas de sua própria vida. A colaboração, a empatia e o autoconhecimento são aprendizagens importantes no Piaget para o estudante aprimorar a si mesmo e ajudar os outros.

4) Tecnologia e inovação

Para o Colégio Piaget, a tecnologia é uma grande aliada no processo de aprendizagem. Usamos a tecnologia como meio para que nossos estudantes aprendam mais e melhor. Os estudantes do Piaget possuem dispositivos individuais e plataformas de aprendizagem além dos livros, estimulando e facilitando o desenvolvimento não somente cognitivo, mas também de sua autonomia. A tecnologia e os processos inovadores na Educação fazem parte da vida de nosso estudante e de sua formação integral, uma vez que o Colégio Piaget prepara os seus estudantes para um futuro cada vez mais digital e conectado com os desafios do mundo contemporâneo.

5) Esportes

O esporte sempre esteve em nossas raízes como um meio para o nosso estudante experienciar e vivenciar outras habilidades e competências além das cognitivas, que precisam ser desenvolvidas ao longo da vida escolar. O Esporte no Piaget é formador e transformador de atitudes. Esses diferenciais nos tornam referência no Esporte na Zona Norte de São Paulo. Nossos estudantes aprendem a competir com respeito e ética, participam de muitas competições incentivados pelos nossos educadores, aprendem a superar seus medos e desafios, aprendem a ganhar e, principalmente, a lidar com os erros de uma derrota.

6) Autoconhecimento

Ao longo dessa importante fase de descobertas, iniciada da Educação Infantil, oportunizamos situações que promovam o autoconhecimento, a autonomia e o desenvolvimento intelectual e social para o progresso pedagógico integral de cada criança. Um dos caminhos para desenvolver o autoconhecimento é estimular os estudantes a entenderem o meio social em que vivem e saber qual o seu papel dentro da sociedade.

Capítulo I – Da Educação Digital, Midiática e da Computação

Art. 8º – O Colégio Piaget integrará em sua Proposta Pedagógica e nos Planos de Estudo a Educação Digital, Midiática e a Computação, em atendimento à BNCC-Computação e às normativas vigentes, visando ao desenvolvimento de competências tecnológicas éticas, críticas e reflexivas em todos os níveis da Educação Básica.

Art. 9º – As diretrizes curriculares para a Educação Digital englobam a compreensão do funcionamento do mundo digital, o domínio do pensamento computacional e o exercício da cultura digital consciente.

Art. 10 – A organização curricular observará os três eixos estruturantes da BNCC-Computação:

I - Pensamento Computacional: capacidade de compreender, analisar, comparar e especificar algoritmos e solucionar problemas de forma sistemática;

II - Mundo Digital: compreensão dos componentes físicos e virtuais, redes de comunicação, arquitetura de computadores e processamento de dados;

III - Cultura Digital: uso crítico, ético, seguro, responsável e emancipador das tecnologias da informação e comunicação no contexto social, individual e escolar.

Art. 11 – O desenvolvimento dos componentes e habilidades da BNCC-Computação ocorrerá de forma transversal na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (com prioridade para atividades desplugadas), e de forma integrada/articulada nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

Art. 12 – O Colégio garantirá a formação continuada do seu corpo docente para a Educação Digital, em alinhamento ao Referencial de Saberes Digitais Docentes do Ministério da Educação (MEC, 2024), assegurando diagnósticos periódicos e capacitação em segurança e cidadania digital.

Art. 13 – A Proposta Pedagógica da Unidade Escolar detalhará as matrizes curriculares, os objetivos de aprendizagem e os critérios de avaliação pertinentes aos eixos da Computação e Educação Digital.

CAPÍTULO II – DA CIDADANIA, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE NO AMBIENTE DIGITAL

Art. 14 – O Colégio Piaget, em consonância com a legislação vigente que dispõe sobre a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino da Educação Básica, compromete-se a promover um ambiente escolar seguro, ético, inclusivo e responsável no ambiente físico e digital.

Art. 15 – São diretrizes do Colégio Piaget no ambiente digital:

I - Promover ações educativas voltadas à cidadania digital, ao uso consciente, ético, seguro e responsável das tecnologias e da internet;

II - Orientar estudantes, famílias e profissionais da educação quanto à proteção e privacidade dos dados pessoais e dos direitos de crianças e adolescentes no ambiente digital;

III - Desenvolver ações de prevenção e enfrentamento ao cyberbullying, à violência virtual, à divulgação não autorizada de imagens, à exposição indevida de dados pessoais e a quaisquer práticas que atentem contra a dignidade e os direitos dos estudantes;

IV - Incentivar o uso pedagógico das tecnologias digitais, respeitando os princípios da proteção integral,

da segurança, da saúde física, mental e emocional dos estudantes;

V - Observar as normas relativas ao uso de aparelhos eletrônicos portáteis no ambiente escolar, permitindo sua utilização exclusivamente para fins pedagógicos, mediante autorização e orientação prévia do professor, ou nos casos previstos em lei, como para estudantes que necessitem de recursos de tecnologia assistiva ou por questões de saúde devidamente comprovadas;

VI - Orientar toda a comunidade escolar sobre os deveres de respeito, responsabilidade e convivência ética nas interações realizadas em ambientes digitais e redes institucionais;

VII - Adotar o modelo de privacidade por padrão (privacy by default) nos sistemas e recursos tecnológicos institucionais, realizando a minimização na coleta de dados pessoais dos estudantes e mantendo ativas as configurações de máxima proteção;

VIII - Disponibilizar ferramentas e canais para que os pais ou responsáveis acompanhem e supervisionem o uso das plataformas e ambientes digitais escolares por parte dos estudantes;

§ 1º - O descumprimento das normas relacionadas ao uso de dispositivos eletrônicos e à convivência digital será tratado de acordo com as disposições regimentalmente estabelecidas, observando-se os princípios do contraditório, da ampla defesa, do caráter educativo e restaurativo das medidas adotadas e da proteção integral prevista na legislação vigente.

§ 2º - O Colégio promoverá, de forma contínua, ações de conscientização dirigidas aos estudantes, famílias e profissionais da educação sobre segurança digital, proteção de dados pessoais (LGPD), prevenção de riscos na internet e uso equilibrado das tecnologias, fortalecendo a parceria entre família e escola na formação para a cidadania digital.

Art. 16 – Da Atualização dos Documentos Institucionais

O Colégio atualizará sua Proposta Pedagógica, Planos de Estudo, Projetos de Cursos e demais documentos institucionais para garantir a incorporação da BNCC-Computação, conforme determina a legislação vigente.

Art. 17 – Os casos omissos referentes à Educação Digital, Midiática e da Computação serão resolvidos pela Direção, em conformidade com a legislação federal, estadual e normas emanadas do CEE/SP.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I - Da Caracterização:

Art. 18 - A Organização Técnico-Pedagógica do Colégio compreende:

I - Órgão Pedagógico;

II - Diretoria Geral;

III - Apoio Técnico-Pedagógico;

IV - Corpo Docente.

Capítulo II – Do Órgão Pedagógico

Art. 19 - O Órgão Pedagógico será responsável pela orientação do processo educacional, atuando em articulação com a Direção-Geral e sob a supervisão da Diretoria-Executiva da mantenedora.

Art. 20 - O Órgão Pedagógico será assim constituído:

I - Membros natos: Diretoria-Executiva da mantenedora, Direção-Geral;

II - Coordenador Pedagógico, Coordenador de Esportes e Eventos e Orientadora Educacional.

Art. 21 - O Órgão Pedagógico será presidido pela Direção-Geral do Colégio.

Parágrafo Único - A Direção Geral do Colégio, em sua ausência ou impedimento, será substituída por um membro da Diretoria Executiva por ele designado.

Art. 22 - Podem ser convidados, pela Direção Geral, Coordenadores Pedagógicos e Professores para participação de reuniões, em caráter eventual.

Art. 23 - O Órgão Pedagógico reunir-se-á, no mínimo, uma vez por ano.

Art. 24 - As Deliberações do Órgão Pedagógico serão tomadas por maioria de votos e lançadas em livro próprio de atas, cabendo à Direção Geral o voto de qualidade.

Art. 25 - Ao Órgão Pedagógico compete:

I - definir mudanças nas diretrizes educacionais do Colégio, tendo como base o Plano Escolar elaborado pela Direção Geral;

II - indicar à Diretoria Executiva medidas que visem ao aprimoramento do processo educacional em curso;

III - deliberar sobre as penalidades, a não renovação de matrícula, casos especiais de estudantes novos e retorno de ex-estudantes.

Capítulo III - Da Direção Geral

Art. 26 - A Direção Geral, respeitada a sua subordinação à entidade mantenedora, será constituída por:

I - Direção Geral;

II - Assistente da Direção Geral;

III - Coordenação Pedagógica, Coordenador de Eventos e Esportes e Orientadora Educacional.

Seção I - Da Diretora Geral

Art. 27 - A Diretora Geral, indicada pela mantenedora, será profissional habilitada nos termos da legislação em vigor e responderá pela coordenação, articulação e integração de todas as atividades desencadeadoras do processo educacional.

Serão atribuições da Direção Geral:

- I - acompanhar e monitora, junto à gerência administrativa, a manutenção e o bom funcionamento de toda a infraestrutura de sua Unidade (imóvel, móveis e equipamentos);
- II - caminhar, semanalmente, pela escola com olhar atento para analisar as instalações e manutenção, a segurança e a infraestrutura, alinhado com as atuais leis, e compartilha possíveis necessidades com a gerência administrativa;
- III - propor e acompanhar, junto com a gerência administrativa, o desenvolvimento de obras de ampliação e melhorias em sua(s) Unidade(s) com apoio do Diretor Executivo;
- IV - fazer planos de obras e reformas semestralmente e/ou anualmente com a gerência administrativa, inclui na previsão orçamentária e apresenta ao Diretor Executivo;
- V - observar a entrada e a saída dos estudantes no portão do colégio sempre que possível para sentir a segurança, qualidade do fluxo e interlocução ativa com os pais;
- VI - buscar soluções relativas ao trânsito no entorno de sua Unidade, relacionadas à entrada e à saída de estudantes, e no estacionamento;
- VII - monitorar, dentro da legislação, as proximidades das portarias, pela segurança no entorno do colégio;
- VIII - avaliar a necessidade de contratação de funcionários a partir do crescimento da sua unidade ou outro motivo e obtém aprovação junto ao Diretor Executivo;
- IX - monitor a aplicação dos processos de contratação e/ou desligamento, estipulado pela Central/RH;
- X - avaliar a necessidade de desligamento de funcionários com apoio da gerência administrativa e da Central/RH, de acordo com os processos, avaliando custos para dispensa.
- XI - elaborar, junto com a gerência administrativa do Diretor Executivo, plano orçamentário anual, com assessoria terceirizada, que será colocado para aprovação;
- XII - acompanhar regularmente a execução do plano orçamentário (supervisionado pela assessoria terceirizada) para garantir sua operação no dia a dia das finanças da escola;
- XIII - analisar, avaliar e aprovar, sempre que o orçamento anual permitir, os pedidos de compra dos coordenadores/gestores (administrativos e pedagógicos), tendo sempre como base, pelo menos, 3 orçamentos;
- XIV - autorizar, ou não, as horas extras solicitadas pela equipe pedagógica e administrativa, com base no plano orçamentário anual, considerando o grau de relevância;
- XV - conferir e aprovar a folha de pagamento de sua unidade, junto com a gerência administrativa, incluindo horas extras;
- XVI - avaliar e controlar o banco de horas dos funcionários mês a mês, garantindo sua compensação, a partir de dados gerados pela gerência administrativa;
- XVII - responder pelas variações orçamentárias na reunião mensal de orçamento realizada junto à assessoria terceirizada.
- XVIII- acompanhar regularmente os pedidos de descontos solicitados pelos pais de estudantes antigos ao setor de bolsas e descontos;
- XIX- avaliar, quando necessário, junto com a responsável pelas bolsas, a pertinência de cada solicitação de desconto para famílias novas;
- XX - monitorar mensalmente o índice de bolsa da escola;
- XXI - acompanhar mensalmente, junto com o apoio do setor financeiro, as famílias com mensalidade atrasadas e/ou em negociação.
- XXII - realizar reuniões semanais com o Diretor Executivo para discutir questões gerais da escola e construir, planos de ação conjuntos;
- XXIII - realizar reuniões semanais com os Coordenadores Pedagógicos, Coordenador de Eventos e Esportes, a Gerência Administrativa e o Diretor Executivo, a fim de orientar e acompanhar o trabalho da

equipe;

XXIV - disponibilizar-se para atender o corpo de funcionários e os professores da unidade quando necessário ou solicitado;

XXV- avaliar o desempenho dos funcionários junto à gerência administrativa, bem como analisar possíveis promoções e/ou bonificações;

XXVI - participar do processo seletivo e da avaliação de contratação de novos funcionários (pedagógicos e administrativos);

XXVII - avaliar, a partir de relatórios da gerência administrativa, as de ausências e atrasos frequentes dos funcionários e aplicar sanções disciplinares, após consultar à Central/RH;

XXVIII- avaliar má conduta profissional ou postura profissional inadequada, aplicando sanções disciplinares, após consultar a Central/RH e o Departamento Jurídico;

XXIX - avaliar semestralmente e/ou anualmente, com base em formulário com critérios e pesos aprovados pelo Diretor Executivo e pelo setor da Central/RH, o desempenho de professores, coordenadores e setor administrativo estabelecendo metas.

XXX - garantir a aplicação de ações fundamentadas na identidade e pilares da escola;

XXXI - atualizar, sempre que necessário, com participação da equipe pedagógica/gestora e o Diretor Executivo, o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola, monitorando sua aplicação;

XXXII - definir anualmente, com o Diretor Executivo e o Conselho Administrativo, as metas de crescimento e melhoria de sua unidade;

XXXIII - participar da elaboração do plano estratégico anual da escola com o Diretor Executivo monitorando sua execução com a equipe gestora;

XXXIV - relatar os macroindicadores da sua escola para o Diretor Executivo e aos conselhos do Grupo para subsidiar ajuste no plano estratégico.

XXXV - participar da elaboração e definir o calendário escolar do Colégio e das atividades da Rede;

XXXVI - garantir o cumprimento do calendário escolar e a entrega de documentos oficiais (plano escolar, regimento, certificados, históricos) à Diretoria Regional de Ensino;

XXXVII - atender as visitas dos representantes da Diretoria de Ensino;

XXXVIII - monitorar e avaliar o desempenho da secretaria escolar;

XXXIX - identificar as causas de evasão escolar por meio de pesquisas, escuta ativa e ouvidoria, acompanhando a planilha semanal e planejando ações preventivas com o Diretor Executivo;

XL - acompanhar os resultados de pesquisas de satisfação (NPS) e ouvidoria, organizando ações imediatas para sanar pontos críticos e reduzir o número de detratores;

XLI - participar da elaboração de planos de ação de comunicação e captação de novos estudantes junto ao setor de Marketing e ao Diretor Executivo;

XLII - atuar junto à gestão de atendimento às famílias novas, criar estratégias de divulgação em colégios parceiros;

XLIII - promover a formação e qualificação dos profissionais responsáveis pelo atendimento de novas famílias;

XLIV - acompanhar a concorrência e seus diferenciais a partir de relatórios do setor de Marketing, visando manter a competitividade da unidade;

XLV - estabelecer parcerias com escolas e empresas, para expansão do número de estudantes e fortalecimento da instituição;

XLVI - definir e acompanhar a organização de eventos da unidade com a coordenação de eventos, respeitando o plano estratégico e orçamentário;

XLVIII- atende pais pessoalmente, ou pelo telefone, sempre que necessário, registrando as tratativas e alinhando com a coordenação pedagógica;

XLIX- organizar e garantir a realização dos Conselhos de Classe e Reuniões de Pais com a equipe pedagógica;

- L - acompanhar o rendimento acadêmico dos estudantes e analisar os resultados das avaliações externas (vestibulares, SARESP e ENEM) traçando planos de ação corretivos;
- LI - selecionar, monitorar e avaliar o trabalho de assessores pedagógicos por área do conhecimento;
- LII – aplicar pesquisas de satisfação dos estudantes sobre a qualidade das aulas e orientar devolutivas de desempenho junto aos docentes;
- LIII – manter contato próximo e acessível com os estudantes, conversando nas salas de aula e realizando reuniões periódicas com os representantes de classe (no mínimo uma por trimestre);
- LIV – garantir o cumprimento das normas regimentais pelos estudantes e a correta aplicação de sanções disciplinares pelos coordenadores;
- LV – acompanhar reuniões pedagógicas quinzenais com os docentes e apoiar sua atuação em sala de aula;
- LVI – realizar reuniões individuais semanais com os coordenadores pedagógicos;
- LVII – incentivar a comunicação transparente e ética, coibindo fofocas e conflitos interpessoais na equipe;
- LVIII – monitorar a qualidade dos serviços prestados pela Central OEP, intervindo junto à diretoria quando necessário.

Parágrafo único: A Diretoria Geral contará com Assistentes, aos quais caberá:

- I – representar a Direção Geral no segmento que lhe for designado;
- II – supervisionar, com a Direção Geral e com os Coordenadores, o desenvolvimento de todas as atividades de ensino-aprendizagem, de acordo com o Projeto Pedagógico do Estabelecimento;
- III – cumprir as determinações emanadas da Direção Geral de forma harmônica e coesa.

Seção II - Das Funções da Coordenação

Art. 28 - Cada Departamento Pedagógico reunirá os professores de um determinado componente curricular, cabendo a um docente a Coordenação Pedagógica das atividades do Departamento.

Parágrafo Único - A Coordenação Pedagógica terá por função supervisionar e orientar os professores do Departamento, criando e desenvolvendo um clima de participação, cooperação e integração ativa, objetivando a melhoria e o aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem.

Art. 29 - Serão competências do Coordenador Pedagógico e Coordenador de Eventos e Esportes:

I – Relacionamento com os professores:

- a) estabelecer combinados sobre procedimentos de trabalho com os professores a partir do desenvolvimento de um vínculo de confiança e transparência;
- b) monitorar as orientações de procedimentos de trabalho em seu segmento;
- c) observar e assistir às aulas para realizar futuros encaminhamentos com o professor;
- d) realizar reuniões com os professores individualmente e em grupo para reflexão e atuação prática em sala de aula;
- e) atender os professores para esclarecer situações do cotidiano da sala de aula;
- f) apoiar professores e estudantes na resolução de questões do dia a dia;
- g) acompanhar o trabalho dos professores com foco no desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, considerando habilidades cognitivas e socioemocionais;
- h) cooperar na organização das salas de aula para manter a disciplina, criando estratégias de relacionamento estudante-estudante e estudante-professor;

- i) monitorar e garantir a entrega pontual das notas para elaboração de médias, registros semanais, relatórios semestrais e outros registros periódicos;
- j) aplicar pesquisas junto aos estudantes sobre a qualidade das aulas e sobre o desempenho dos professores (Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio e Ensino Técnico);
- k) organizar e aplicar a avaliação de desempenho dos professores sob supervisão da Direção Geral.

II – Foco no acompanhamento dos processos e resultados de aprendizagem dos estudantes:

- a) analisar dados de desempenho dos estudantes nas diferentes disciplinas a partir do estudo de planilhas de resultados acadêmicos;
- b) identificar os estudantes com dificuldades, organizando e planejando encaminhamentos e intervenções em parceria com os professores em reuniões individuais e/ou de equipe;
- c) produzir relatórios sobre o desempenho de aprendizagem dos estudantes a partir de dados sobre seu rendimento;
- d) analisar os instrumentos de avaliação e os resultados dos estudantes nas diversas avaliações (diagnósticas, trabalhos, provas mensais, bimestrais/semestrais, provas de recuperação e avaliações externas);
- e) propor junto aos professores intervenções para recuperar e/ou reforçar a aprendizagem dos estudantes após analisar o resultado das avaliações;
- f) elaborar estratégias com aulas de reforço para os estudantes que apresentam dificuldades.

III – Relacionamento com estudantes (grau de conhecimento, disciplina, procedimentos e diálogo):

- a) acompanhar a dinâmica de trabalho presencialmente em sala de aula e dialogar com os estudantes;
- b) atender os estudantes para ouvi-los, realizar encaminhamentos e intermediar relações com professores e colegas;
- c) participar da atualização e reflexão constante sobre o documento de normas e procedimentos dos estudantes;
- d) auxiliar e orientar os estudantes com dificuldades de aprendizagem, incentivando-os continuamente;
- e) apoiar e orientar a organização de cadernos, agendas, livros e demais materiais dos estudantes;
- f) observar os estudantes durante a aula e em diferentes momentos da rotina escolar para avaliar participação, interesse, organização e disciplina;
- g) aplicar regras disciplinares, advertências (orais e escritas) e suspensões sempre que necessário, consultando a Direção Geral no caso de suspensões;
- h) organizar e realizar a gestão dos Conselhos de Classe em pautas relativas ao desempenho acadêmico e disciplina dos estudantes;
- i) verificar os motivos de ausências consecutivas dos estudantes, contatando as famílias;
- j) manter atualizadas as informações de cada estudante e de sua família no prontuário escolar;
- k) organizar a atuação de comissões e representantes de turma;
- l) realizar assembleias de classe e de segmento com os estudantes.

IV – Relacionamento com as famílias:

- a) responder às mensagens, e-mails e comunicação via aplicativo oficial dos pais com agilidade;
- b) realizar atendimentos presenciais com pais e responsáveis respeitando os prazos estabelecidos pela Direção Geral;
- c) atender pais por telefone ou em formato virtual/remoto sempre que necessário;

- d) organizar, em conjunto com a Direção Geral, as reuniões de pais ao longo do ano letivo;
- e) registrar as entrevistas realizadas com os pais por meio de ata resumida e assinatura do entrevistado;
- f) desenvolver, em parceria com a Direção Geral, e aplicar pesquisas de satisfação periódicas com as famílias;
- g) analisar os dados das pesquisas de satisfação e, juntamente com a Direção Geral, estruturar planos de ação para tratamento dos apontamentos;
- h) zelar pelo bom relacionamento com as famílias visando prevenir a evasão escolar.

V – Calendário, planejamentos, roteiros, avaliações, projetos e lições de casa:

- a) avaliar a qualidade dos planejamentos periódicos (semanais, mensais, bimestrais, trimestrais e anuais) de cada disciplina e projeto, com suporte dos coordenadores e assessores de área;
- b) avaliar os planos de aula desenvolvidos pelo corpo docente;
- c) verificar a regularidade e a qualidade da aplicação de tarefas extraclasse (lições de casa);
- d) monitorar semanalmente o cumprimento das aulas planejadas pelos professores;
- e) organizar o calendário de provas, simulados e demais avaliações para todos os segmentos;
- f) organizar e monitorar a elaboração de roteiros de estudo para avaliações, roteiros de trabalho e projetos;
- g) conferir a qualidade, grau de dificuldade e coerência com o planejamento das provas revisadas pelas assessorias das áreas específicas;
- h) organizar e planejar os períodos de recuperação, reforço escolar e plantões de dúvidas;
- i) colaborar com eventuais adequações ou alterações nas matrizes curriculares.

VI – Captação de novos estudantes, adaptação e relacionamento com as famílias:

- a) organizar e aplicar as avaliações de ingresso de novos estudantes sempre que necessário;
- b) avaliar o resultado das provas de ingresso dos candidatos;
- c) atender pais de futuros estudantes para aprofundar a apresentação do projeto pedagógico da escola e informar os resultados das avaliações de ingresso;
- d) apresentar os novos estudantes aos professores e à turma de acolhimento;
- e) acompanhar de perto a adaptação do novo estudante em conjunto com a equipe docente;
- f) monitorar a satisfação da nova família por meio de contatos periódicos (semanais ou mensais);
- g) planejar ações com a gestão de atendimento a novas famílias e a Direção Geral para a otimização dos índices de captação do segmento.

VII – Evasão escolar (causas e soluções):

- a) acompanhar dados das pesquisas de satisfação (NPS) para identificar precocemente potenciais fatores de evasão;
- b) desenvolver propostas e planos de ação com a Direção Geral para sanar causas recorrentes de evasão em seu segmento;
- c) atuar preventivamente junto às famílias e estudantes que demonstrem intenção de desligamento por motivos de adaptação ou dificuldades pedagógicas.

VIII – Relacionamento com assessores de área:

- a) avaliar, juntamente com a Direção Geral, o desempenho dos assessores de área e fixar metas de aprimoramento;
- b) participar das reuniões alinhamento com assessores de área para acompanhar os resultados de aprendizagem das disciplinas;

c) organizar e controlar o recebimento dos planejamentos enviados pelas assessorias.

IX – Estrutura física e espaços sob sua responsabilidade:

- a) fiscalizar o estado de conservação dos espaços físicos sob sua responsabilidade (andares, corredores, murais, salas de aula) e providenciar soluções;
- b) acompanhar as condições de funcionamento das instalações compartilhadas (banheiros, biblioteca, portarias, áreas comuns);
- c) monitorar o pleno funcionamento da infraestrutura de TI e da rede de internet nas áreas pedagógicas.

X – Assistente de coordenação e estagiários do segmento:

- a) orientar e supervisionar o trabalho dos estagiários e monitores do segmento;
- b) orientar as atividades da assistente de coordenação;
- c) monitorar a escala e o cumprimento dos horários dos colaboradores do segmento com apoio da gerência administrativa;
- d) realizar reuniões de alinhamento no início do ano letivo e encontros bimestrais de formação e aperfeiçoamento da prática dos estagiários e monitores.

XI – Estudos de meio e saídas pedagógicas:

- a) organizar reuniões de alinhamento de projetos e estudos de meio com professores e famílias;
- b) estruturar a organização pedagógica dos estudos de meio (elaboração de roteiros e apostilas pedagógicas);
- c) organizar a planilha de custos da atividade externa junto à Direção Geral (transporte, ingressos, suporte operacional e horas extras);
- d) redigir os comunicados oficiais sobre saídas pedagógicas e visitas culturais destinados aos pais;
- e) acompanhar os estudantes nas saídas pedagógicas e estudos de meio;
- f) responsabilizar-se pela segurança dos estudantes e pela condução do trabalho pedagógico das equipes no campo;
- g) estruturar com os docentes as avaliações de aprendizagem pós-evento;
- h) realizar a avaliação geral do estudo de meio colhendo o feedback dos estudantes, docentes e famílias.

XII – Gestão de equipe do segmento (avaliação, contratação e desligamento):

- a) entrevistar candidatos e selecionar monitores, estagiários e professores auxiliares, após aprovação da Direção Geral;
- b) prestar o devido treinamento e integração aos novos colaboradores, alinhando-os à proposta pedagógica da escola;
- c) acompanhar a assiduidade e pontualidade dos professores, auxiliares e estagiários do segmento;
- d) estruturar e aplicar as fichas de Avaliação de Desempenho dos docentes sob supervisão da Direção Geral;
- e) estabelecer planos de metas individuais para os professores após a avaliação de desempenho;
- f) supervisionar as tarefas cotidianas da assistente de segmento.

XIII – Avaliações externas (oficiais e contratadas):

- a) acompanhar atualizações e diretrizes dos exames oficiais (SAEB, SARESP, ENEM, vestibulares);
- b) planejar e organizar módulos, oficinas de redação e turmas de revisão preparatórias para exames e

vestibulares;

- c) mapear e analisar os resultados institucionais obtidos nas avaliações externas oficiais;
- d) coordenar a aplicação e análise dos resultados de exames externos contratados pela instituição;
- e) propor planos de intervenção pedagógica orientados pelos diagnósticos das avaliações externas.

XIV – Capacitação profissional:

- a) participar ativamente de congressos, simpósios e grupos de estudo focados no aprimoramento da gestão educacional;
- b) manter-se continuamente atualizado sobre tendências pedagógicas, inovação e gestão escolar;
- c) buscar qualificação profissional por meio de cursos de pós-graduação e especializações pertinentes à sua área.

XV – Eventos institucionais:

- a) participar de eventos organizados pelo Colégio e pelo grupo mantenedor;
- b) planejar e estruturar fóruns, congressos internos e bancadas de debates direcionados aos estudantes, em parceria com o setor de eventos;
- c) cooperar na organização de jornadas pedagógicas e encontros de formação para os colaboradores;
- d) colaborar com a organização das festividades, formaturas e celebrações do calendário escolar;
- e) propor novos projetos e eventos institucionais.

XVI – Gestão administrativa e financeira:

- a) analisar a viabilidade orçamentária de projetos propostos pelos docentes e submetê-los à aprovação da Direção Geral;
- b) avaliar a necessidade de horas extras da equipe docente e submeter à autorização da Direção Geral;
- c) validar as listas de materiais dos estudantes com a Direção Geral;
- d) dimensionar os custos e orçamentos de saídas pedagógicas e viagens de estudo.

XVII – Gestão do segmento e integração com a diretoria:

- a) elaborar e executar o plano de ação anual do seu segmento com foco no atingimento de metas institucionais;
- b) participar das reuniões ordinárias de coordenação com a Direção Geral e gestores da unidade;
- c) alinhar-se às metas de crescimento e retenção fixadas pela Direção Geral;
- d) zelar pela correta aplicação do regimento escolar e manter atualizados os registros de formulários, relatórios, atas e projetos no repositório institucional.

Capítulo IV - Do Apoio Técnico-Pedagógico

Art. 30 - O Apoio Técnico-Pedagógico engloba o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes, sob supervisão, coordenação e acompanhamento da Direção Geral.

Art. 31 - O Apoio Técnico-Pedagógico compreenderá:

- I - Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar;
- II - Biblioteca;

III - Laboratórios, Centros de Multimídia, Audiovisual e Esportivo.

Seção I – Do Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar

Art. 32 - O Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar assistirá o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade.

Art. 33 - O Serviço de Orientação Educacional/ Disciplinar, resultado de um trabalho com o Corpo Docente, Coordenadores, Orientadores e Assistentes, será coordenado por profissional qualificado e indicado pela Direção Geral.

Competirá ao Orientador Educacional:

I - acompanhar o processo de adaptação do estudante ao ambiente escolar, seu desempenho pedagógico, a construção de sua sociabilidade e autonomia intelectual e moral;

II - orientar o professor nas suas práticas educativas, com o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem;

III - atuar como elo entre o estudante, a família e o Colégio;

IV - auxiliar o educando, no seu processo de autoconhecimento, a identificar suas habilidades e interesses, a conhecer o mundo do trabalho, as profissões e as ocupações existentes;

V - trabalhar com projetos de prevenção e combate ao *bullying*.

Seção II – Da Biblioteca

Art. 34 - A Biblioteca é o centro de leitura e pesquisa destinado aos estudantes, aos docentes e demais funcionários do Colégio.

Parágrafo Único - O responsável pela Biblioteca será profissional qualificado, indicado pela Direção Geral.

Art. 35 - A Biblioteca terá regulamento próprio e um sistema de operação para orientar e controlar as atividades desenvolvidas em seu âmbito.

Competirá ao encarregado responsável pela Biblioteca:

I - elaborar e executar a programação de atividades relativas à Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações do Colégio, propondo atividades de leitura e estímulo à utilização da Biblioteca;

II - colaborar com os professores e com os integrantes do núcleo de Apoio técnico-pedagógico, recebendo, previamente, os temas que serão discutidos em sala, no decorrer do ano letivo, para a programação do atendimento;

III - assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;

IV - executar os serviços internos de registro e controle de consultas e empréstimos;

V - elaborar inventário do acervo da Biblioteca, sendo a sua periodicidade especificada no Plano Escolar;

VI - executar outras atividades afins, que lhe sejam determinadas por seus superiores;

VII - apresentar à Direção Geral, sempre que necessário, relação de livros para atualização do acervo ou outros materiais que se façam necessários ao bom funcionamento da Biblioteca.

Seção III – Dos Laboratórios, Centro de Multimídia, Centro Audiovisual e Centro Esportivo

Art. 36 - Os Laboratórios, Centro de Multimídia, Centro Audiovisual e Centro Esportivo constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes;

Art. 37 - A organização e o funcionamento desses ambientes serão de competência dos responsáveis indicados pela Direção Geral.

Competirá aos responsáveis por esses setores:

- I - adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II - controlar e zelar pela utilização do ambiente, dos equipamentos, dos instrumentos;
- III - propor a aquisição ou a reposição de materiais de consumo.

Capítulo IV - Do Corpo Docente

Art. 38 - Integrarão o Corpo Docente todos os professores em exercício no Colégio.

Art. 39 - Os professores, além do previsto na legislação, terão os seguintes direitos:

- I - encontrar condições adequadas de trabalho;
- II - participar de programas de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional oferecidos pelo colégio

Art. 40 - São atribuições dos professores:

- I - participar de forma colaborativa da proposta pedagógica do colégio, comprometendo-se e portando-se integralmente de acordo com ela;
- II - apresentar sugestões para atualização técnica, científica e cultural, relativas ao campo de atuação, inclusive a aquisição de material e outros recursos que melhorem a eficiência e o resultado do processo de ensino-aprendizagem;
- III - buscar apoio técnico-pedagógico para orientar o educando no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- IV - elaborar e cumprir seu plano de trabalho, com base na proposta pedagógica, zelando pela aprendizagem dos estudantes;
- V - preparar intelectualmente os estudantes visando ao desenvolvimento de suas competências e habilidades;
- VI - atender aos pais e/ou responsáveis quando necessário, sempre na presença de mais de um professor ou orientador/coordenador;
- VII - avaliar o desempenho dos estudantes, obedecidos os critérios definidos neste Regimento, encaminhando os resultados à Secretaria;
- VIII - apresentar a correção das provas, bem como comentar seus resultados em sala de aula;
- IX - encaminhar à Direção Geral e/ou Coordenação Pedagógica/Disciplinar os estudantes que, reiteradamente, dificultem o bom andamento da aula ou apresentem rendimento escolar abaixo do desejável;
- X - manter registros e informações sobre os estudantes, essenciais para o acompanhamento da aprendizagem por parte dos pais, utilizando as normativas e recursos digitais disponibilizados pela escola;
- XI - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações previstas no calendário escolar e/ou sempre que solicitadas.

Art. 41 - Art. 41 – É vedado ao professor:

- I – doutrinar os estudantes com ideologias contrárias aos princípios constitucionais ou manifestar qualquer tipo de discriminação por raça, etnia, religião, gênero, orientação sexual ou convicção política;
- II – induzir ou incitar os estudantes a atos de indisciplina ou manifestações incompatíveis com o ambiente escolar;
- III – aplicar penalidades disciplinares aos estudantes, com exceção da advertência verbal em sala de aula;
- IV – alterar notas ou registros de avaliação por razões de cunho disciplinar;
- V – utilizar linguagem desrespeitosa ou meios violentos na relação com estudantes, pais ou colaboradores do Colégio;
- VI – praticar atos que infrinjam a Decência e o decoro profissional, seja em ambientes presenciais ou digitais;
- VII – omitir dos órgãos gestores situações de *bullying* ou *cyberbullying* das quais tenha tomado conhecimento;
- VIII – publicar, comentar ou divulgar em redes sociais ou aplicativos de mensagem particularidades de estudantes, avaliações, sanções disciplinares ou conteúdos que venham a desabonar, expor ou constranger integrantes da comunidade escolar;
- IX – tratar de assuntos alheios às finalidades educativas durante o tempo reservado às aulas;
- X – divulgar sem autorização prévia qualquer documento interno, confidencial ou privativo do Colégio;
- XI – realizar propaganda ou ações que caracterizem concorrência desleal aos objetivos institucionais do Colégio;
- XII – promover campanhas de arrecadação financeira na escola sem prévia autorização formal por escrito da Direção Geral;
- XIII – manter comunicação direta com famílias sobre assuntos oficiais da instituição sem o conhecimento prévio da Direção Geral ou Coordenação.

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I – Da Caracterização

Art. 42 - A Organização Administrativa compreende as funções de suporte operacional e infraestrutural indispensáveis ao funcionamento da instituição, constituída pelos seguintes setores:

- I - Secretaria;
- II - Departamento Financeiro;
- III - Gerente Operacional;
- IV - Auxiliares de Disciplina;
- V - Portaria, Limpeza e Manutenção;
- VI - Editoração e Gráfica;
- VII - Tecnologia da Informação;
- VIII - Comunicação;
- IX - Atividades Complementares.

Seção I – Da Secretaria

Art. 43 - A Secretaria é o órgão responsável pelos serviços de escrituração escolar, registros de alunos e pessoal, arquivo e expedição de documentos oficiais. O setor será chefiado por Secretário Escolar devidamente habilitado e autorizado pelos órgãos competentes, nos termos da legislação.

Art. 44 - São atribuições da Secretária Escolar:

- I – organizar e manter atualizado o acervo de escrituração e os prontuários dos alunos e professores;
- II – expedir históricos escolares, declarações, certificados de conclusão de curso e demais documentos de vida escolar;
- III – elaborar e afixar os quadros de horário de aulas, zelando pelo cumprimento da carga horária legal e regimental;
- IV – manter o controle atualizado das atas, registros de frequência, rendimento escolar e termos de visita da Inspeção Escolar;
- V – preparar relatórios e dados estatísticos educacionais solicitados pelos órgãos oficiais;
- VI – confeccionar editais, avisos e comunicados pertinentes a matrículas e vida escolar;
- VII – manter atualizada a coletânea de leis, decretos e resoluções aplicáveis à Educação Básica;
- VIII – colaborar na confecção e atualização do Plano Escolar;
- IX – conferir a documentação de matrícula e transferência de alunos, submetendo os casos excepcionais à apreciação da Direção Geral;
- X – redigir e expedir as correspondências oficiais da escola;
- XI – notificar a Diretoria de Ensino e o Conselho Tutelar sobre casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos a alunos, assim como a ocorrência de faltas injustificadas superiores ao limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas dadas.

Seção II – Do Departamento Financeiro

Art. 45 - O Departamento Financeiro é o órgão encarregado do controle orçamentário, gestão de recebimentos, pagamentos, compras, suprimentos e cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais.

Serão atribuições do Gerente Financeiro

- I – atuar como ponte de integração entre a Central OEP e as Unidades do Colégio nos fluxos administrativos e financeiros;
- II – garantir a conformidade dos procedimentos financeiros com as rotinas da instituição;
- III – responder perante a Central OEP pelas rotinas locais de DP, RH, TI, fiscal, contábil, compras e contas a pagar/receber;
- IV – assessorar a Direção Geral no acompanhamento e cumprimento do orçamento anual aprovado;
- V – realizar compras, contratos e autorizações de despesas mediante delegação expressa e formal da Direção Geral;
- VI – representar a Unidade junto à Central OEP em demandas administrativas;
- VII – providenciar o envio imediato de documentos fiscais e administrativos à Central OEP;
- VIII – intermediar reuniões de alinhamento operacional entre a equipe local e os setores da Central OEP;
- IX – prestar suporte na gestão de contratos celebrados no âmbito da unidade escolar;
- X – requerer a contratação de serviços terceirizados junto à Central OEP;
- XI – gerenciar e renovar alvarás, licenças e autorizações de funcionamento da escola perante os órgãos públicos;
- XII – fornecer relatórios gerenciais e dados financeiros para subsidiar a tomada de decisão da Direção Geral;
- XIII – emitir folhas de pagamento, gerir rescisões, homologações e movimentações de contas vinculadas de acordo com as normas trabalhistas.

Seção III – Da Gerência Operacional

Art. 46 - O Gerente Operacional é o profissional responsável por supervisionar a rotina diária de funcionamento e manutenção da infraestrutura das unidades escolares, garantindo a qualidade e a segurança das instalações nos padrões fixados pelo Colégio.

Art. 47 - Serão atribuições do Gerente Operacional

- I – garantir a execução diária das atividades operacionais e de infraestrutura das Unidades;
- II – responder perante a administração do Colégio pelas áreas de Portaria, Limpeza, Inspeção Escolar, Manutenção, Segurança, Almoxarifado e Infraestrutura;
- III – responder, em alinhamento com a Central OEP, pelo estoque de materiais das Unidades;
- IV – autorizar compras urgentes realizadas na Escola, dentro dos padrões administrativos e financeiros definidos;
- V – solicitar a compra e a contratação de serviços e itens diversos necessários ao pleno funcionamento operacional e educacional do Colégio;
- VI – gerenciar o consumo de água, energia elétrica, gás, internet e telefonia das Unidades, garantindo o funcionamento e controlando os gastos no âmbito do orçamento definido;
- VII – receber, controlar e encaminhar todas as correspondências e documentos endereçados ao Colégio;
- VIII – coordenar as equipes sob sua responsabilidade direta;
- IX – gerenciar os serviços terceirizados contratados pelo Colégio;
- X – antecipar, requisitar e gerenciar todas as manutenções necessárias ao pleno funcionamento do Colégio;
- XI – requisitar, acompanhar e controlar todas as reformas e investimentos autorizados e contratados pelo Colégio;
- XII – gerenciar a assiduidade e a pontualidade das equipes próprias e terceirizadas;
- XIII – elaborar escalas de férias, compensações, folgas e horas extras das equipes sob sua gestão;
- XIV – gerenciar e controlar o funcionamento dos sistemas de alarme e câmeras de monitoramento;
- XV – receber e dar aceite em materiais e itens comprados, conforme processos administrativos definidos;
- XVI – gerenciar e encaminhar os contatos com agentes públicos e órgãos regulatórios no Colégio;
- XVII – administrar a compra, o fornecimento e o estoque de materiais e serviços;
- XVIII – realocar funcionários entre Unidades e intra-unidades conforme a necessidade operacional;
- XIX – elaborar requisições de materiais e serviços e submetê-las à aprovação do superior imediato;
- XX – monitorar o cumprimento das exigências contratuais das atividades sob sua responsabilidade;
- XXI – garantir procedimentos adequados de entrada e saída de estudantes junto aos serviços de portaria das Unidades;
- XXII – garantir a limpeza e a manutenção do asseio das áreas comuns das Unidades;
- XXIII – atuar para garantir o pleno funcionamento das atividades da Lanchonete da Escola.

Seção IV – Dos Auxiliares de Disciplina

Art. 48 - Serão atribuições dos Auxiliares de Disciplina:

- I – cumprir as determinações da Direção Geral, da Orientação Educacional/Disciplinar e da Gerência Operacional;
- II – zelar pela disciplina geral dos estudantes dentro do Estabelecimento e em suas imediações;
- III – atuar com solicitude, moderação e urbanidade no desempenho de suas funções;
- IV – prestar assistência imediata aos estudantes que adoecerem ou sofrerem acidentes, comunicando imediatamente seus superiores e o Ambulatório Médico;

- V – atender prontamente ao chamado dos professores em sala de aula;
- VI – auxiliar na organização e realização de solenidades e festas do Colégio, bem como na fiscalização durante a aplicação de avaliações;
- VII – verificar constantemente o uso correto do *Piaget Card*, do uniforme escolar e o controle de frequência dos estudantes.

Seção V – Da Portaria, Limpeza e Manutenção

Art. 49 - Serão atribuições do Serviço de Portaria, que poderão ser realizadas por empresa terceirizadas:

- I – controlar e fiscalizar a entrada e a saída de estudantes;
- II – recepcionar e encaminhar pais, responsáveis e demais visitantes aos setores pedagógicos e administrativos do Colégio.

Art. 50 - Serão atribuições dos serviços de Limpeza e Manutenção, respectivamente:

- I - conservar o asseio e a limpeza de todas as dependências do colégio, internas e externas;
- II - manter em pleno funcionamento todas as instalações, móveis e utensílios do colégio.

Seção VI – Da Editoração e Gráfica

Art. 51 - O Colégio manterá para atendimento, serviço terceirizado de editoração e gráfica para a elaboração de material pedagógico e administrativo.

Seção VII – Da Tecnologia da Informação

Art. 52 - Serão atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação;

- I – prestar suporte técnico aos usuários dos setores acadêmicos e administrativos;
- II – manter atualizadas as versões de softwares, sistemas e licenças de uso, bem como gerenciar rotinas de *backup* e recuperação da infraestrutura de rede;
- III – planejar, desenvolver e manter os sistemas informatizados da instituição;
- IV – proceder à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- V – fornecer suporte técnico a docentes e discentes nos laboratórios e salas de aula;
- VI – elaborar e manter atualizada a documentação e as rotinas relativas aos sistemas institucionais;
- VII – efetuar a gestão de capacidade da infraestrutura tecnológica e dos serviços de TI;
- VIII – gerenciar e manter a política de segurança da informação do Colégio;
- IX – utilizar os recursos de TI de forma a agregar valor às atividades acadêmicas e prevenir incidentes digitais nas dependências do Colégio;
- X – assegurar a continuidade das atividades pedagógicas e institucionais, bem como aperfeiçoar a integração entre os sistemas internos;
- XI – garantir a confidencialidade e a segurança das informações sensíveis e essenciais do Colégio.

Seção VIII – Do Departamento de Comunicação

Art. 53 - Serão atribuições do Departamento de Comunicação, que poderão ser realizadas por empresa terceirizada:

- I - formulação, coordenação e manutenção das políticas e rotinas de Marketing e de Comunicação (interna e externa);
- II - gestão do conteúdo de boletins informativos e dos sites das áreas não pedagógicas do colégio;
- III - organização de eventos;
- IV - relações com a imprensa.

Seção IX - Das Atividades Complementares

Art. 54 - As atividades complementares compreenderão:

- I - Serviços de Alimentação;
- II - Transporte Escolar.

Subseção I – Do Serviço de Alimentação

Art. 55 - Para atendimento à comunidade escolar, o colégio manterá Serviço de Alimentação de responsabilidade da empresa prestadora.

Subseção II – Do Transporte Escolar

Art. 56 - Para atendimento aos estudantes, o colégio manterá Transporte Escolar de responsabilidade da empresa prestadora de serviços terceirizada.

Art. 57 - O Transporte Escolar atenderá às normas de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, com profissionais e veículos devidamente habilitados.

TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I – Dos Profissionais da Escola

Art. 58 - Constitui dever do corpo docente e dos demais profissionais da educação manter-se em contínuo aprimoramento e formação continuada, contemplando as competências em Educação Digital, metodologias inclusivas e segurança digital, alinhando suas práticas pedagógicas às demandas contemporâneas.

Seção I - Dos Direitos

Constituem direitos dos educadores, além dos fixados na legislação trabalhista:

- I – utilizar os recursos disponíveis na escola para suas atividades escolares;
- II – participar de reuniões promovidas pela escola;
- III – ser tratado com respeito e civilidade por todas as pessoas que trabalham no colégio;
- IV – manifestar suas queixas e reclamações, além de sugerir ações que possam contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

V – receber equidade de tratamento, sem distinção de caráter religioso, político, de raça, ou de cor.

Seção II - Dos Deveres

Art. 59 – Constituem deveres dos educadores, além dos estabelecidos na legislação trabalhista:

- I – participar ativamente da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica do Colégio;
- II – elaborar e cumprir os planos de ensino e de aula segundo as diretrizes pedagógicas da escola;
- III – estabelecer e aplicar estratégias de recuperação contínua e paralela para os estudantes de menor rendimento;
- IV – cumprir os dias letivos e as horas-aula fixados no calendário escolar, participando integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento, avaliação e formação continuada;
- V – colaborar com as ações de integração entre a escola, as famílias e a comunidade;
- VI – zelar continuamente pela aprendizagem e pelo desenvolvimento dos estudantes;
- VII – tratar estudantes, colegas de trabalho, gestores e famílias com urbanidade e respeito;
- VIII – abster-se de veicular imagens ou comentários pejorativos referentes a estudantes, docentes, funcionários ou familiares em qualquer meio de comunicação, especialmente em redes sociais e aplicativos digitais;
- IX – não realizar a venda de quaisquer produtos ou serviços aos estudantes nas dependências da escola;
- X – cumprir com rigor os prazos estabelecidos no calendário escolar e pelas coordenações;
- XI – manter-se em formação continuada para atender às demandas educacionais contemporâneas.

Seção III - Das vedações

Art. 60 – É vedado ao educador:

- I – promover jogos de azar, rifas ou comercializar objetos e produtos aos estudantes no ambiente escolar;
- II – ocupar-se, durante os horários de aula, com atividades alheias ao trabalho pedagógico;
- III – praticar ato ofensivo ou agressão verbal, física ou moral a estudantes, pares, colaboradores ou familiares;
- IV – difamar a imagem institucional do Colégio por qualquer meio de divulgação, inclusive em redes virtuais;
- V – portar no ambiente escolar materiais ou substâncias que representem risco à saúde, à segurança ou à integridade física e moral da comunidade escolar;
- VI – consumir, portar ou estar sob o efeito de bebidas alcoólicas, tabaco ou substâncias tóxicas nas dependências do Colégio, em suas imediações ou em atividades extraclasse;
- VII – desrespeitar estudantes, colaboradores ou gestores por meio de palavras, gestos ou atitudes inadequadas;
- VIII – praticar atos de discriminação decorrentes de gênero, orientação sexual, cor, raça, religião, posição política, doença ou deficiência;
- IX – praticar, incentivar ou conivar com ações caracterizadas como *bullying* ou *cyberbullying*.

Seção IV - Do Regimento Disciplinar

Art. 61 – Pela inobservância de seus deveres, o pessoal docente está sujeito às seguintes penalidades:

- I - advertência verbal.
- II - na reincidência, advertência por escrito.

III - de conformidade com cada caso, aplicação de dispositivos previstos na Legislação Trabalhista, Civil e Penal.

Capítulo II – Dos Direitos dos Pais / Responsáveis

Seção I - Dos Direitos

Art. 62 – Constituem direitos dos pais ou responsáveis dos estudantes:

- I – ter resguardados todos os direitos do estudante sob sua responsabilidade;
- II – ser atendido por educadores, coordenadores, Direção Geral e representantes da mantenedora para expor dúvidas ou reclamações, mediante agendamento prévio;
- III – ser informado sobre eventuais sanções disciplinares aplicadas ao estudante;
- IV – acompanhar o desempenho escolar e a frequência do estudante;
- V – obter esclarecimentos sobre os critérios e resultados das avaliações pedagógicas;
- VI – ser tratado com respeito e civilidade por todos os integrantes da comunidade escolar.

Seção II - Dos Deveres

Art. 63 – Constituem deveres dos pais ou responsáveis dos estudantes:

- I – zelar para que o estudante cumpra as normas previstos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica;
- II – honrar com as obrigações pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- III – exercer os deveres decorrentes do poder familiar previstos no Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002), participando ativamente da vida escolar do estudante;
- IV – abster-se de intervir diretamente junto a outros estudantes ou seus responsáveis, devendo tratar qualquer ocorrência exclusivamente por meio da Direção Geral ou Coordenação;
- V – comunicar formalmente à Direção Geral qualquer fato relevante ou irregularidade que tome conhecimento, evitando manifestações que maculem a imagem da escola ou de seus membros;
- VI – orientar o estudante sob sua responsabilidade quanto às proibições regimentais relativas a:
 - a) não portar nem introduzir na escola objetos alheios às atividades didáticas, materiais perfurocortantes, brinquedos de cunho violento, armas brancas ou de fogo, ficando ciente de que o Colégio não se responsabiliza pela perda ou extravio de tais itens nem pelas consequências de seu uso indevido;
 - b) praticar atos de discriminação por raça, cor, gênero, religião, posição política, deficiência ou qualquer outra condição pessoal, cientes de que condutas caracterizadas como racismo, *bullying* ou *cyberbullying* constituem atos ilícitos sujeitos à responsabilização civil e criminal;
 - c) registrar, gravar, fotografar ou divulgar imagens, áudios, logotipos e símbolos da escola ou de seus integrantes sem autorização expressa da Direção Geral, cientes das sanções disciplinares e reparações cíveis cabíveis.

Seção III - Da Responsabilidade

Art. 64 – Fica estabelecido que os representantes legais do estudante são responsáveis por eventuais

informações difamatórias veiculadas por ele, por qualquer meio, inclusive pela internet, respondendo civil e criminalmente pelos danos advindos de tais atos; ao estudante responsável pelo ato difamatório será aplicada, por decisão da Direção Geral, a sanção correspondente à gravidade da infringência ao dispositivo regimental.

Art. 65 – Os responsáveis legais pelos estudantes, na inobservância de normas regimentais e de seus deveres civis relacionados com a educação do estudante sob sua responsabilidade, serão notificados pela escola e/ou pelas instâncias legais responsáveis, de acordo com a normativa legal vigente.

Capítulo III - Do Corpo Discente

Art. 66 - O corpo discente será constituído por todos os estudantes matriculados no colégio, aos quais se aplicarão as disposições deste Regimento.

Art. 67 - Serão direitos do estudante:

- I – receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, social e emocional;
- II – usufruir de um ambiente de aprendizagem adequado, seguro e incentivador, livre de qualquer forma de discriminação, constrangimento ou intolerância;
- III – receber atenção, respeito e tratamento urbano de colegas, professores, funcionários e gestores, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiência ou convicções políticas e ideológicas;
- IV – solicitar a inclusão e o uso do nome social nos documentos discentes e nos registros de classe, ao lado do nome civil, nos termos da legislação vigente e das resoluções do Conselho Estadual de Educação;
- V – ser compreendido na dinâmica de sua personalidade e desenvolvimento, recebendo orientação contínua sobre as normas regimentais e os valores de convivência social;
- VI – ser tratado com carinho, solicitude e urbanidade, utilizando o diálogo como meio fundamental de resolução de conflitos;
- VII – receber instruções claras e precisas sobre os objetivos de aprendizagem, os critérios de avaliação e as expectativas disciplinares e atitudinais;
- VIII – ser notificado, com a devida antecedência e por meio de seus responsáveis legais, sobre o encaminhamento para estudos ou programas de recuperação paralela e contínua;
- IX – contar com orientação pedagógica, educacional e atitudinal prestada pelos Coordenadores Pedagógicos, Orientadores Educacionais e Professores, visando ao seu pleno desenvolvimento e à sua adaptação escolar;
- X – participar de todas as atividades e avaliações escolares regulares, desde que não haja impedimento legal ou sanção disciplinar motivada;
- XI – receber os certificados, declarações e documentos escolares a que tiver direito, respeitada a legislação vigente;
- XII – ter acesso aos boletins escolares, relatórios de rendimento e informações periódicas sobre o seu progresso escolar;
- XIII – participar de atividades esportivas, culturais e festividades extraclasse promovidas pelo Colégio, atuando de forma consciente, integrada e disciplinada, com observância aos regulamentos específicos;
- XIV – recorrer à Direção Geral contra atos ou decisões que considere injustos, fundamentando o pedido de revisão;
- XV – frequentar, além das aulas regulares, o plantão de dúvidas, projetos de reforço e atividades de recuperação, salvo se estiver sob cumprimento de suspensão disciplinar;

XVI – organizar-se em grêmios, comissões de formandos, comitês ou representações de classe, mediante prévia autorização e mediação da Direção Geral.

Art. 68 - Serão deveres do estudante:

I – conhecer e cumprir rigorosamente as disposições deste Regimento Escolar e as normas internas da instituição;

II – tratar educadores, colegas, funcionários e visitantes com respeito, solicitude e cortesia;

III – requerer e realizar Prova Substitutiva nos casos de ausência a avaliações formais, concedida exclusivamente mediante as seguintes condições:

a) motivo de luto em família;

b) doença comprovada por atestado médico;

c) convocação para cumprimento de obrigações legais perante autoridades públicas;

d) representação oficial do Colégio ou de entidade credenciada em eventos esportivos ou acadêmicos;

e) o requerimento de prova substitutiva, acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser protocolado no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis a contar da data da avaliação realizada;

f) aos estudantes ausentes sem justificativa legal aprovada será atribuída a nota zero, sem prejuízo da anulação do benefício e da aplicação de sanções disciplinares caso seja constatada fraude nas justificativas apresentadas;

IV – observar a assiduidade e a pontualidade nas aulas e demais atividades curriculares:

a) os atrasos serão registrados bimestralmente;

b) no 1º, 2º e 3º atrasos no período, o estudante será advertido verbalmente e os responsáveis informados;

c) a partir do 4º atraso no mesmo período letivo, o estudante ficará impedido de ingressar na primeira aula, sujeitando-se às orientações da coordenação;

V – apresentar-se diariamente à escola devidamente uniformizado, observando as seguintes diretrizes:

a) o uniforme oficial é composto por agasalho, calça, bermuda, regata, camiseta e blusa nas cores e com o logotipo do Colégio;

b) aos estudantes do Ensino Médio é facultado o uso de calça jeans azul tradicional, sem rasgos, customizações ou adereços;

c) todas as peças do uniforme e materiais de uso pessoal devem estar devidamente identificados com o nome completo do estudante;

VI – utilizar de forma consciente e zelosa os móveis, equipamentos, instalações e dependências da escola, responsabilizando-se o estudante e seus responsáveis legais pelo ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio institucional por dolo ou negligência;

VII – adentrar a sala de aula imediatamente ao sinal sonoro e dela não se afastar até o término do período letivo sem a prévia anuência do professor;

VIII – portar e manter organizado todo o material didático e pedagógico solicitado para as aulas;

IX – participar com postura solene de comemorações civis, atos patrióticos e solenidades organizadas pelo Colégio;

X – justificar formalmente por escrito, mediante assinatura dos responsáveis legais, todas as faltas às aulas no prazo estipulado;

XI – protocolar na Secretaria Escolar os requerimentos e petições dentro dos prazos regulamentares divulgados nos meios oficiais de comunicação;

XII – manter atitude concentrada e participativa em sala de aula, realizando as atividades propostas pelos docentes, ciente de que a desatenção reiterada e o descumprimento das tarefas importarão em perda de notas de participação e trabalho;

XIII – portar obrigatoriamente o cartão magnético de identificação e acesso (*Piaget Card*), observando:

a) o cartão deve ser mantido conservado, limpo e sem rasuras, colagens de adesivos ou adulterações, sob

- pena de recolhimento e exigência de emissão de 2ª via mediante taxa administrativa;
- b) o uso do cartão na catraca é pessoal e intransferível;
- c) o esquecimento do cartão exigirá a liberação manual pelo colaborador competente e a notificação dos pais, sendo que na 3ª ocorrência no período o estudante receberá advertência formal por escrito;
- d) em caso de extravio, perda ou dano, os responsáveis deverão providenciar a imediata emissão da 2ª via;
- XIV – agendar com antecedência mínima de 1 (um) dia útil no setor competente a permanência no Colégio no contraturno para a realização de trabalhos escolares na Biblioteca ou laboratórios temáticos;
- XV – responsabilizar-se pela guarda e conservação de seus pertences pessoais, dinheiro, mochilas e dispositivos eletrônicos autorizados, mantendo-os guardados nas mochilas nos horários de intervalo, ficando o Colégio isento de responsabilidade por perdas, extravios ou danos a objetos de valor trazidos à escola;
- XVI – comunicar imediatamente à Direção Geral ou Coordenação qualquer situação que envolva risco à segurança, à integridade física ou ao bem-estar da comunidade escolar;
- XVII – assegurar que as comunicações, circulares e comunicados emitidos pela escola sejam entregues aos seus responsáveis legais, devolvendo os comprovantes de ciência à Coordenação no prazo fixado.

Art. 69 - Será vedado ao estudante:

- I – desrespeitar, com palavras, gestos, atos de indisciplina ou atitudes agressivas, os educadores, funcionários, colegas ou gestores da escola, presencialmente ou por meios virtuais;
- II – portar-se de maneira inadequada, incompatível com o decoro escolar ou com os bons costumes, nas dependências do Colégio ou em atividades externas sob sua responsabilidade;
- III – ausentar-se da sala de aula ou das dependências do Colégio durante o horário de funcionamento das aulas sem prévia autorização formal da Coordenação ou acompanhamento dos responsáveis;
- IV – fazer uso de aparelhos celulares, *tablets*, *smartphones*, fones de ouvido ou quaisquer dispositivos eletrônicos portáteis pessoais durante as aulas, atividades pedagógicas, recreios e intervalos, salvo quando formalmente autorizado pelo professor para uso estritamente pedagógico, ou por motivos de saúde e tecnologia assistiva devidamente comprovados;
- V – comer ou mastigar alimentos (balas, chicletes, salgadinhos) e ingerir bebidas que não sejam água dentro das salas de aula ou espaços didáticos fechados;
- VI – promover coletas de dinheiro, vendas de produtos, rifas, doações, campanhas ou comercialização de qualquer item nas dependências da escola sem autorização prévia por escrito da Direção Geral;
- VII – promover perturbação da ordem, correrias, algazarra ou tumulto nos corredores, salas de aula, pátios ou nas imediações do Colégio;
- VIII – introduzir na escola impressos, livros, gravuras, imagens ou materiais contrários aos princípios educativos e morais da instituição;
- IX – impedir ou dificultar a participação de colegas nas atividades escolares, bem como incitá-los à ausência ou ao descumprimento dos deveres;
- X – portar, consumir, distribuir ou introduzir no ambiente escolar bebidas alcoólicas, cigarros (inclusive eletrônicos/vapes), armas de qualquer espécie, objetos perfurocortantes ou quaisquer substâncias tóxicas ou nocivas à saúde;
- XI – praticar atos contrários às normas e diretrizes contidas neste Regimento Escolar e nos manuais da instituição;
- XII – trazer ao Colégio objetos de elevado valor financeiro, joias ou quantias expressivas em dinheiro, ficando a instituição isenta da obrigação de ressarcimento em caso de extravio;
- XIII – alterar, rasurar, falsificar ou suprimir anotações contidas em boletins, avaliações, diários de classe ou documentos escolares oficiais;
- XIV – fazer-se acompanhar por pessoas estranhas à comunidade escolar nas dependências internas da

instituição sem autorização da portaria ou recepção;

XV – solicitar a entrega na portaria ou secretaria da escola, durante o período das aulas, de materiais escolares esquecidos, lanches, dinheiros ou objetos particulares trazidos por terceiros;

XVI – adotar condutas desrespeitosas na vizinhança do Colégio, tais como aglomerações nos portões, uso de palavrões, descarte inadequado de lixo, consumo de tabaco, obstrução de passeios públicos ou trotes inadequados (ovadas);

XVII – utilizar o nome, logotipo, marcas, uniformes ou distintivos do Colégio sem prévia e expressa autorização por escrito da Direção Geral em mídias físicas ou ambientes virtuais (*sites*, blogs, redes sociais, grupos de mensagens);

XVIII – praticar ofensas ostensivas aos símbolos pátrios, ao Colégio, aos gestores, professores e funcionários administrativos;

XIX – incorrer em condutas que configurem grave indisciplina, incitação à insubordinação coletiva ou atos dos quais resultem tumulto generalizado ou danos físicos e psíquicos a terceiros;

XX – causar danos deliberados (dolo) ao prédio, mobiliário, equipamentos ou instalações da escola, sujeitando-se ao ressarcimento dos prejuízos;

XXI – demonstrar reincidência contínua na indisposição para os estudos ou descumprimento sistemático das regras de convivência escolar;

XXII – cometer atos de agressão física, verbal, moral ou psicológica contra qualquer pessoa da comunidade escolar;

XXIII – incorrer em reincidência disciplinar durante a vigência de Termo de Matrícula Condicional;

XXIV – praticar, incentivar, omitir-se ou colaborar com atos de *bullying* ou *cyberbullying*, nos termos da legislação vigente;

XXV – gravar, filmar, fotografar, divulgar ou veicular sons, imagens ou vídeos de estudantes, professores ou colaboradores, dentro ou fora da escola, sem a prévia autorização expressa por escrito dos titulares do direito de imagem e dos seus responsáveis legais, caso menores;

XXVI – divulgar em redes sociais, sites ou aplicativos digitais documentos confidenciais, avaliações ou informativos de uso interno e restrito da instituição;

XXVII – praticar fraudes escolares, tais como:

a) obter, comprar, vender, repassar ou distribuir gabaritos ou conteúdos de provas a serem realizadas;

b) substituir ou fazer-se substituir por outro estudante na realização de avaliações pedagógicas;

c) falsificar a autoria ou dados de identificação em provas e trabalhos escolares;

d) praticar plágio, apropriando-se de trabalhos de terceiros ou de conteúdos obtidos na internet sem a devida citação das fontes e dos autores;

XXVIII – envolver-se, incentivar ou participar de brigas e desentendimentos no ambiente escolar ou em suas imediações que resultem em agressão física.

Capítulo IV – Do Regime Disciplinar e das Medidas Educativas - Disciplinares Progressivas

Art. 70 – Pela inobservância dos deveres e pela prática das vedações estabelecidas neste Regimento, o estudante estará sujeito a Medidas Educativo-Disciplinares Progressivas, aplicadas gradualmente de acordo com a gravidade da falta, a reincidência e o contexto do fato, estruturadas nas seguintes etapas:

I – Primeira Etapa (Preventiva e Orientadora):

a) orientação verbal e escuta pedagógica do estudante;

- b) mediação de conflitos escolar por meio de diálogo reflexivo entre as partes;
- c) advertência pedagógica registrada pela Orientação Educacional ou Coordenação.

II – Segunda Etapa (Formativa e Interventiva):

- a) advertência escrita com registro em prontuário do discente;
- b) convocação formal dos pais ou responsáveis legais para reunião de alinhamento;
- c) elaboração de Plano de Acompanhamento Pedagógico e Atitudinal para superação das dificuldades observadas.

III – Terceira Etapa (Restaurativa e Reparadora):

- a) atribuição de atividades reparadoras de cunho educativo e comunitário no ambiente escolar;
- b) indicação e acompanhamento psicopedagógico no âmbito escolar ou encaminhamento à rede de apoio intersetorial;
- c) assinatura de Termo de Compromisso e Convivência entre o estudante, a família e a Unidade Escolar.

IV – Quarta Etapa (Sancionatória Temporária):

- a) suspensão temporária da frequência presencial às aulas, aplicável exclusivamente em casos considerados graves ou gravíssimos, devidamente apurados e fundamentados pela Direção Geral;
- b) a aplicação da suspensão temporária observará o prazo máximo de até 3 (três) dias letivos, sendo assegurada a observância dos direitos do estudante e o amplo direito de defesa;
- c) em nenhuma hipótese a suspensão resultará em exclusão permanente do estudante do processo educativo ou em perda do ano letivo;
- d) durante o período do afastamento temporário, o Colégio garantirá ao estudante o acesso a roteiros de estudos, atividades pedagógicas e avaliações de reposição, assegurando a continuidade de seu processo de aprendizagem e o cômputo pedagógico correspondente.

Parágrafo Único – Em casos de excepcional gravidade ou quando esgotadas todas as etapas progressivas sem a superação das condutas inadequadas, a Direção Geral poderá propor o regime de Matrícula Condicional ou a transferência orientada do estudante, em articulação com a família e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I – Da Caracterização

Art. 71 - O colégio está organizado para atender às necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem de seus estudantes, em salas com mobiliários, equipamentos e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias e aos níveis de ensino ministrados.

Capítulo II – Dos Níveis e Modalidades de Ensino

Art. 72 - O Colégio, fundamentado em seus objetivos institucionais e na legislação educacional vigente, oferecerá:

- I - Educação Infantil;
- II - Ensino Fundamental;
- III - Ensino Médio;

IV - Ensino Técnico.

Capítulo III – Dos Fins e Objetivos dos Cursos

Art. 73 - Os cursos ministrados proporcionarão educação integral como base da formação dos estudantes e visam assegurar-lhes o desenvolvimento de suas dimensões intelectual, física, social, socioemocional e cultural, para resolver as demandas complexas da vida cotidiana, exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

Art. 74 - Na Educação Infantil, os objetivos das aprendizagens essenciais compreendem comportamentos, habilidades e conhecimentos que promovem aprendizagem e desenvolvimento nos diversos campos de experiências, sempre com interações e brincadeiras como eixos estruturantes, assegurando os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se), baseados nos preceitos da BNCC (Base Nacional Curricular Comum):

I - a construção de uma autoimagem positiva, valorizando suas possibilidades de ação, crescimento e interação social;

II - a construção de conceitos que promovam a interação com o ambiente, estruturando o conhecimento físico, o lógico-matemático e o social;

III - o desenvolvimento das diferentes formas de representação verbal, individual e grupal, que ampliem a capacidade de comunicação;

IV - o desenvolvimento da consciência corporal, possibilitando a percepção de suas potencialidades.

Art. 75 - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação integral do cidadão, baseados nos preceitos da BNCC (Base Nacional Curricular Comum), sendo:

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

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

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, objetivando a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes, valores éticos e cidadãos;

IV – o desenvolvimento e a utilização de ferramentas tecnológicas atuais e a capacidade de assimilar inovações na área digital;

V – a consolidação de hábitos de estudo norteados pelos princípios da metacognição, organização pessoal e atitudes favoráveis ao trabalho colaborativo;

VI – o compromisso com a sustentabilidade socioambiental orientado por conhecimentos científicos sobre o funcionamento da natureza e da sociedade, por meio de projetos práticos;

VII – o fortalecimento dos laços de família, dos vínculos de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

VIII – o desenvolvimento da capacidade de trabalho em equipe, exercitando atitudes sociais de cooperação, responsabilidade e valorização do trabalho próprio e alheio;

IX – a descoberta e a elaboração de novas experiências, desenvolvendo a capacidade de análise, síntese e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;

X – o desenvolvimento contínuo de competências, habilidades e valores humanos essenciais.

Parágrafo Único - Na busca dos objetivos anteriormente citados, o colégio utilizará as seguintes estratégias de trabalho:

- I – aulas expositivas dialógicas e planejadas com objetivos coerentes com a Proposta Pedagógica, enriquecidas com materiais diversificados e contextualizados com a realidade dos estudantes;
- II – metodologias ativas com foco na resolução de problemas, sala de aula invertida, ensino híbrido, recursos digitais, jogos educativos, gincanas, desafios e olimpíadas do conhecimento;
- III – aulas práticas em laboratórios, estudos do meio, saídas culturais e projetos integrados que articulem os conceitos teóricos aos conhecimentos aplicados;
- IV – projetos interdisciplinares que integrem diferentes áreas do saber, viabilizando uma visão sistêmica e contextualizada do conhecimento;
- V – projetos orientados ao acompanhamento das transformações da adolescência, abordando aspectos emocionais, sociais, cognitivos e culturais;
- VI – projetos focados na educação ambiental e na resolução de desafios de sustentabilidade na comunidade;
- VII – desenvolvimento constante de atividades e trabalhos em grupos colaborativos.

Art. 76 - O Ensino Médio terá por objetivo:

- I – consolidar, aprofundar e ampliar a base de conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, garantindo o caráter de terminalidade da educação básica e preparando o jovem para suas escolhas acadêmicas e inserção no mundo do trabalho;
- II – aprofundar o desenvolvimento de competências demandadas no cenário profissional contemporâneo, como a capacidade de trabalho em equipe, aprendizagem contínua, uso seguro de novas tecnologias, adaptação a mudanças, liderança e visão sistêmica;
- III – desenvolver o sentido de protagonismo, iniciativa e responsabilidade pessoal na gestão de sua carreira e elaboração de seu Projeto de Vida;
- IV – assegurar preparação acadêmica de excelência para o ingresso nas universidades públicas e privadas, no Brasil e no exterior, bem como para a obtenção de elevado desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- V – estimular a vivência prática de valores cidadãos, abrangendo o respeito às leis, a consciência socioambiental, a tolerância étnica, cultural e religiosa e a cultura de paz;
- VI – capacitar os estudantes para explorar de forma ética, crítica e responsável as tecnologias digitais e suas aplicações;
- VII – proporcionar a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria à prática nos diversos componentes curriculares;
- VIII – exercitar o pensamento crítico, ético e autônomo do estudante perante a sociedade;
- IX – oferecer condições de reflexão sobre suas aptidões e interesses profissionais, auxiliando-o na escolha consciente de sua trajetória futura.

§ 1º - Na busca dos objetivos anteriormente citados, o colégio utilizará as seguintes estratégias de trabalho:

- a) aulas expositivas, planejadas com objetivos anteriormente definidos de forma coerente com o projeto global da Escola, sempre enriquecidas com materiais diversificados e abordagens que aproximem os conteúdos trabalhados à vida cotidiana dos estudantes.
- b) metodologias ativas, com foco na resolução de problemas individuais e em grupo, sala de aula invertida, ensino híbrido, recursos/ aplicativos/ jogos tecnológicos individuais e colaborativos, gincanas, desafios, rotação por estações, aprendizagem por projetos e olimpíadas.
- c) aulas práticas em sala e experiências laboratoriais, estudo do meio e culturais, projetos integrados com

diversas dinâmicas e vivências que garantam o permanente e desejável trânsito entre teoria e conhecimentos aplicados.

d) projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares, os quais envolvam várias áreas e ofereçam ao estudante caminhos para contextualizar de forma mais ampla os conhecimentos;

e) projetos a respeito da transição da adolescência no contexto das atividades pedagógicas, que envolvem aspectos emocionais, sociais, cognitivos e culturais;

f) projetos com foco ambiental, em especial colocando os estudantes diante de desafios de sustentabilidade no espaço onde vivem.

§ 2º - o Colégio Piaget, atento aos desafios e às demandas educacionais do século XXI, acompanhando o Novo Ensino Médio nas seguintes premissas:

a) inovações metodológicas, sobretudo por meio de metodologias ativas, buscando excelência acadêmica, dando atenção à autonomia e ao protagonismo do aluno, além de propiciar um olhar crítico para o mundo contemporâneo, por meio do domínio do inglês e da cultura digital, pilares para a educação no mundo moderno;

b) o currículo do Ensino Médio do Piaget será organizado em duas partes essenciais e complementares: uma básica e obrigatória para todos os estudantes e outra opcional. A parte básica, que vai ocupar 80% do currículo, está constituída dos componentes curriculares atualmente existentes, cujos conteúdos são tratados por metodologias ativas que já fazem parte de nossa pedagogia, enriquecidas com o uso pedagógico de recursos digitais. A seleção do que é básico para ser incluído nessa parte obrigatória a todos os alunos, será orientada pelo que deve ser aprendido, qualquer que seja a opção de estudos posteriores. Trata-se de disciplinas da Formação Geral Básica cujo aprendizado de conteúdos e habilidades é direito dos alunos garantido por lei. Logo, nenhum estudante pode sair do Ensino Médio sem alcançar um desempenho satisfatório nessas disciplinas;

c) a outra parte do currículo, que vai ocupar 20% do total, será constituída de Itinerários Formativos, definidos como um conjunto orgânico de estudos articulados entre si. Esses itinerários estarão organizados pelas áreas de conhecimento já familiares dos alunos: Linguagens e suas tecnologias, Ciências da Natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, Matemática e suas tecnologias. Além disso, os itinerários formativos, parte flexível do currículo, são organizados a partir de quatro eixos estruturantes, a saber: investigação científica, processos criativos, mediação e intervenção sociocultural e empreendedorismo;

d) no Colégio Piaget, teremos dois itinerários integrados a partir de 2022 nas 1ª e 2ª séries: o primeiro será o de Linguagens e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e, o segundo, será o de Ciências da Natureza e Matemática;

e) em todos os Itinerários Formativos, as disciplinas de Matemática e Língua Portuguesa mantêm-se obrigatórias, da primeira à terceira séries do Ensino Médio;

f) as disciplinas eletivas no Colégio Piaget estabelecerão diálogos com os itinerários oferecidos, mas com a possibilidade de que os alunos as cursem de maneira livre, transitando por diferentes áreas do conhecimento;

g) no ano que antecede ao ingresso do aluno Ensino Médio, disponibilizaremos as ementas de todos os cursos, além de organizarmos encontros com os pais e com os alunos, a fim de que expliquemos a estrutura do Novo Ensino Médio, sobretudo, a diferenciação entre o currículo fixo e o currículo flexível, detalhando a composição de todos os projetos, itinerários, eletivas, unidades e componentes curriculares, com o objetivo de levar ao aluno e às famílias todas as ferramentas necessárias para uma escolha consciente e responsável; além disso, nas duas primeiras semanas do ano letivo, organizaremos aulas para que os professores também possam esmiuçar as ementas que produziram, para que os alunos tenham total clareza sobre todos os componentes curriculares oferecidos pelo colégio e sobre a trajetória escolar que desejam traçar, considerando o seu projeto de vida;

h) educação digital: É um passo fundamental à formação dos jovens para o preparo de cidadãos capazes de conviver no mundo digital e compreender seus riscos, desafios e oportunidades, além do desenvolvimento de várias habilidades pessoais, que desenvolvem diferenciais em qualquer cenário em que esteja inserido.

i) Cursinho preparatório Pia+: aulas preparatórias, expositivas e de treino, para os principais vestibulares e ENEM, com professores experientes no segmento, que ministram suas aulas em horário oposto do ensino regular, duas vezes na semana, em 6 horas semanais.

Art. 77 - O Curso de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas terá por objetivo:

- I - desenvolver sistemas computacionais utilizando ambiente de desenvolvimento;
- II - dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema;
- III - realizar testes funcionais de programas de computador e aplicativos;
- IV - manter registros para análise e refinamento de resultados;
- V - executar manutenção de programas de computador e suporte técnico;
- VI - realizar modelagem de aplicações computacionais;
- VII - codificar aplicações e rotinas utilizando linguagens de programação específicas;
- VIII - executar alterações e manutenções em aplicações e rotinas de acordo com as definições estabelecidas;
- IX - prestar apoio técnico na elaboração da documentação de sistemas;
- X- realizar prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de desenvolvimento de sistemas.

§ 3º - De acordo com os objetivos anteriormente citados, o colégio utilizará os seguintes objetivos específicos:

- I - preparar profissionais para desenvolver e gerenciar software educacional de forma interdisciplinar, considerando a diversidade, as necessidades e as mudanças constantes no campo de atuação.
- II - desenvolver competências que permitam atuar na área com um perfil investigativo, reflexivo, ético e empreendedor.
- III - equipar os alunos com conhecimentos e técnicas específicas para exercer a profissão com sucesso.
- IV - proporcionar um ambiente de ensino transformador, em que a participação, a cooperação e a democracia prevaleçam, permitindo a livre expressão de ideias por todos os envolvidos no processo educativo.
- V - oferecer uma formação polivalente que aumente as oportunidades de emprego no futuro.
- VI - promover uma formação geral com foco na pesquisa, ampliando horizontes e criando condições para estudos mais avançados.
- VII - cultivar um ambiente de respeito mútuo entre todos os membros da comunidade escolar, promovendo a autoestima e a autonomia, além de desenvolver a compreensão do mundo e da realidade e como cada indivíduo se encaixa nesse contexto.
- VIII - estabelecer um ambiente físico propício para a aprendizagem e a convivência.
- IX - utilizar os espaços do colégio para atividades culturais diversas, indo além das atividades acadêmicas regulares.
- X - estabelecer uma relação de diálogo, cooperação e colaboração com a comunidade local, ouvindo suas necessidades e construindo uma relação de confiança.
- XI - promover a criação de um polo de inovação na região.

Art. 78 - Em atendimento ao desafio da equidade e em cumprimento à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), o Colégio reafirma seu compromisso com a Educação Inclusiva, assegurando práticas pedagógicas adaptadas e acessibilidade curricular.

§ 1º – O Colégio efetuará a matrícula de estudantes público-alvo da Educação Especial nas classes regulares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, assim considerados os discentes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) / Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades ou Superdotação.

§ 2º – Para garantir condições adequadas de acessibilidade, mobilidade, comunicação e qualidade pedagógica a todos os educandos, a escola observará as seguintes diretrizes:

I – distribuição ponderada e equilibrada dos estudantes da Educação Especial pelas diferentes turmas do ano/série em que forem classificados, promovendo a adequação entre idade e ano escolar;

II – elaboração de flexibilizações e adaptações curriculares individuais que contemplem metodologias diversificadas, avaliações adaptadas e recursos didáticos diferenciados, em conformidade com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e com a Proposta Pedagógica da escola;

III – realização contínua de ações de orientação e formação continuada do corpo docente e equipe de apoio para aprimoramento das práticas inclusivas;

IV – oferta de atividades de enriquecimento e aprofundamento curricular aos estudantes com altas habilidades ou superdotação, visando ao pleno desenvolvimento de suas potencialidades;

V – provimento de apoios didático-pedagógicos, de tecnologia assistiva e de comunicação acessível (linguagens e códigos aplicáveis) necessários ao aprendizado;

VI – observância de parâmetro de enturmação prioritário de até 5% (cinco por cento) de estudantes público-alvo da educação especial em relação ao total de alunos da turma, ou o limite preferencial de 1 (um) estudante de inclusão por sala de aula regular, visando à efetividade do atendimento individualizado.

§ 3º – O Colégio poderá utilizar metodologias de Ensino Híbrido, combinando experiências presenciais e virtuais para desenvolver a autonomia, a capacidade de pesquisa e a flexibilidade de aprendizado do estudante, valorizando a interatividade e a cooperação entre alunos e professores.

Seção I - Da Educação Infantil

Art. 79 - O Colégio Piaget manterá a Educação Infantil com os seguintes níveis:

I – Minimaternal: para crianças a partir de 1 (um) ano e meio de idade completos;

II – G3: para crianças com 3 (três) anos de idade completos ou a completar até a data-corte legal;

III – G4: para crianças com 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até a data-corte legal;

IV – G5: para crianças com 5 (cinco) anos de idade completos ou a completar até a data-corte legal.

Parágrafo Único - A organização dos grupos e a atribuição das faixas etárias referidas nos incisos deste artigo respeitarão rigorosamente as normas legais e resoluções vigentes do Conselho Estadual de Educação de São Paulo (CEE-SP) e do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 80 - A Educação Infantil terá sua estrutura organizada em campos de experiências e atividades adequadas às especificidades do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social de cada faixa etária:

I – a matrícula na Pré-Escola (etapa obrigatória da Educação Básica) será efetuada para as crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade até o dia 31 de março do ano letivo em que ocorrer a matrícula;

II – as crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade após a data-corte de 31 de março serão matriculadas em turmas de Creche/Maternal (G3), respeitando-se o seu estágio de desenvolvimento.

Art. 81 - A programação curricular detalhada da Educação Infantil constará da Proposta Pedagógica e dos Planos de Ensino elaborados pela equipe docente e aprovados pela Coordenação Pedagógica.

Seção II - Do Ensino Fundamental

Art. 82 - O Colégio Piaget mantém o Ensino Fundamental regular, com duração obrigatória de 9 (nove) anos, organizado em Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano), destinando-se a crianças e adolescentes a partir dos 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 83 - O currículo do Ensino Fundamental será constituído de uma base nacional comum e uma parte diversificada:

I - a base nacional comum será predominante e visa à aquisição de conhecimentos que integrem o estudante na cultura e na sociedade, sendo desenvolvida por meio de um conjunto de conteúdos mínimos das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da vida cidadã;

II - a parte diversificada atenderá às características regionais e locais e compreenderá conteúdos complementares integrados à base nacional comum.

Art. 84 - O currículo do Ensino Fundamental contemplará a relação entre cidadania e as áreas de conhecimento:

I - a vida cidadã envolve os temas transversais em seus aspectos de saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, economia, trabalho, consumo, ciência, religião, tecnologia e cultura;

II - as áreas de conhecimento abrangem os seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza, Geografia, História, Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física, Projeto de Vida (socioemocional) e Educação Digital.

Seção III – Do Ensino Médio

Art. 85 - O colégio manterá Ensino Médio com duração mínima de três séries anuais, com habilitação para prosseguimento de estudos. Nesta trajetória, o aluno será avaliado por trimestre nas disciplinas da Formação Geral Básica; como os Itinerários Formativos terão duração de um trimestre, o aluno será avaliado no decorrer de todo esse período, recebendo a devolutiva final ao término do semestre. Sobre a estrutura do currículo com o Novo Ensino Médio em 2022, é importante salientar:

a) 800h anuais serão destinadas às disciplinas de Formação Geral Básica e 200h anuais serão destinadas aos componentes curriculares dos Itinerários Formativos e eletivas;

b) “a construção de projetos de vida envolve reflexões/definições não só em termos de vida afetiva, família, estudo e trabalho, mas também de saúde, bem-estar, relação com o meio ambiente, espaços e tempos para lazer, práticas corporais, práticas culturais, experiências estéticas, participação social, atuação em âmbito local e global etc. Considerar esse amplo conjunto de aspectos possibilita fomentar nos estudantes escolhas de estilos de vida saudáveis e sustentáveis, que contemplem um engajamento consciente, crítico e ético em relação às questões coletivas, além de abertura para experiências estéticas significativas” (cf. BNCC, 2018, p. 480).

Art. 86 - O currículo do Ensino Médio compreenderá uma Formação Geral Básica e um Currículo Flexível, ambos amparados em documentos oficiais como a Base Nacional Curricular Comum, o Guia de Implementação do Novo Ensino Médio e os Referenciais Curriculares para a elaboração de itinerários formativos.

Art. 87 - Tanto a Formação Geral Básica quanto os Itinerários Formativos estão organizados em áreas de conhecimento, a saber:

- I- Linguagem, Códigos e suas Tecnologias;
- II - Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- III - Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
- IV - Matemática e suas Tecnologias.

Art. 88 - A parte flexível do currículo (Itinerários Formativos e eletivas) complementa a Formação Geral Básica, voltando-se ao enriquecimento e ao aprofundamento de estudos e à preparação básica para o mundo corporativo público e privado.

Seção IV – Do Curso Técnico

Art. 89 - A proposta de curso segue um programa bem estruturado para capacitar os estudantes a se tornarem Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas. Esse curso é dividido em três módulos, cada uma com seu foco específico:

- a) MÓDULO: Tecnologias e Soluções de TI
- b) MÓDULO: Pilares do Desenvolvimento de Sistemas
- c) MÓDULO: Aplicativos e Recursos tecnológicos Inovadores

Art. 90 - Conforme previsto na Lei nº 9.394/96, a educação básica pode ser organizada de diversas formas, como séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudo, grupos não seriados com base em critérios diversos, ou outras formas de organização que atendam ao processo de aprendizagem. Dado o público-alvo deste curso, composto por jovens entre 15 e 17 anos, optou-se por uma estrutura anual, embora alguns componentes curriculares ocorram semestralmente.

A matriz curricular adota uma abordagem integradora, em que os diferentes núcleos (Comum e Tecnológico) se unem para alcançar o perfil profissional desejado e os objetivos gerais e específicos estabelecidos. A presença dos Eixos Integradores na matriz curricular visa promover a integração curricular ao articular conteúdos dos componentes com tópicos relevantes para a formação profissional e cidadã dos estudantes.

Capítulo IV – Do Calendário Escolar

Art. 91 - O Colégio funcionará em dois turnos diurnos, oferecendo um mínimo de 4 (quatro) horas de atividades escolares diárias, em cada turno.

Art. 92 - A Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Técnico, funcionarão com carga horária mínima de 1000 (mil) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de atividades escolares.

§ 1º - Consideram-se atividades escolares, para efeito do que dispõe o *caput* deste artigo, as atividades teórico-práticas desenvolvidas durante as aulas e outras programações didático pedagógicas planejadas pelo Colégio com a participação de professores e com frequência controlada de estudantes;

Art. 93 – O Calendário Escolar será elaborado anualmente, aprovado pela Direção Geral e homologado pela Diretoria de Ensino competente, passando a integrar o Plano Escolar do Colégio.

Capítulo V - Da Educação Inclusiva e do Atendimento à Diversidade

Art. 94 – O Colégio Piaget assegura o direito à educação inclusiva, fundamentada nos princípios da igualdade de oportunidades, da equidade, da acessibilidade, do respeito à diversidade e da não discriminação, garantindo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de todos os estudantes.

§ 1º – A educação inclusiva constitui princípio orientador das ações pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar, que promoverá práticas educacionais voltadas à eliminação de barreiras físicas, pedagógicas, comunicacionais, tecnológicas, atitudinais e sociais que possam limitar o pleno desenvolvimento dos estudantes.

§ 2º – São diretrizes do Colégio Piaget para a Educação Inclusiva e Atendimento à Diversidade:

I – Assegurar matrícula a todos os estudantes, sem qualquer forma de discriminação, observadas as normas legais vigentes;

II – Promover práticas pedagógicas inclusivas, considerando as necessidades, potencialidades, ritmos e formas de aprendizagem dos estudantes;

III – Garantir a acessibilidade arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e digital, sempre que necessária, observadas as condições, os recursos disponíveis e a legislação vigente;

IV – Assegurar, quando previsto na legislação e de acordo com as especificidades discentes, o Atendimento Educacional Especializado (AEE), em articulação com o ensino comum, visando à eliminação de barreiras e à promoção da autonomia e da participação dos estudantes;

V – Elaborar, acompanhar e avaliar estratégias pedagógicas individualizadas (Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI) que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes público da Educação Especial, em parceria com as famílias e, quando necessário, com os serviços intersetoriais de saúde e assistência;

VI – Promover ações permanentes de formação e orientação dos profissionais da educação para o fortalecimento da cultura inclusiva e da educação em direitos humanos;

VII – Incentivar a participação das famílias e da comunidade escolar no processo educativo, fortalecendo o diálogo e a corresponsabilidade na promoção da inclusão;

VIII – Prevenir e combater toda forma de preconceito, discriminação, violência, bullying ou exclusão, adotando medidas educativas e restaurativas, em conformidade com este Regimento Escolar e com a legislação vigente.

§ 3º – As adaptações pedagógicas, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e os procedimentos diferenciados de avaliação serão adotados sempre que necessários, respeitadas as especificidades de cada estudante e observadas as orientações da legislação educacional e dos órgãos competentes.

TÍTULO VII – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I – Dos Princípios

Art. 95 - A avaliação, entendida como um processo contínuo, diagnóstico, formativo e cumulativo de análise e interpretação da ação educativa, orientará e subsidiará as ações do educador e do educando, visando à melhoria contínua da aprendizagem e do trabalho escolar.

§ 1º – O processo avaliativo desdobra-se nos seguintes instrumentos e estratégias pedagógicas:

I – projetos interdisciplinares e saídas culturais orientadas com finalidade pedagógica;

II – avaliações e atividades interdisciplinares;

III – avaliações mensais;

IV – avaliações trimestrais, conforme calendário divulgado previamente pela Coordenação Pedagógica;

V – atividades avaliativas diversificadas realizadas ao longo do trimestre letivo, com valorações fracionadas e conteúdos parciais.

§ 2º – Todas as avaliações escritas e trabalhos escolares poderão ser consultados pelos pais ou responsáveis legais mediante solicitação ao Coordenador Pedagógico, em data e horário previamente agendados. Após a verificação, os instrumentos de avaliação permanecerão arquivados na Unidade Escolar pelo tempo estipulado na legislação vigente.

§ 3º – As tarefas de casa serão solicitadas de forma sistemática e contínua. O descumprimento injustificado das tarefas no respectivo trimestre e disciplina sujeitará o estudante ao acompanhamento pedagógico e às medidas orientadoras previstas neste Regimento.

Capítulo II - Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 96 - A avaliação é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, sob a responsabilidade do Colégio e de seu corpo docente, e servirá de subsídio permanente para o aprimoramento da qualidade da educação oferecida.

Art. 97 - Tanto no que se refere à Formação Geral Básica quanto aos Itinerários Formativos, Disciplinas Eletivas e Cursos Técnicos, a avaliação terá por objetivos:

I - diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que norteiam o planejamento e o replanejamento da ação pedagógica;

II - verificar os avanços e as dificuldades do educando no processo de construção, apropriação e recriação do conhecimento, para orientá-lo na melhoria do seu desempenho em função do trabalho desenvolvido;

III - possibilitar ao estudante consciência sobre seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo de aprendizagem;

IV - verificar periodicamente o rendimento escolar do educando, embasando a tomada de decisão para fins de promoção e/ou prosseguimento de estudos.

Capítulo III – Da Avaliação na Educação Infantil

Art. 98 - A avaliação será um processo contínuo de observação, no qual o desenvolvimento da criança é focalizado em seus múltiplos aspectos. Tal desenvolvimento é pessoal e o ritmo do estudante deverá ser respeitado. A avaliação implicará a aceitação do educando com suas possibilidades de realização, sem a preocupação de enquadrá-lo em modelos rígidos ou preestabelecidos. A promoção será feita através de critérios pedagógicos, considerando também a idade do estudante, nos termos da legislação.

Capítulo IV – Da Avaliação nos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico

Art. 99 - Na avaliação do aproveitamento escolar, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos tanto no que diz respeito às disciplinas da Formação Geral Básica quanto em relação aos componentes curriculares dos Itinerários Formativos, Eletivos e Ensino Técnico.

A avaliação é realizada de maneira contínua e cumulativa ao longo do curso, buscando não apenas medir o desempenho dos estudantes, mas também promover ativamente a aprendizagem e o desenvolvimento profissional.

Avaliação Contínua: A avaliação é uma parte integrante do curso e ocorre ao longo de todo o período letivo. Ela não se limita a exames finais, mas abrange uma variedade de atividades avaliativas ao longo do processo.

Aspectos Qualitativos: O foco da avaliação está na compreensão qualitativa dos conceitos dados e desempenho dos alunos, ao invés de depender exclusivamente de números ou notas. A ênfase está em entender como os alunos aplicam os conceitos e habilidades em contextos reais de negócios.

Art. 100 – O acompanhamento do estudante do 1º ano do Ensino Fundamental será feito em documento próprio, por meio de atividades de sondagem e observação da professora, que irão compor o Relatório Individual do estudante trimestralmente, sintetizando as observações referentes ao seu aprendizado durante o ano letivo. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, passa a vigorar ao estudante o sistema de avaliação descrito a partir do artigo 100º deste regimento escolar.

Art. 101 - As sínteses trimestrais dos resultados de avaliação do aproveitamento (EFAI, EFAF e EM) serão expressas em notas de zero a dez, refletindo diferenças de desempenho claramente discerníveis e caracterizando o aproveitamento com notas graduadas de cinco em cinco décimos. A nota trimestral é composta por 4 (quatro) quesitos:

- I. Peso 1 – nota de participação, atribuída pelo professor, envolve tarefas de casa (comprovada por dados específicos de desempenho e participação de forma individual), materiais, cooperação, comportamento, assiduidade, considerando o desempenho e a participação nas atividades desenvolvidas em classe;
- II. Peso 2 – Simulados internos elaborados pelos educadores, pautados nos conceitos trabalhados no trimestre, seguindo as regras enviadas no edital, pois preparamos os estudantes também para provas externas pautadas em regras estabelecidas por órgão competentes (vestibulares, Enem);
- III. Peso 2 – nota de trabalhos, atividades diversificadas obtida a partir de: relatórios, seminários, pesquisas, lista de exercícios, murais, aulas invertidas, mapas e/ou cartazes, livros paradidáticos;
- IV. Peso 5 – nota de escrita, obtida das avaliações escritas, aplicadas durante o trimestre (AV1 + AV2)

- Avaliações externas terão bonificação nas médias finais das disciplinas envolvidas; (o aluno que alcança notas acima da média 6,0(seis)) nos simulados externos recebe bonificação na média do boletim nas disciplinas que constam no simulado);
- O resultado da avaliação do aproveitamento será sistematicamente registrado e analisado com os estudantes;
- O resultado da avaliação do aproveitamento será trimestralmente enviado à secretaria e comunicado aos pais ou responsáveis em reuniões, que constarão no calendário escolar, e divulgado pelo site da escola em sua área restrita.

Art. 102 - Para fins de avaliação, será usado o seguinte critério de arredondamento:

- a) até 0,24 para o ponto inteiro inferior;

- b) de 0,25 a 0,49 para o 0,50 superior;
- c) de 0,51 a 0,74 para o 0,50 inferior;
- d) de 0,75 a 0,99 para o inteiro superior.

Art. 103 - Os resultados de cada período letivo serão documentados, analisados com os estudantes e fornecidos aos pais ou responsáveis. Importante salientar que os alunos serão avaliados semestralmente em relação aos Itinerários Formativos, Eletivas e Ensino Técnico, recebendo devolutivas periódicas até o resultado final, que virá com o término do semestre.

Art. 104 – Ao término do ano letivo, será atribuído ao estudante média final, resultante do somatório das 3 (três) médias trimestrais, dividindo por 3, tendo o estudante que atingir 18,0 pontos mínimos para sua aprovação ou média 6,0.

Art. 105 – A escola poderá eleger disciplinas, cuja promoção será apenas por frequência.

Capítulo V – Da Frequência Escolar

Art. 106 - O controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas de cada componente curricular, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

Capítulo VI - Recuperação e Promoção da Avaliação

Art. 107 – O estudante que, após a decisão do Conselho de Classe e/ou Ano/Série, apresentar em todos os componentes curriculares a média 6,0 será considerado promovido no final de cada ano/série do Ensino Fundamental e em cada uma das séries do Ensino Médio/ Técnico.

Art. 108 – Todos os estudantes terão direito a estudo de recuperação paralela em todas as disciplinas em que o aproveitamento estiver abaixo da média 6,0 em cada trimestre.

Art. 109 – Considerar-se-á promovido à série subsequente ou concluinte do curso, o estudante que obtiver frequência igual ou superior a 75% em cada disciplina.

Art. 110 – O processo de Recuperação nos Ensinos Fundamental, Médio e Ensino Técnico terá por objetivo dar aos estudantes oportunidades de se firmarem na aprendizagem dos assuntos que não ficaram bem aprendidos e que permitam uma elevação dos seus padrões de avaliação durante o ano letivo.

I - terá direito aos estudos de Recuperação Paralela o estudante que não obtiver a média 6,0 (seis) nas avaliações de cada disciplina, dentro de cada trimestre.

II - será oferecido Reforço Pedagógico nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e demais disciplinas que os gestores pedagógicos julgarem necessários durante os trimestres.

III - o estudante que não atingir o total de 18,0 pontos no final do 3º trimestre terá direito à recuperação final, observando os seguintes critérios:

- a) o estudante do Ensino Fundamental Anos Iniciais (2º ao 5º ano) poderá participar em 2 (duas) disciplinas;
- b) o estudante do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) e do Ensino Médio poderá participar em até 4 (quatro) disciplinas;
- c) para obter a média 6,0 ao final do ano letivo, a recuperação final será composta por aulas, trabalhos e avaliação do conteúdo anual e terá peso 2;

- d) a nota de recuperação final será a somatória da média dos três trimestres ($6 + 6 + 6 = 18$) + média (6,0) x 2 (peso) / por 2 (duas notas);
- e) para se considerar promovido à série subsequente ou concluinte do curso, o estudante deverá ter atingido média anual superior ou igual a 6,0.

Capítulo VII - Da Retenção

Art. 111 - Considerar-se-á retido à série subsequente ou concluinte do curso, o estudante que obtiver frequência inferior a 75% em cada disciplina e média inferior a 6,0 (seis).

Art. 112 – Ao término desse processo, o estudante será promovido ou retido de acordo com o resultado apresentado após a recuperação do último trimestre.

Art. 113 – Do 1º para o 2º ano e deste para o 3º ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais não haverá interrupção, tendo em vista o contido no Art. 30 da Resolução CNE/CEB 07/2010.

Capítulo VIII – Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 114 – Para a promoção do estudante, será exigida a frequência mínima de 75% em cada componente curricular.

Art. 115 – A escola fará o controle sistemático de frequência dos estudantes às atividades escolares trimestralmente, aqueles que estiverem abaixo da presença mínima de 75%, receberão uma notificação, alertando sobre as ausências e prejuízos pedagógicos, possibilitando as melhorias no decorrer do ano. Para os estudantes que não atenderem as orientações, a escola adotará ao término do 1º semestre e também na semana de recuperação final, as medidas necessárias para compensar as ausências quando ultrapassar o limite de 25% de faltas, do total de aulas dadas ao longo do semestre/ano. Vale ressaltar, que a convocação do estudante na semana de recuperação final para compensação de ausências, será cumprida, mesmo que o estudante tenha a pontuação mínima para aprovação, evitando assim, a reprovação por faltas.

I - as atividades de compensação de ausência serão programadas, orientadas e registradas pelo respectivo professor para sanar dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas;

II - caracterizada a frequência irregular, a Escola adotará as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações;

III - as faltas deverão ser justificadas pelo pai e/ou responsável;

IV - para obter a compensação de ausência, o estudante deverá protocolar requerimento com a secretária escolar e ou Coordenador Pedagógico, apresentando os motivos que justifiquem a concessão desse benefício;

V - Caberá à Direção Geral dar parecer final nos casos de revisão de compensação e ausência, a seu critério.

Capítulo IX - Do Conselho de Classe

Art. 116 – O conselho de classe é o núcleo pedagógico de assessoria à Direção Geral na busca de soluções de problemas de aprendizagem e/ou comportamentais que influenciam a aprendizagem. É presidido pela Direção Geral e é constituído por todos os educadores da classe do caso em discussão e pelo Coordenador Pedagógico. Todos os membros do conselho de classe têm direito a voto nas suas reuniões, que se darão por convocação da Direção Geral.

O conselho de classe tem as seguintes funções básicas:

I - analisar os problemas da classe no todo ou referentes a casos individuais, inclusive comportamentais.

II - proceder a avaliação dos estudantes com vistas a estudos de recuperação.

III - propor medidas que contribuam para a eficiência do processo educativo.

IV - sugerir medidas de avaliação de estudantes, com vistas à promoção, ou retenção no final do ano letivo, cabendo, contudo, a decisão final à Direção Geral.

V - deliberar sobre retenção ou promoção dos estudantes ao final do ano letivo.

VI - opinar, nos termos da legislação vigente, sobre os pedidos de reconsideração e/ou de recursos, relativos aos resultados finais de avaliação, interpostos por estudantes, por si ou por seus responsáveis.

VII - analisar e deliberar com a Direção Geral e a equipe técnico-pedagógica sobre a rematrícula de estudantes que tenham sido retidos no mesmo ano, para o Ensino Fundamental ou na mesma série para o Ensino Médio por dois anos consecutivos.

VIII - a Direção Geral, a seu critério, poderá atribuir a presidência do conselho de classe a outro elemento, desde que seja membro integrante deste colegiado.

IX - todas as reuniões do conselho de classe devem ser registradas em ata sucinta, aprovada e assinada por todos os membros presentes à reunião.

X - as decisões do conselho de classe podem ser tomadas, também, com a presença da metade mais um de sua composição.

TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I - Da Caracterização

Art. 117 - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo:

- matrícula, transferência e adaptação;
- expedição de documentos de vida escolar.

Capítulo II – Da Matrícula, Transferência, Reclassificação e Adaptação

Art. 118 - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável.

Parágrafo Único - Constará do requerimento a que se refere este artigo a anuência ao presente Regimento.

Art. 119 - A matrícula na Educação Infantil será efetuada:

- no Minimaternal, G3, G4 e G5 para candidatos que comprovem, mediante certidão de nascimento, a idade mínima de 1,6, 3, 4 e 5 anos, respectivamente, completos ou a completar, de acordo com a legislação pertinente;

Art. 120 - A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental será efetuada:

- para estudantes procedentes da Educação Infantil do próprio colégio;
- para estudantes provenientes de outros colégios com 6 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano vigente, de acordo com a legislação pertinente, e verificada a existência de vaga, mediante avaliação do grau de desenvolvimento e do nível de conhecimento;

Art. 121 - Para estudantes do próprio colégio, a matrícula nas demais séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio será efetuada desde que observadas as exigências estabelecidas no regimento interno. No caso do Ensino Médio, as matrículas indicam que os alunos cursarão tanto as disciplinas de Formação Geral Básica quanto os Itinerários Formativos; em relação aos Itinerários, a escola oferecerá, de um ano para o outro, as ementas de todos os componentes curriculares, fará reuniões periódicas com pais e alunos, a fim de esclarecer dúvidas, até que no próprio ano letivo, propiciará um encontro entre professores, coordenação e alunos, com o objetivo de trazer os detalhes sobre o percurso e planejamento de cada Itinerário e de cada unidade curricular; somente depois de todo esse processo, os alunos farão a escolha pelos componentes curriculares de cada Itinerário Formativo e também pelas disciplinas eletivas.

Art. 122 - O Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas na modalidade Articulada Integrada ao Ensino Médio destina-se a estudantes que tenham concluído o Ensino Fundamental Anos Finais. Portanto, a admissão no curso está condicionada à apresentação, no momento da matrícula, de um certificado de conclusão do Ensino Fundamental anos Finais ou de documento equivalente, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96) e nos regulamentos da instituição.

Assim, este curso é direcionado a estudantes que estão cursando o Ensino Médio, e combinar sua formação com educação técnica. Isso proporcionará uma formação integrada, unindo a educação básica e profissional, habilitando-os para exercer a profissão de técnico em desenvolvimento de sistemas de acordo com a legislação vigente após a conclusão do curso.

O processo de seleção dos candidatos será conduzido de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Ensino desta Instituição.

Requisitos para matrícula:

- a) Idade mínima de 16 anos;
- b) Estar cursando, no mínimo, a 1ª série do Ensino Médio.

Art. 123 - A matrícula de novos estudantes, nos Ensinos Fundamental, Médio e Técnico, uma vez observada a existência de vagas, será efetuada para estudantes promovidos na série anterior mediante avaliação do grau de desenvolvimento e do nível de conhecimento para a série/ano pretendida, atendida a correlação idade/série.

Art. 124 - São condições para a matrícula referida no caput o requerimento do responsável legal e a apresentação de documentos de transferência exigidos pela legislação, ou outros requisitados pelo colégio;

Art. 125 - No caso de estudantes provenientes do exterior, a matrícula será efetuada na série/ano adequado, tendo como parâmetro a idade, os estudos realizados e a reclassificação, cumprindo a legislação vigente.

Art. 125-A – A Reclassificação é o procedimento pedagógico pelo qual o Colégio avalia o estudante para posicioná-lo no ano/série mais adequado ao seu nível de desenvolvimento, conhecimento e maturidade,

nos termos da Lei nº 9.394/1996 (LDB) e das normas emanadas do CEE/SP.

§ 1º – O processo de Reclassificação por distorção idade-série será realizado **exclusivamente nos casos em que for constatada uma defasagem de, no mínimo, 2 (dois) anos entre a idade do estudante e o ano/série em que ele deveria estar cursando.**

§ 2º – A Reclassificação será efetuada mediante:

I – solicitação formal do pai, mãe ou responsável legal, ou por indicação da equipe pedagógica;

II – avaliação de competências e conhecimentos gerais nas áreas centrais do currículo, realizada por comissão de docentes designada pela Direção Geral;

III – parecer conclusivo do Conselho de Classe e homologação pela Direção Geral, anexando-se a documentação comprobatória ao prontuário do estudante.

Art. 126 - O reconhecimento de estudos realizados no exterior, em nível de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, será analisado nos termos da legislação vigente.

Art. 127 - Os estudantes recebidos por transferência, no Ensino Fundamental ou Médio, inclusive os provenientes do exterior, serão submetidos a estudos de adaptação sempre que o processo de aprendizagem assim o recomendar.

Art. 128 - Não será renovada a matrícula do estudante: negligente nos estudos e nas normas disciplinares, especialmente em casos relativos à lei nº 13.185/2015 e em relação a incidentes digitais.

Art. 129 - A transferência de estudantes para outros estabelecimentos de ensino deverá ser solicitada pelo responsável legal em formulário e/ou via e-mail, na Secretaria.

§ 1º - A transferência poderá ocorrer quando for comprovado, pelo Órgão Pedagógico, fato grave, previsto neste Regimento;

§ 2º - O estudante que solicitar sua transferência para outro estabelecimento de ensino somente poderá retornar ao colégio mediante anuência expressa da Direção Geral.

Capítulo III - Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Art. 130 - O colégio expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série e certificados de conclusão dos cursos, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do estudante, respeitada a legislação vigente.

TÍTULO IX – DO PLANO ESCOLAR

Art. 131 - O Plano Escolar, elaborado anualmente pela Direção Geral com a participação dos profissionais envolvidos no processo educativo, contém a proposta pedagógica do colégio, que norteará o gerenciamento das ações escolares.

Art. 132 – O Plano Escolar conterá, no mínimo:

- I - identificação e caracterização;
- II - objetivos e metas;
- III - organização geral do colégio;
- IV- organização curricular dos cursos;
- V - normas para avaliação, promoção e recuperação;
- VI - calendário escolar;
- VII - programação referente às atividades curriculares e de apoio técnico-administrativo;
- VIII - formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução das ações programadas.

TÍTULO X – DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS

Art. 133 - As mensalidades, as taxas de serviço e as contribuições serão fixadas pelo Diretor Executivo da Entidade Mantenedora, observadas as determinações dos órgãos competentes.

Art. 134 - Será de competência do Diretor Executivo, ouvida a comissão específica, conceder, ou não, redução ou gratuidade dos encargos educacionais.

Parágrafo Único - O benefício será concedido ao estudante regularmente matriculado e cujo pedido esteja de acordo com as normas estipuladas pelo Diretor Executivo das Entidades Mantenedoras e previstas nos contratos de prestações de serviços educacionais.

TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 135 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações oriundas das disposições legais ou normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

Art. 136 – Os assuntos não previstos neste Regimento serão de responsabilidade da autoridade competente na estrutura organizacional do Estabelecimento, à luz da legislação vigente e ouvidas as autoridades educacionais.

Art. 137 - Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir do primeiro dia letivo do ano de 2027, ficando revogadas todas as disposições regimentais em contrário, especialmente o Regimento aprovado e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 11 de novembro de 2024, após a homologação formal pela Diretoria de Ensino competente.

Art. 138 – O colégio poderá terceirizar atividades escolares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, observadas as exigências relativas à frequência, avaliação, promoção e retenção fixadas neste regimento escolar.

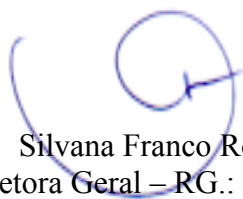
Art. 139 – Os compromissos assumidos com o colégio, em contrato de prestação de serviços, pelos pais ou responsáveis, estão acima de qualquer contestação, desde que as partes envolvidas cumpram o que lhe cabe no referido contrato.

Art. 140 – Os casos omissos neste regimento escolar serão resolvidos pelo colégio, à luz da legislação

vigente e a superveniente que será incorporada, automaticamente, às normas regimentais, se for autoaplicável.

Parágrafo único – Quando se tratar de disposições inaplicáveis direta ou indiretamente, e, se for matéria de regimento escolar, o colégio promoverá as necessárias adequações.

São Paulo, 30 de setembro de 2026.



Silvana Franco Rodrigues
Diretora Geral – RG.: 15.795.663-5
Reg MEC 50.638



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão de Ensino Centro
PARECER

Trata o expediente em tela, sobre solicitação de aprovação de Novo Regimento Escolar do **Colégio Piaget (Código CIE 135446)**, situado à Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99/156, Imirim, CEP 02542-000, São Paulo/SP, mantido por Instituto OEP de Educação, CNPJ 32.137.644/0002-01.

Após a análise verifica - se que o documento foi elaborado em atendimento a Legislação Vigente.

Este Regimento Escolar prevalecerá sobre o anteriormente aprovado, por Portaria do Coordenador - Dirigente Regional de Ensino de 04/12/2025, publicada na Edição de 05 de dezembro de 2025 - Caderno Executivo - Seção Atos Normativos, a partir do primeiro dia do ano de 2027.

Diante do exposto, esta Supervisão Educacional opina favoravelmente à sua APROVAÇÃO, e demais providências que se fizerem necessárias.

À Consideração do Senhor Coordenador - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino Região Centro.

São Paulo, 02 de outubro de 2026.

Maria Lídia Simões Dias
Supervisor Educacional

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Maria Lidia Simões Dias, Supervisor Educacional**, em 02/10/2026, às 18:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) , informando o código verificador **0123631512** e o código CRC **0190E59E**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino Centro**

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00662564/2026-18

Interessado: Colégio Piaget

Assunto: - Regimento Escolar

COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

Com base no Decreto nº 69.665/2025, Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98, e à vista do parecer do Supervisor de Ensino, **Aprovo** o Regimento acima especificado

São Paulo, na data da assinatura digital.

Fábio César Severino.

Coordenador - Dirigente Regional de Ensino

Unidade Regional de Ensino - Centro



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Cesar Severino, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 05/10/2026, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0123683972 e o código CRC 928502DE.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Seção de Vida Escolar Centro**

PORTARIA

Unidade Regional de Ensino Centro

Portaria do Coordenador-Dirigente Regional de Ensino de 05/10/2026

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino Centro, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 69.665/2025 e pela Resolução SE nº 130/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997, 138/2016 e CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00662564/2026-18**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do estabelecimento de ensino **Colégio Piaget (Código CIE 135446)**, situado à Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99/156, Imirim, CEP 02542-000, São Paulo/SP, mantido por Instituto OEP de Educação, CNPJ 32.137.644/0002-01, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro de 04/12/2025, publicada em DOE de 05/12/2025, Caderno Executivo, Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Fábio Cesar Severino

Coordenador-Dirigente Regional de Ensino - URE Centro

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Cesar Severino, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 06/10/2026, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0123895626** e o código CRC **8C6DAF82**.



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 7 de outubro de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Portaria do Coordenador-Dirigente Regional de Ensino de 06/10/2026

· Colégio Piaget

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino Centro, conforme Decreto nº 69.665/2025 e pela Resolução SE nº 130/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997, 138/2016 e CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00662564/2026-18**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do estabelecimento de ensino **Colégio Piaget (Código CIE 135446)**, situado à Rua Epaminondas Melo do Amaral, 99/156, Imirim, CEP 02542-000, São Paulo/SP, mantido por Instituto OEP de Educação, CNPJ 32.137.644/0002-01, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro de 04/12/2025, publicada em DOE de 05/12/2025, Caderno Executivo, Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

· Colégio da Polícia Militar – Unidade Centro

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino Centro, conforme Decreto nº 69.665/2025 e pela Resolução SE nº 130/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997, 138/2016 e CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00824946/2025-52**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do estabelecimento de ensino **Colégio da Polícia Militar - Unidade Centro (CIE 130540)**, situado na Avenida Cruzeiro do Sul, 400, Canindé, CEP 03033-020, São Paulo/SP, mantido por Cruz Azul de São Paulo, CNPJ. 62.106.505/0004-35, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Região Centro de 07/10/2024, publicada em DOE de 08/10/2024, Caderno Executivo, Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.