



**Um jeito de ser.**

# **MANUAL DO ESTUDANTE**

**BELÉM**

## **ÍNDICE**

| <b>TÍTULO</b>  | <b>PÁGINA</b> |
|--|---------------|
| APRESENTAÇÃO   | 2             |
| TURMAS   | 2             |
| HORÁRIOS   | 2             |
| REGENTES   | 3             |
| COMUNICAÇÃO  | 3             |
| SISTEMA GESTOR ESCOLAR   | 3             |
| COMO FUNCIONAM OS SETORES DA ESCOLA C/ ALUNOS E PAIS             | 4             |
| BASE TEÓRICA DO ENSINO DO ELITE (Filosofia, Metodologia, Missão) | 6             |
| PROJETOS EDUCACIONAIS  | 7             |
| O SISTEMA DE AVALIAÇÃO   | 8             |
| COMO PROCEDER EM UMA PROVA                                       | 13            |
| FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE   | 14            |
| DEMANDAS DA SECRETARIA   | 14            |
| REUNIÃO DE PAIS  | 15            |
| LIVROS DIDÁTICOS, MATERIAIS ESCOLARES, UNIFORME                  | 15            |
| DIREITOS, DEVERES DOS ALUNOS E AÇÕES DISCIPLINARES               | 16            |
| CONTATOS   | 22            |



## APRESENTAÇÃO

Caro estudante,

Este manual foi elaborado com o objetivo de oferecer à Família do ELITE EDUCAR as informações referentes à rotina do seu ano letivo na escola. Sabemos que tudo, em uma instituição de ensino, é regido por normas elaboradas e aplicadas para a melhor convivência. Assim, para uma vivência saudável, inspirada na cooperação e ajuda mútua, cada estudante deve ter ciência de todo esse processo escolar.

A sua escolha pela nossa instituição nos deixa orgulhosos e, ao mesmo tempo, extremamente comprometidos com a sua formação.

Solicitamos a leitura deste **Manual do Aluno** com todo cuidado para o perfeito entendimento das normas e condutas escolares e para melhor esclarecimento, procure os colaboradores do colégio que iremos ajudá-lo



## TURMAS

O COLÉGIO ELITE EDUCAR apresenta turmas em todos os segmentos, do infantil ao médio e também cursos preparatórios.

### TURMA REGULARES

- **Infantil:** Maternal I e II e Jardim I e II
- **Fundamental I:** 1º, 2º, 3, 4º e 5º ano
- **Fundamental II:** 6º, 7º, 8º regular; as turmas do 9º ano são dois projetos: 9º Medicina e 9º ano Militar
- **Ensino Médio Enem/Medicina:** 1ª, 2ª e 3ª séries
- **Ensino Médio Militar:** 1ª, 2ª e 3ª séries

### TURMAS CURSINHOS

- PRÉ- MILITAR
- PRÉ-ENEM



## HORÁRIO ENTRADA

Atenção aos horários de entrada e as tolerâncias

### INFANTIL (MATERNAL E JARDIM) - O Horário de entrada da escola

- Abertura portão: 7h20
- Horário de **entrada na sala de aula: 7h30**
- Tolerância: 7h50



### FUNDAMENTAL (1º ao 9º ANO) E MÉDIO - O Horário de entrada da escola

- Abertura portão: 7h20
- Horário de **entrada na sala de aula: 7h30**
- Tolerância: 7h40

**OBSERVAÇÃO:** A escola poderá chamar os responsáveis para entender a situação do aluno estar vindo para a aula sem uniforme e tomar as devidas orientações do regimento escolar, como por exemplo, só permitir a entrada no colégio uniformizado



## REGENTES

A seguir se apresenta as funções resumidas dos gestores regentes da escola

- **DIREÇÃO GERAL:** Funções administrativas gerais e gestão dos diversos segmentos e setores da escola
- **DIREÇÃO PEDAGÓGICA:** Função legal dos processos escolares juntos aos órgãos pertinentes, como conselho, Seduc, etc; gerar e estabelecer o Projeto Político Pedagógico da escola (PPP).
- **COORDENAÇÕES:** Função de aplicação do PPP nos segmentos infantil, fundamental e médio juntos aos professores e toda a comunidade escolar; garantir o processo avaliativo, projetos socioemocionais e toda a relação de coordenação professores-pais-alunos na escola
- **ORIENTAÇÃO ESCOLAR:** Função mediadora das relações comportamentais entre os alunos, alunos e professores, pais e a escola; implanta e gerencia projetos socioemocionais
- **INSPETORIA:** Função regente sobre corredores, pátios e dependências como quadra, garantindo que professores e alunos sigam as normas de horários e uso das dependências de acordo com as regras da escola.
- **PROFESSOR:** É o regente responsável pela dinâmica da sala de aula, como a aplicação do conteúdo da sua disciplina, as relações comportamentais, uso dos livros e materiais escolares, interagindo com a coordenação e inspetoria sobre essas dinâmicas, como avaliações, frequência, entrada e saída de alunos da sala, etc.



## COMUNICAÇÃO

O COLÉGIO ELITE EDUCAR apresenta a relação de comunicação com os alunos e pais por diversos meios oficiais, sendo assim organizados

1. **AGENDA EDU:** no sistema gestor escolar há a área de AGENDA onde os responsáveis dos alunos, e os alunos conseguem interagir com a escola, seja coordenação, professores etc.



agenda edu

Baixe o aplicativo no **PLAY STORE** e/ou **APPLE STORE** ou acesse o site [www.agendaedu.com](http://www.agendaedu.com)

Na AGENDA EDU ocorrerão atividades e atribuições como:

- Comportamento (observações de disciplina, ocorrências, etc.)
- Dinâmicas escolares, como por exemplo no infantil, onde a professora relata as informações do ocorrido com a criança, como as atividades escolares, alimentação, comportamento, fisiológicas, etc.
- Calendários de provas, simulados, avaliações, etc.
- Datas de reuniões, eventos, etc.
- Comunicados de reuniões gerais, reuniões de pais, reunião específicas
- Serviço na plataforma onde pais e alunos conseguem receber e enviar informações da escola com coordenação e professores

2. **TELEFONES:** Além da recepção, os contatos das coordenações, orientação escolar e direção estão disponíveis e acessíveis para todas as informações necessárias

3. **COMUNICADOS IMPRESSOS:** a escola lança circulares, avisos e informativos com regularidade, que podem ser impressos e entregues aos alunos e/ou colocados em pontos de destaque e comunicação interna da escola.

4. **REDES SOCIAIS:** A escola está conectada pelas redes sociais e esta é uma das fontes mais usuais dos alunos e responsáveis, e por isso comunicamos os informes internos com frequências redes sociais. Temos contas no **INSTAGRAM**, **TIK TOK**, **FACEBOOK**, todas **@eliteeducar**



## SISTEMA GESTOR ESCOLAR: SGE BOLETINS

O **SGE BOLETINS** é a plataforma sistema gestor com as atividades escolares e avaliativas e do aluno, como:



- Boletins das avaliações
- Avaliações, simulados
- Análise de gráficos de rendimento

Acesse o SGE BOLETINS pelo site da escola site [www.eliteeducar.com](http://www.eliteeducar.com), no PORTAL DO ALUNO



## COMO FUNCIONAM OS SETORES DA ESCOLA COM PAIS E ALUNOS

Os alunos apresentam uma dinâmica de vida escolar intensa e para garantir uma boa organização de comunicação e os seus Responsáveis, e a boa gestão das rotinas e de casos, a escola organiza as ações de demandas com os setores, gerando uma organização administrativa para padronizar o funcionamento e os atendimentos. Esse processo e o passo-a-passo chamamos aqui de RITO SETORIAL.

### DEMANDAS ALUNOS E PAIS COM A COORDENAÇÃO

#### AS DINÂMICAS EDUCACIONAIS DOS ALUNOS

Todas as dinâmicas educacionais do aluno na escola são organizadas pela COORDENAÇÃO, e é de responsabilidade da coordenação a gestão dessas dinâmicas. O RITO SETORIAL operacional aluno-coordenação é o seguinte



Para exemplificar, vamos citar situações aqui de como deve ocorrer os procedimentos dos alunos

- Situações sobre as provas e simulados e todas as ações que geram notas avaliativas, o aluno deve buscar INFORMAÇÕES NA COORDENAÇÃO, o setor responsável direto por essas informações e responsável direto pelas situações dos alunos na escola. Apenas a coordenação tem o controle de todo o projeto avaliativo da escola, como calendário de provas, controle de notas, processo de recuperação, cronograma de conteúdos, etc.
- Situações de horário de aula, substituição de professores, retornos em contraturnos, aulas extras e toda a dinâmica relacionada, , o aluno deve buscar INFORMAÇÕES NA COORDENAÇÃO, o setor responsável direto por essas informações e responsável direto pelas situações dos alunos na escola.
- Situações de convivência com professores, dinâmica de aula, organização da sala de aula, perturbações coletivas e demais situações relacionadas, aluno devem buscar informações na coordenação, o setor responsável direto por essas informações, , o aluno deve buscar INFORMAÇÕES NA COORDENAÇÃO, o setor responsável direto por essas informações e responsável direto pelas situações dos alunos na escola.
- Situações de comportamento, como conflitos, bullying, agressões, e todos os formatos de convivência em grupo que possam gerar algum problema de relacionamento, , o aluno deve buscar INFORMAÇÕES NA COORDENAÇÃO, o setor responsável direto por essas informações e responsável direto pelas situações dos alunos na escola.

**REGRA DO RITO:** *qualquer situação que esteja ocorrendo na escola, o aluno deve PRIMEIRO reportar à coordenação a referida situação, para que a coordenação então tome conhecimento e, com os protocolos corretos, ajudar o aluno, inclusive em casos que tenham que envolver os pais do aluno. A escola NÃO irá responder de forma imediata o processo sem os protocolos do RITO, sendo que a escola irá priorizar as demandas que chegam pelos protocolos do RITO, salvo exceções de urgências, como as demandas de saúde, por exemplo.*

#### AS DINÂMICAS DE RELAÇÃO DOS PAIS/RESPONSÁVEIS DOS ALUNOS

Todas as dinâmicas educacionais relacionada ao aluno da escola, e que o responsável contratual do aluno requer informações de origem pedagógica ou comportamental, este deve agendar uma reunião com a COORDENAÇÃO, pois é de responsabilidade da coordenação a gestão dessas dinâmicas. O RITO SETORIAL operacional aluno-coordenação é o seguinte



- Situações sobre as **provas e simulados e todas as ações que geram notas avaliativas**, o responsável deve agendar uma reunião com a coordenação para atendimento. Apenas a coordenação tem o controle de todo o projeto avaliativo da escola, como calendário de provas, controle de notas, processo de recuperação, cronograma de conteúdos, etc.
- Situações de **horário de aula, substituição de professores, retornos em contraturnos, aulas extras** e toda a dinâmica relacionada, responsável deve AGENDAR UMA REUNIÃO com a coordenação para atendimento.
- Situações de **convivência com professores, dinâmica de aula, organização da sala de aula, perturbações coletivas** e demais situações relacionadas, aluno devem buscar informações na coordenação, o setor responsável direto por essas informações, responsável deve AGENDAR UMA REUNIÃO com a coordenação para atendimento.
- Situações de **comportamento, como conflitos, bullying, agressões**, e todos os formatos de convivência em grupo que possam gerar algum problema de relacionamento, responsável deve AGENDAR UMA REUNIÃO com a coordenação para atendimento.

**REGRA DO RITO:** *qualquer situação que esteja ocorrendo na escola, o responsável NÃO poderá interagir diretamente com professores ou outros setores da escola ou até diretamente com outros alunos e/ou pais nas dependências da escola, e sim, o responsável deve buscar seguir o RITO de agendamento com a COORDENAÇÃO. A escola NÃO irá responder de forma imediata o processo sem os protocolos do RITO, sendo que a escola irá priorizar as demandas que chegam pelos protocolos do RITO, salvo exceções de urgências, como as demandas de saúde, por exemplo.*

### DEMANDAS ALUNOS E PAIS COM A DIREÇÃO

Todas as situações educacionais relacionadas ao aluno da escola e seus responsáveis relacionados às **questões administrativas**, como contratos, financeiro, imagem, este deve agendar uma reunião com a DIREÇÃO, pois é de responsabilidade da direção a gestão dessas situações. Se estende a essas responsabilidades situações pedagógicas/comportamentais que estão com a coordenação e, a pedido da coordenação ou em situações graves, a direção também participa dos processos relativos. Todas as situações de cyberbullying, justiça, ministério público, a direção também participa dos processos relativos. O **RITO SETORIAL** operacional **aluno/responsável-direção** é o seguinte.

SITUAÇÃO RESPONSÁVEL → AGENDA → REUNIÃO → DIREÇÃO → ATUA → GESTÃO/PROTOCOLOS → REALIZA → RETORNOS/RESPONSÁVEL

**REGRA DO RITO:** *qualquer situação que esteja ocorrendo na escola com a demanda da direção como sinalizado aqui, o responsável deve buscar seguir o RITO com a DIREÇÃO. A escola NÃO irá responder de forma imediata o processo sem os protocolos do RITO, sendo que a escola irá priorizar as demandas que chegam pelos protocolos do RITO , salvo exceções de urgências, como as demandas de saúde, por exemplo.*

### DEMANDAS ALUNOS E PAIS COM A RECEPÇÃO

Todas as situações educacionais relacionadas ao aluno da escola e seus responsáveis relacionados às **questões de agendamento coordenação, orientação escolar e direção, provas de segunda chamada, cancelamentos matrículas, transferências, segunda via documentos**, o responsável deve pedir orientações rápidas à recepção e, caso não sanadas as informações, protocolar os agendamentos. O **RITO SETORIAL** operacional **responsável-recepção** é o seguinte.

SITUAÇÃO/PAIS → INFORMAÇÕES → RECEPÇÃO → AÇÃO → PROTOCOLOS → DIRECIONAMENTO → SETOR RESPONSÁVEL

**DEMANDAS DOS PAIS/RESPONSÁVEIS COM PROFESSORES**

Não há **PREMISSÃO** de relacionamento direto com os professores da escola sem a expressa autorização da coordenação e/ou direção. **NÃO há RITO de protocolo direto de responsáveis** com os professores. Agendamento de reunião com os professores devem ser protocolados na coordenação, desde que a coordenação assim ache necessário ou permita.

**BASE EDUCACIONAL DO COLÉGIO ELITE EDUCAR****A BASE TEÓRICA DO ENSINO DO ELITE (Missão, Filosofia, Metodologia)****MISSÃO DO ELITE**

Iremos trabalhar com convicção na busca da excelência em todos os aspectos do processo educacional. Estaremos sempre atentos às mais modernas técnicas pedagógicas e inovações. Queremos participar essencialmente em parceria com a família e a sociedade na preparação dos líderes do futuro, desenvolvendo além da liderança, senso crítico, criatividade, independência, justiça e responsabilidade social, para que eles colaborem para o desenvolvimento do Brasil e para um mundo melhor.

**FILOSOFIA DE ENSINO**

O ELITE EDUCAR pratica a filosofia de **ENSINO DE ALTA PERFORMANCE**.

A metodologia consiste em estimular habilidades naturais do aluno para desenvolver a sua **autonomia diante das adversidades com resiliência**, ajudando-o a **superar** seus limites e a melhorar o seu rendimento diante das condições apresentadas.

O **ensino de alta performance** desenvolve-se a partir de modelos metodológicos intensos aplicados nas rotinas escolares, meio ambiente favorável (aluno gosta de ir e ficar na escola) e a cultura do alto desempenho com tarefas e metas ágeis e contínuas. Isso é performar alto rendimento.

Um aluno de alta performance é aquele que se destaca pela dedicação aos estudos, foco e capacidade de enfrentar desafios. Ele aprende e não desistir.

**BASE METODOLÓGICA**

O COLÉGIO ELITE EDUCAR (Unidade Belém) apresenta algumas linhas de ações metodológicas: **Racional-Tecnológico, Escola Contemporânea, Neurociência e Neuropsicologia, a Pedagogia de Projetos**.

a) **Racional – Tecnológico:** formulação de objetivos e grade de conteúdos, padrões de desempenho, competências e habilidades com base em critérios científicos e técnicos (no Brasil, pela BNCC).

**b) Escola Contemporânea**

A da escola do hoje, do agora, conecta-se com as metodologias inovadoras que foquem no desenvolvimento de **formar um sujeito capaz de conviver com os outros, de desenvolver competências de seleção, argumentação, análise crítica desses conteúdos**. As Metodologias ativas, a base socioemocional, a educação inclusiva e vários projetos nesta direção ajudam a desenvolver um aluno contemporâneo e capacitado para as adversidades da vida.

**c) Neurociência**

- **Inteligência Emocional** (Daniel Goleman, 1995) - O desenvolvimento cognitivo está conectado aos agentes motivacionais positivos, como bem-estar, alegria, satisfação, etc., assim como também aos agentes emocionais negativos, como depressão, melancolia, etc.

- **Inteligência Múltiplas** (Howard Gardner, 1983 – estrutura da mente com habilidades múltiplas): As Inteligências ou habilidades Múltiplas indicam que cada pessoa possui um ou algumas habilidades de inteligência. Mesmo um gênio só conseguirá fluir bem em uma ou algumas áreas do saber humano.

**d) Pedagogia de Projetos**

Através da Pedagogia de Projetos, o aluno irá ter contato com perguntas simples, porém profunda à constituição cognitiva, como *O quê? Por quê? Para que? Para onde? Quando? Etc*, *Projetos ajudam na produção de estudos onde se treina liderança, organização, cooperativismo, pesquisa, etc.*

**PROJETOS EDUCACIONAIS DO ELITE****OS PROJETOS**

O COLÉGIO ELITE EDUCAR desenvolve projetos em várias áreas, como cidadania, sociabilidade, ambiental, esportivos, pedagógicos, culturais, éticos, entre outros.

Abaixo, os principais projetos resumidos, classificados por área de ação:

**PROJETOS CIDADANIA**

Projetos com o propósito de estimular liderança, cidadania, organização política (não partidária), convivência em sociedade, entre outros.

- **ELEIÇÃO CHEFE DA TURMA:** Ao estilo campanha política, será realizado a escolha das chapas de **chefes de turma**, em um exercício de cidadania. Para serem candidatos, terão que preencher pré-requisitos mínimos relacionados aos seus desempenhos em provas, comportamento, frequência e etc.

**PROJETO PASSAGEM DE SEGMENTO ESCOLAR****RITO DE PASSAGEM ENTRE SEGMENTOS:**

- **JARDIM II para o 1º ano:** Conjunto de atividades que auxiliarão o aluno a finalizar o ensino infantil e entrar no fundamental sem que ele sofra o impacto dessa mudança.
- **5º para o 6º ano:** Conjunto de atividades que auxiliarão o aluno a finalizar o ensino fundamental e entrar no médio sem que ele sofra o impacto dessa mudança
- **FORMATURA ABC:** formatura das crianças da turma do JARDIM II que estão indo para o 1º ano do fundamental, encerrando o ciclo da educação infantil

**PROJETOS CIENTÍFICOS**

- **FEIRA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO ELITE (FCTEL):** Evento com trabalhos de Ciências e Tecnologia, com a participação de todas as séries da escola.
- **FEIRA CULTURAL E LITERÁRIA DO ELITE (FECLI):** Evento com trabalhos na área de Humanas e Linguagem e Ciências, com a participação de todas as séries da escola.

**PROJETOS CULTURAIS**

- **FESTA JUNINA: ELITE NA ROÇA.** Evento da festa folclórica brasileira chamada de **Junina**, que ocorre em junho, que conclama o homem do campo, onde se mostra as comidas do interior, assim como as vestimentas, lendas, causos, danças, músicas e etc. A cultura religiosa também está contida no evento, e por isso a escola se comporta de modo laica ao evento, dando ênfase aos aspectos folclóricos.

**PROJETOS ESPORTIVOS**

- **JOGOS ESTUDANTIS ELITE (JEEL):** Evento de jogos cooperativos e competitivos escolares, com a participação de todas as séries da escola em modalidades coletivas e individuais, como *futsal, vôlei, basquete, handebol*, e individuais, como *atletismo, xadrez* e outros.

**PROJETOS DE PERFORMANCE****● TURMAS ENEM/MEDICINA**

**✓ Público:** Alunos da 9º ANO e Ensino Médio

**✓ Perfil:** O currículo do 9º ano e do ensino médio aplicado com foco e dinâmica requeridas pelo ENEM e também aprofundamento dos conteúdos para diversos projetos ainda mais complexos.

**✓ Objetivo:** Acelerar a formação dos alunos com uma base forte para realizarem o ENEM e outras provas como da FUVEST, em projetos mais difíceis.

**● TURMA MILITAR**

**✓ Público:** alunos de 9º ano e ensino médio

**✓ Perfil:** aulas de formação de base e aprofundamento dos conteúdos das grades curriculares de provas militares e institutos correlacionados, com destaque para matemática, física, português e inglês

**✓ Objetivo:** melhorar habilidade com exercícios e provas militares, com foco nas provas da EPCAR, CN, ESPCEX, EFOMM, AFA, EN, IME, ITA.

**● CURSO DE XADREZ**

**✓ Público:** Alunos de 3º ao 6º ano do fundamental

**✓ Perfil:** Técnicas do jogo e estratégia do jogo

**✓ Objetivo:** melhorar a estratégia, capacidade de decisão, controle de ansiedade, desenvolvimento da inteligência.

**● PRATICANDO OLIMPÍADAS**

Projeto que estimula os alunos a aumentarem a empatia sobre o conhecimento pautado nas grades curriculares de suas séries, aumentando a motivação para estudar melhor os diversos assuntos do conhecimento humano. Praticamos as olimpíadas mais expressivas do país, como a OBA, CANGURU (matemática), OBF, OBB, VITALIS (medicina), OBL, OBMEP, entre outras.

**PROJETO EDUCAÇÃO FINANCEIRA**

**● EDUCAÇÃO FINANCEIRA E EMPREENDEDORISMO:** a escola desenvolve o projeto do ensino da educação financeira em sua ampla ação, como conceitos técnicos como juros, inflação, banco, economia, etc, e também mais complexos, como abrir empresas, sucesso, falência, concorrência, e as tomadas de decisões, ou seja, educação financeira na área comportamental do empreendedor (tomadas as decisões nos negócios).

O projeto apresenta livros didáticos especializados, professor habilitado nesse segmento.

**O SISTEMA DE AVALIAÇÃO** **O SISTEMA DE AVALIAÇÃO****1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COMPOSIÇÃO DAS NOTAS TRIMESTRAIS**

- O Sistema de Avaliação é **TRIMESTRAL** (1<sup>a</sup>, 2 e 3<sup>a</sup> avaliações)
- Todas as atividades do trimestre são organizadas em **CICLOS**, sendo assim 3 CICLOS (I, II, III), sendo que cada CICLO compõe uma avaliação completa
- Cada **CICLO** se compõe por **4 ações: PROVA AVALIATIVA TRIMESTRAL, SIMULADOS, PROJETOS, QUALITATIVO**
- A nota mínima para aprovação no trimestre (em um ciclo) é **7,0**
- O total de pontos para aprovação nas 3 avaliações (nos 3 ciclos) é **21**

| CICLO     | AVALIAÇÃO                | COMPONENTE     | TIPO DE AVALIAÇÃO             | AÇÃO   |
|-----------|--------------------------|----------------|-------------------------------|--|
| CICLO I   | 1 <sup>a</sup> AVALIAÇÃO | • COMPONENTE 1 | • PROVA AVALIATIVA TRIMESTRAL | • PROVA TRIMESTRAL   |
|           |                          | • COMPONENTE 2 | • SIMULADOS                   | • SIMULADO PRESENCIAL E ONLINE   |
|           |                          |                | • PROJETOS                    | • FEIRA DE CIÊNCIAS (FCTEL), OLIMPÍADAS CIENTÍFICAS  |
|           |                          |                | • QUALITATIVO                 | • GINCANAS, AÇÕES DOS PROFESSORES (EXERCÍCIOS, E DEVERES DE CASA DOS LIVROS, COMPORTAMENTO, outros |
| CICLO II  | 2 <sup>a</sup> AVALIAÇÃO | • COMPONENTE 1 | • PROVA AVALIATIVA TRIMESTRAL | • PROVA TRIMESTRAL   |
|           |                          | • COMPONENTE 2 | • SIMULADOS                   | • SIMULADO PRESENCIAL E ONLINE   |
|           |                          |                | • PROJETOS                    | • FEIRA DA CULTURA (FICLI), OLIMPÍADAS CIENTÍFICAS   |
|           |                          |                | • QUALITATIVO                 | • GINCANAS, AÇÕES DOS PROFESSORES (EXERCÍCIOS, E DEVERES DE CASA DOS LIVROS, COMPORTAMENTO, outros |
| CICLO III | 3 <sup>a</sup> AVALIAÇÃO | • COMPONENTE 1 | • PROVA AVALIATIVA TRIMESTRAL | • PROVA TRIMESTRAL   |
|           |                          | • COMPONENTE 2 | • SIMULADOS                   | • SIMULADO PRESENCIAL E ONLINE   |
|           |                          |                | • PROJETOS                    | • FEIRA EMPREDEDORISMO (EMPREENDEL), JOGOS ESTUDANTIS (JEE), OLIMPÍADAS CIENTÍFICAS                |
|           |                          |                | • QUALITATIVO                 | • GINCANAS, AÇÕES DOS PROFESSORES (EXERCÍCIOS, E DEVERES DE CASA DOS LIVROS, COMPORTAMENTO, outros |

## 2. REGRAS GERAIS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DIRETA

### TIPOS DE AVALIAÇÕES

As avaliações são de dois tipos: **QUANTITATIVA** e **QUALITATIVA**

A definição de cada tipo segue a seguir:

#### a) AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Caracteriza-se pela obtenção de notas através de **provas, seminários, testes, simulados, olimpíadas, apresentações de trabalhos, pesquisas, etc.**

A avaliação quantitativa compõe a maior parte dos pontos das avaliações do aluno, pois sua métrica é objetiva

#### b) AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Avaliação Qualitativa não é balizada por provas, mas por diversas atividades **extras prova**.

O **educador** deverá reconhecer no estudante uma **pessoa com grande potencial de desenvolvimento** e propiciar-lhe reflexões e a busca de ações que devem, sempre, agregar valores na formação geral. Os alunos receberão pontuações por atividades multidisciplinares, como **atividade em grupo, envolvimento com as atividades escolar e extraescolar, socialização do conhecimento, organização, autonomia, deveres de casa**, entre outros.

A avaliação qualitativa apresenta a sua métrica subjetiva

## 2.1. APROVAÇÃO

Será considerado **APROVADO DIRETO**:

- Quando, em cada disciplina, o aluno mantenha a média 7,0, e nas 3 avaliações, é necessário somar **21 pontos** ( $1^{\text{a}} + 2^{\text{a}} + 3^{\text{a}}$  avaliações = 21 pontos ou  $3 \times 7,0$ ).



Será considerado **APROVADO INDIRETO**:

- Quando o aluno não conseguir os 21 pontos, ele irá necessitar realizar uma 4ª prova; neste caso, sua média passa a ser 5,00 e terá que somar de **15 a 20 pontos** no somatório da  $1^{\text{a}} + 2^{\text{a}} + 3^{\text{a}} + 4^{\text{a}}$  ou RF (recuperação final)



## 2.2. REPROVAÇÃO

Será considerado **REPROVADO** quando

- Quando não conseguir somar o **mínimo de 5 pontos nas 3 avaliações trimestrais**.
- Se chegar com esses 5 pontos e não conseguir obter nota máxima (10,0) na 4ª ou na RF, de acordo com a tabela de notas (anexa neste manual).

## 3. OS PROCESSOS DE AVALIAÇÕES DO ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL E MÉDIO

### AVALIAÇÃO NA ENSINO INFANTIL

Na Educação Infantil a avaliação far-se-á por **acompanhamento, observação e registro do desenvolvimento da criança**, compondo seu **Relatório de Rendimentos**, sem objetivo de promoção, mas com foco no entendimento do avanço das habilidades motoras, psicológicas, cognitivas, de sociabilidade e demais critérios.

### AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Na Ensino Fundamental e Médio a avaliação far-se-á por critérios de notas e parâmetros geradores de médias com o objetivo da promoção (aproviação) do aluno para a série seguinte.

Nestes segmentos há o critério das avaliações quantitativas e qualitativas organizada em **3 CICLOS TRIMESTRAIS** (I, II, III), sendo que cada CICLO compõe uma um **sistema avaliação completo**;

Em cada **CICLO** ocorre **4 ações: PROVA TRIMESTRAL, SIMULADOS, PROJETOS, QUALITATIVO**

Essas 4 ações se organizam no ciclo por 2 grupos de notas: **Componente 1 e Componente 2**:

**a) Componente 1:** se compõe pela de cada disciplina chamada de PROVA DA AVALIAÇÃO TRIMESTRAL, que vale 10,0 pontos;

**b) Componente 2:** se compõe por algumas atividades que somadas, geram uma nota. Essas atividades são os SIMULADOS + PROJETOS + AVALIAÇÃO QUALITATIVA. Isso tudo somado gera uma nota valendo 10,0 pontos

O componente 1 + o componente 2 formam a **NTRI** (Nota Trimestral)

Observe o esquema a seguir

| CICLOS<br>(C1, C2, C3)  | COMPONENTES     | ITEM AVALIATIVO     | PONTOS | CÁLCULO | NOTA<br>TRIMESTRAL<br>(NTRI) |  |
|---|-----------------|---------------------|--------|---------|------------------------------|--|
| AVALIAÇÃO<br>(1 <sup>a</sup> , 2 <sup>a</sup> ou 3 <sup>a</sup> ) | COMPONENTE<br>1 | PROVA<br>TRIMESTRAL | 10,0   | 10,0    | 10,0                         |  |
|   | COMPONENTE<br>2 | SIMULADO            | 10,0   | 10,0    |                              |  |
|   |                 | PROJETO             | 10,0   |         |                              |  |
|   |                 | QUALITATIVO         | 10,0   |         |                              |  |

**EXEMPLO:** nota geral do aluno José Peixoto é 7,0, e que foi assim obtida:

**COMPONENTE 1** (sua prova trimestral) = 6,0

**COMPONENTE 2** (a média dos seus simulados, projetos, qualitativo) = 8,0

**NTRI** =  $6 + 8 = 14 / 2 = 7,0$

#### 4. 4<sup>a</sup> AVALIAÇÃO

A 4<sup>a</sup> avaliação será realizada pelos alunos que **não obtiveram a média 7,0** nas três avaliações trimestrais do ano. Neste caso, os valores de notas mudam:

**a)** o aluno deverá buscar sua nova meta, a **média 5,0** (como demonstrado na tabela anexa);

**b)** Se observa que com a entrada da nota da 4<sup>a</sup> avaliação, o aluno, em tese, passaria a ter uma média 5,0 na 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> avaliação, não precisando mais somar 21 pontos, mas até 20 pontos

**c)** Pela tabela de pontos que o aluno vai precisar para ser aprovados ou na 4<sup>a</sup> avaliação ou na recuperação final, o aluno necessita chegar no mínimo com um total de 5,0 pontos (somada toda a pontuação nas 3 avaliações); neste caso o aluno irá precisar tirar 10,0 pontos na 4<sup>a</sup> avaliação, e superar sua reprovação.

**d)** A 4<sup>a</sup> Avaliação será composta por prova com questões objetiva e/ou subjetivas.

Não conseguindo a pontuação mínima na 4 avaliação, o aluno vai para a **Recuperação Final** precisando dos mesmos pontos que teria que obter na 4<sup>a</sup> avaliação. Neste caso, a **4<sup>a</sup> avaliação será anulada** e seus pontos não serão computados na nota final.



#### 5. RECUPERAÇÕES DE ESTUDOS

Há duas formas de recuperação: **Recuperação Trimestral** e **Recuperação Final**.

##### 5.1. RECUPERAÇÃO DA PROVA TRIMESTRAL (COMPONENTE 1)

A **Recuperação Trimestral** refere-se à recuperação da menor nota abaixo de 5 (cinco) APENAS da prova trimestral. Ressalta-se que esta recuperação:

- Não é uma recuperação de Média, mas sim apenas de uma **nota de prova (apenas C1)**, ou seja, esta recuperação não age sobre C2 (simulados, projetos, qualitativo)
- A **recuperação da prova trimestral só ocorrerá para a 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> avaliações**, NÃO estando disponível essa recuperação para a 3<sup>a</sup> avaliação; ou seja, valerão apenas as notas originais. Não aprovado direto, o aluno vai direto para a 4<sup>a</sup> avaliação.
- Essa recuperação não é obrigatória, mas sim satisfatória;
- **Não há 2<sup>a</sup> chamada para a nenhuma forma de recuperação;**

## 5.2. RECUPERAÇÃO FINAL

O Colégio oferecerá estudos de **RECUPERAÇÃO FINAL** quando:

- O aluno que já realizou a 4<sup>a</sup> avaliação e não obteve êxito. Neste caso, a **nota da 4<sup>a</sup> avaliação será anulada** e o aluno irá para a **Recuperação Final** nas mesmas condições que chegou para realizar a 4<sup>a</sup> avaliação;
- A **Recuperação Final altera integralmente a MÉDIA final**, ou seja, diferente da Recuperação de Prova Trimestral (C1), que só altera a nota da prova, a Recuperação final altera toda a média e seu resultado será capital para aprovação ou reprovação.



- A validade de pontos necessários para aprovação está prevista na tabela abaixo
- A recuperação dar-se-á por intermédio de aulas, estudos dirigidos, ou outras formas didáticas escolhidas pelo professor da turma, podendo ter apoio de um auxiliar ou tutor.
- **Não há 2<sup>a</sup> chamada para a Recuperação;**
- **A prova de recuperação final é discursiva;**
- Ver tabela abaixo referente à quantidade de pontos para aprovação na **4<sup>a</sup> avaliação e Recuperação Final**.

| Pontuação acumulada nas avaliações trimestrais | Quanto precisa para alcançar média final para aprovação após 4 <sup>a</sup> avaliação ou recuperação final |
|--|--|
| 21,0 ou +                                      | APROVADO   |
| 20,0 a 20,5                                    | 2,5  |
| 19,0 a 19,9                                    | 3,0  |
| 18,0 a 18,9                                    | 3,5  |
| 17,0 a 17,9                                    | 4,0  |
| 16,0 a 16,9                                    | 4,5  |
| 15,0 a 15,9                                    | 5,0  |
| 14,0 a 14,9                                    | 5,5  |
| 13,0 a 13,9                                    | 6,0  |
| 12,0 a 12,9                                    | 6,5  |
| 11,0 a 11,9                                    | 7,0  |
| 10,0 a 10,9                                    | 7,5  |
| 9,0 a 9,9                                      | 8,0  |
| 8,0 a 8,9                                      | 8,5  |
| 7,0 a 7,9                                      | 9,0  |

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| 6,0 a 6,9          | 9,5       |
| (mínimo) 5,0 a 5,9 | 10,0      |
| Menos de 5,0       | REPROVADO |

## 6. DA PROVA DA 2<sup>a</sup> CHAMADA

Da Avaliação da 2<sup>a</sup> chamada poderá ser objetiva ou discursiva;

- Para realizar a 2<sup>a</sup> chamada é necessário entrar com requerimento na secretaria da escola em que está matriculado em até **48h** após o término da prova não realizada e que se está pleiteando a 2<sup>a</sup> chamada;
- Para a **4<sup>a</sup> avaliação e recuperação, NÃO haverá segunda chamada;**

## 7. DAS AVALIAÇÕES DE ALUNOS EM DEPENDÊNCIA

A **dependência de estudos** é uma categoria que se classifica o aluno que não conseguiu êxito de aprovação em alguma disciplina do seu ano letivo. Há uma normativa para estes casos, que devem ser conduzidos com a maior seriedade possível, obedecendo ao calendário anual em tudo.

- Caso o aluno *não consiga aprovação em até três (03) disciplinas* após o período de recuperação, será submetido a estudo de **Dependência**, cursando a série seguinte, desde que preservada a sequência do currículo.
- Para as **séries finais não haverá dependência** de estudos. São os casos do 6º e 9º ano do Ensino Fundamental e 3<sup>a</sup> série do Ensino Médio. A dependência de estudos será apenas para 7º e 8º anos e 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> séries.

## 8. SOBRE OS BOLETINS

Os Boletins são gerados pelos Sistema Gestor da escola, organizado pelos setores de coordenação e CPD/TIC.

Após os cadastros dos alunos no processo de matrícula, eles passam a receber notas quantitativas e qualitativas por suas atividades ao longo de cada trimestre.

O Sistema apresenta diversos filtros e entre eles, a produção dos boletins trimestralmente. Os boletins apresentam informações das *disciplinas, notas quantitativas, notas qualitativas, o somatório das notas no trimestre, o status de recuperação e aprovação, as ocorrências e advertências sofridas pelos alunos*, etc. Também insere participação em olimpíadas, feiras e atividades.

### a) Gráficos dos Boletins

Os boletins poderão gerar alguns gráficos, principalmente na versão online da plataforma.



## COMO PROCEDER DURANTE UMA PROVA

- O aluno só poderá entregar a sua prova após **1 hora de início da mesma** considerada pelo fiscal;
- O aluno **não poderá levar a folha de resposta no dia da prova**. Poderá pegá-la 24 h após seu término, na coordenação do seu setor;
- As avaliações são programadas através do calendário escolar;
- Antes do início e durante a prova, o aluno **não poderá ter acesso ao seu celular ou equipamento equivalente**. Estes devem ser entregues ao fiscal devidamente etiquetado. Lembrar que estes objetos não são permitidos na Escola, principalmente em dia de prova. Os mesmos poderão ser confiscados pelo fiscal sumariamente, e entregue à coordenação para depois aplicar o procedimento de devolução de acordo com os regimentos da Escola;
- **Durante a prova não é permitido conversar, trocar papéis entre colegas;**
- Não é permitido uso de dicionários e tabelas, exceto com a autorização prévia do professor ou fiscal;
- **Não é permitido sair da sala após o início da prova**, com exceção dos casos autorizados pelo fiscal;
- **Não é permitido ao aluno(a) ver a prova e depois desistir**. Nesse caso, o mesmo perderá o direito a segunda chamada e ficará com zero na prova;
- A rasura do cartão resposta ou da prova (caso não tenha cartão resposta) poderá anular a questão.



## FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

### FREQUÊNCIA, FALTAS E LIBERAÇÃO ESCOLAR

A frequência mínima de PRESENÇA mínima é setenta e cinco por cento (75%) do total da carga horária letiva anual, nas séries normais ou dependência. Se este índice não for alcançando, irá comprometer o processo de aprovação o aluno, podendo ser classificado como inapto, sendo esta condição levada para o **Conselho Escolar**

- O **Conselho Escolar** é soberano para opinar e decidir sobre a situação de infrequência do aluno, podendo interferir na aprovação ou reaprovação do mesmo por este item.

- A **assiduidade** é importante para garantir receber todos os assuntos desde o início das aulas; além disso, chegar no horário não atrapalha o decorrer das aulas e a desconcentração dos alunos. Alunos assíduos geram melhor apreciação ao conselho escolar quando este se reunir para avaliar algum aluno em uma questão disciplinar ou de avaliação.

- É a todos os alunos a apresentação de atestado médico para abonar as faltas das aulas regulares de todas as disciplinas

- Na **educação física**, caso esteja impossibilitado de participar das aulas com regularidade, o aluno deve apresentar o atestado com laudo médico sobre os motivos aulas de Educação Física;

- **Viagens pelo aluno no período letivo**, só terão as faltas abonadas por autorização da coordenação.

- É estritamente **PROIBIDA A SAÍDA** de alunos **sem autorização** prévia dos responsáveis. A saída da Escola desautorizada implica em punições, de acordo com as normas disciplinares deste manual e do Estatuto desta Escola

- No dia a dia da rotina escolar, os alunos serão liberados somente mediante a apresentação de documento escrito enviado pelo responsável (será confirmado por telefone) ou autorização assinada pela coordenação do setor ou o setor de atendimento (psicopedagógico).

- O **retorno para casa fora do horário escolar da sua turma motivado por saúde e/ou trabalho só será permitido mediante autorização dos responsáveis**, com os comprovantes dos motivos (laudo médico, atestado médico, matrícula de trabalho, etc.) prévia dos responsáveis. Sem os referidos documentos não será autorizada a saída.



## DEMANDAS DA SECRETARIA

### Emissão de documentos

A solicitação de documentos deverá sempre acontecer através de requerimento, assinado pelo responsável do aluno e está condicionada a prazos para entrega:

- **Histórico escolar** – entrega em até 45 dias após a solicitação;
- **Ressalva** - entrega em até 72 horas após solicitação;
- **Declarações** - entrega em até 72 horas após solicitação.

Certificados e históricos serão liberados apenas se o aluno estiver em dia com todos os documentos solicitados pela Secretaria no ato da matrícula.

Qualquer **ressalva** (oriunda de outra instituição) tem validade de até 30 dias.

**Toda documentação exigida no ato da matrícula deverá ser entregue no prazo máximo de 45 dias** (de acordo com a legislação vigente) para garantir a efetivação da mesma.

Para documentos solicitados como **2ª via**, há taxas previstas na tabela da secretaria

Além do setor de Coordenação, na secretaria o aluno poderá também:

- Solicitar revisão de notas; entrega de atestados médicos;
- Inscrever-se ou matricular-se nos diversos cursos ofertados pela Escola, como por exemplo, revisões do ENEM, etc.



## REUNIÕES DE PAIS

- Serão realizados encontros com os PAIS E RESPONSÁVEIS, visando um melhor acompanhamento da vida escolar do aluno e uma maior aproximação entre a família e a Escola. Tais encontros ocorrerão de acordo com o calendário escolar;
- Se achar necessário, a Escola poderá marcar reuniões extraordinárias que serão comunicadas com antecedência aos pais via Agenda Elite ou outros meios de comunicação, para tratar de assuntos relativos a desempenho e comportamento do aluno (a).
- Além de acompanhar a vida do aluno na escola, a reunião tem ainda outro foco para os pais: entendimento dos processos metodológicos e filosóficos do colégio elite e a atualização com os temas mais em voga da educação no país e no mundo, funcionando como uma capacitação educacional dos pais.



**IMPORTANTE: A PRESENÇA DOS PAIS É INDISPENSÁVEL!** A escola produz **documentos de comparecimento** para justificar a ausência do trabalho, já que presença na escola, quando convocada pela escola para reunião de pais ou para resolver situações do filho(a) quando a coordenação chamar, é entendido por normas do ECA.

## LIVROS DIDÁTICOS, MATERIAIS ESCOLARES, UNIFORME



### LIVROS DIDÁTICOS

Os LIVROS DIDÁTICOS serão usados durante todo o ano letivo em sala de aula e nos deveres de casa.

O **livro didático** obedece ao projeto do Sistema de Ensino adotado pela escola, e desta forma, o aprendizado e todas as avaliações estão contidos nesse sistema de ensino, nos livros didáticos.

Nas **turmas do infantil e fundamental**, adotamos o **sistema de ensino IBEP**

Nas **turmas do ensino médio**, adotamos os livros do **SEE (colégio Equipe)**

Nas **turmas militares** adotamos os livros da **editora AUDE**, especializado.



### MATERIAL ESCOLAR

O Material Escolar se compõe pelos itens acessórios às dinâmicas da aula, trabalhos escolares e outros, como lápis, cadernos, canetas, borracha, papelaria, dicionários, etc.

A **lista de materiais** do INFANTIL, FUNDAMENTAL e MÉDIO pode ser acessada no **site da escola/LOJA/Material escolar** ([www.eliteeducar.com.br](http://www.eliteeducar.com.br))

**IMPORTANTE:** Este KIT de materiais escolares **NÃO** está contido na taxa dos livros didáticos.



### UNIFORME ESCOLAR

O uso do **uniforme escolar se torna uma regra a ser cumprida**, para melhorar a identificação dos alunos na escola. Não está permitido circular na escola, durante o período letivo, sem usar uniforme padrão

O Colégio apresenta seu uniforme completo em duas categorias: o diário e o de educação física.

**INFANTIL E FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ANO).**

- **Sala de aula:** Blusa preta com manga + Calça e/ou Bermuda e/ou short-saia helanca
- **Educação física:** Blusa preta sem manga + Bermuda e/ou short-saia helanca
- **Calçado:** Tênis, sapato ou sandália fechada

**ENSINO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º) e MÉDIO**

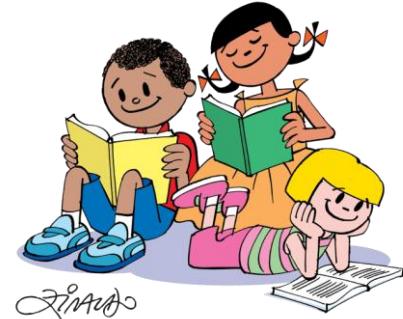
- **Sala de aula:** Blusa preta com manga + Calça jeans azul ou preta (livre)
- **Educação física:** Blusa preta sem manga + Bermuda e/ou short-saia helanca
- **Calçado:** Tênis, sapato ou sandália fechada

**IMPORTANTE!**

- As camisas que forem utilizadas nas **feiras educacionais, jogos, desfiles escolares e outros** só poderão ser utilizadas **com autorização da escola**; não está permitida sua utilização em aulas regulares em qualquer turno.
- **A entrada de alunos sem uniforme completo só poderá ocorrer mediante autorização expressa da escola e comunicação aos pais sobre o episódio.**

**DIREITOS, DEVERES DOS ALUNOS E AÇÕES DISCIPLINARES****DIREITOS DOS ALUNOS**

- **Receber** tratamento respeitoso e eficiente por todos na Escola;
- **Usufruir** de igualdade de atendimento em todos os setores da Escola e por todos os profissionais da mesma;
- Ter **assegurado** total apoio da Escola para que possa desenvolver ao máximo suas potencialidades como ser humano e cidadão;
- Receber todas as **atividades e projetos pedagógicos** apresentados no ano letivo vigente, citado e informado no Calendário Anual e Calendário de Provas e Simulados.
- Requerer prova de **segunda chamada** da 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> avaliação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da mesma, na Secretaria da Escola. Para realizar a 2<sup>a</sup> chamada é necessário dar entrada no **requerimento** (*disponível um padrão na secretaria*), com custo tabelado por prova para o fundamental. No requerimento deve ser escrita a justificativa por escrito e anexar os documentos comprobatórios (*atestado médico, atestado de trabalho*). **OBS.:** **O requerimento deverá estar assinado pelo responsável pedagógico ou financeiro.**
  - Realizar provas de 2<sup>a</sup> chamada, de acordo com as normas da Escola e o calendário de provas;
  - Que o Colégio apresenta sugestões entendidas como benefícios ao processo de constante aprimoramento das atitudes e relacionamentos da comunidade escolar;
  - Requerer transferência ou cancelamento de matrícula na Secretaria, mediante assinatura do pai ou responsável, bem como qualquer documentação escolar, de acordo com as normas escolares e das cláusulas contratuais;
  - Utilizar todos os recursos didáticos disponíveis no Colégio para pesquisa (livros, computadores, etc...);
  - Ter acesso às dependências da Escola, seguindo as normas de acesso e uso definidas pela Escola;
  - Aos alunos com necessidades especiais, receber acessibilidade, apoio, ensino e orientações relacionadas aos projetos **AEE (Atendimento Educacional Especializado)**.





## DEVERES DOS ALUNOS

### ASSIDUIDADE E UNIFORMES

- **Estar devidamente uniformizado** na escola desde a entrada até a saída, obedecendo todas as regras pertinentes ao uso do uniforme escolar;
- **Assiduidade e Frequência escolar:** chegar nos horários programados, de preferência com antecedência; não transformar os 10 minutos de tolerância em uma regra de horário normal. Usar esse tempo apenas quando for realmente necessário.
- Obter o mínimo de **75% de frequência** nas aulas regulares, dependência e/ou retorno obrigatório.



### MATERIAL ESCOLAR E LIVROS DIDÁTICOS

- **Material Escolar:** o uso do **material escolar básico**, como cadernos, caneta, lápis; e outros, é obrigatório trazer para a sala de aula e estar à disposição para as atividades que o(a) professor(a) demande em sala de aula ou em alguma ação extra que for solicitado o material. Os **livros didáticos e paradidáticos**, ao serem adquiridos, devem ser obrigatoriamente trazidos para a sala de aula (regra geral a todos os segmentos).

### ÉTICA E CIDADANIA

- **Comportar-se** adequadamente dentro da Escola, **respeitando** professores, funcionários e colegas, de acordo com as regras da boa convivência e em hipótese alguma, causar qualquer tipo de transtorno ou desordem ou constrangimento aos mesmos;
- **Pensar e agir com ética e cidadania.** A ética é um valor que garante o respeito e a dignidade a quem a pratica. Entende-se como ética, entre vários conceitos, não transgredir ou corromper-se e não ferir a moral de outras pessoas em nenhuma situação da vida;
- **Colaborar** com o professor, estagiário ou com o monitor na tarefa de promover a integração, a ordem e a disciplina na sala de aula e demais dependências da Escola;
- **Estudar**, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados, valor esse conhecido como responsabilidade e disciplina das tarefas diárias do seu trabalho, já que é um estudante;
- Comparecer às **solenidades**, festas cívicas e sociais promovidas pela Escola.



### PATRIMÔNIO

- **Zelar** pela limpeza e conservação das instalações, dos materiais e dos equipamentos da Escola, valor este conhecido como consciência dos valores;
- **Usar e zelar** (sem depredar ou danificar) os diversos objetos da escola, como carteiras, mesas, portas, janelas, bebedouros, extintores, lâmpadas, interruptores e todos os outros correlacionados
- **Usar e zelar** (sem depredar ou danificar) os diversos objetos da biblioteca e dos laboratórios, como carteiras, mesas, microscópios, vidraria, livros, e todos os outros correlacionados



## É VEDADO AO ALUNO

### COMPORTAMENTO NAS PROVAS E SIMULADOS

- Utilização de qualquer recurso não autorizado durante as provas, mesmo que não utilizados para “cola”. Caso o aluno seja flagrado colando, este receberá a nota 0,0 (zero) e deverá também receber uma ocorrência do fato para registro em sua pasta;



### COMPORTAMENTO NAS SALAS DE AULA E DEPENDÊNCIAS

- **Entrar e sair da aula sem autorização do professor;**
- **Sair da sala** para os corredores e demais dependências do estabelecimento ou aglomerar-se nas portas das salas, durante os horários de aulas sem a autorização do professor, e nos intervalos sem a autorização da coordenação e/ou inspetoria;
- Alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar anotações lançadas nos documentos escolares e também nos murais espalhados pelas dependências da Escola;
- Poluir o meio ambiente escolar com lixo de qualquer origem (resíduos de alimentos, embalagens, papéis, metais, plásticos, etc.) em toda a extensão da escola; **poluição sonora** produzida por equipamentos tecnológicos, como caixas de sons, celulares de qualquer categoria, e outros nas salas de aula sem a autorização do professor.
- **Assistir aulas em outras turmas**, sem a prévia autorização da Coordenação;
- Alunos que porventura estiverem fora de sala sem autorização do professor ou gestor, serão submetidos aos procedimentos do Regimento Disciplinar da Escola.
- **Permanência de alunos no bloco do administrativo e pátio central** durante nos horários de aula e no período da entrada e saída do turno letivo;
- Receber o **boletim** de outro aluno independente da série que estuda (os boletins serão entregues somente aos responsáveis pedagógicos) - aqueles que efetuaram a matrícula - ou a alguém emancipado juridicamente, autorizado, por escrito, por estes);
- **Não está permitido o namorar na Escola** (independentemente de ter ou não a ciência dos pais ou responsáveis);



### LIVRO DIDÁTICO E APOSTILAS AUTORIZADAS DA ESCOLA

- **Portar material didático não autorizado pela Escola**, como cópias dos originais dos materiais adotados, materiais similares de outras instituições de ensino.
- Portar livros da editora que a escola adotou, porém de anos anteriores (reutilizáveis, sem a devida autorização da direção);

**IMPORTANTE E GRAVE:** Em respeito a legislação sobre direitos autorais, **NÃO É PERMITIDO A UTILIZAÇÃO DE CÓPIAS (XEROX) DOS LIVROS DIDÁTICOS ADOTADOS PELA ESCOLA** no ano letivo vigente.

### SUBSTÂNCIAS NOCIVAS E ILÍCITAS

- **NÃO é permitido consumir e/ou fumar nenhum tipo de substância comercial ou não, de qualquer origem na escola e dependências**, estando sujeito às penalizações gravíssimas do regimento escolar. **Regra geral!**
  - na escola e dependências, sujeito a penalizações gravíssimas. **Regra geral!**
  - **NÃO é permitido consumir bebidas alcoólicas, comercial ou não, de qualquer origem na escola e dependências**, estando sujeito às penalizações gravíssimas do regimento escolar. **Regra geral!**
  - **NÃO é permitido consumir substâncias ilícitas, de qualquer origem, na escola e dependências**, estando sujeito às penalizações gravíssimas do regimento escolar. **Regra geral!**

- Introduzir **bebidas alcoólicas** nas dependências do Colégio, bem como entorpecentes e objetos que atentem contra a moral e os bons costumes, sujeito a penalizações gravíssima no colégio;

## CASOS GRAVÍSSIMOS

Serão considerados **casos gravíssimos** aqueles que atentarem contra a integridade física de outrem (alunos e funcionários) ou que atentarem contra a moral e bons costumes das pessoas da comunidade da escola e a integridade da escola.

Para os casos gravíssimos, a escola poderá aplicar todas as penas máximas cabíveis de acordo com o regimento da escola, como suspensão e/ou até transferência do aluno.

- **Sair do colégio sem autorização prévia do responsável** e/ou sem autorização da coordenação;
- **Portar objetos que atentem contra a integridade física**, como armas de fogo, facas, estiletes, navalhas, etc.;
- **Levar e/ou consumir bebidas alcoólicas na escola e dependências;**
- **Levar e/ou consumir entorpecentes ou qualquer substância ilícita;**
- **Participar ou incitar a desordem** e/ou situações envolvendo agressões físicas;
- **Não é permitido praticar agressões verbais e/ou físicas entre colegas, professores e funcionários.**
- **Não é permitido** exercer ações classificadas como **Bullying e/ou Cyberbullying** contra colegas, professores, funcionários;
- **Não é permitido** atos que atentem contra a **moral e o pudor**;
- **Fraudar provas** e/ou outros documentos sigilosos da escola ou da empresa.
- **Não é permitido** praticar a **discriminação** de qualquer origem, **como racial, política, religiosa**, entre outros
- **Praticar o desrespeito e a desobediência** à hierarquia dos professores e funcionários da escola de um modo geral;



## INSTRUMENTOS E OBJETOS ELETRÔNICOS

A Escola estimula os alunos a **NÃO LEVAREM PARA A ESCOLA E/OU NÃO UTILIZAREM OS CELULARES/TABLETS** e outros durante as aulas **sem a devida autorização do professor e/ou dos gestores da escola**.

Por isso, as regras abaixo serão cobradas aos alunos no seu dia a dia:

- Está vetado o trânsito e uso de instrumentos de som (que possam causar poluição sonora, como caixas de som portátil e outros), e outros equipamentos nas dependências da escola sem autorização prévia da direção e/ou coordenação e ou/professores.
- É vedada a utilização de fones de ouvido durante as aulas. O momento da aula é uma oportunidade de construção de aprendizado, o aluno deverá focar toda sua atenção nas explicações e realização das tarefas dinamizadas pelo professor.
- Está vetada a utilização de celulares e tablets na escola e suas dependências durante o horário letivo. Ver detalhes no item uso de celulares na escola abaixo.

**IMPORTANTE: A escola não se responsabiliza** pelos instrumentos eletrônicos e digitais, como **iPODs, celulares, smartphones, tablets, câmera fotográfica, caixas de som, e outros** e trazidos para a escola, pois não são considerados objetos que integram o material escolar.

**USO DO CELULAR NA ESCOLA:**

*“Lei nº 15.100/2025, que restringe o uso de celulares nas escolas, já está em vigor. Cabe a cada uma das redes de ensino e escolas, públicas e privadas, definirem suas próprias estratégias de implementação até o início do ano letivo. A legislação surge em resposta ao crescente debate sobre o uso desses aparelhos nas escolas, que gera grande preocupação a especialistas e à população em geral, devido aos impactos negativos no aprendizado, na concentração e na saúde mental dos jovens”.*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2025.

(<https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/noticias/2025/fevereiro/restricao-ao-uso-do-celular-nas-escolas-ja-esta-valendo>)



Com a aprovação da **Lei nº 15.100 de 13 janeiro de 2025**, as regras sobre esse uso do celular na escola durante o período letivo foram oficialmente estabelecidas, trazendo mais clareza e orientações para escolas e alunos. A nova legislação define quando o uso dos aparelhos é permitido, quando é proibido e inclui exceções importantes.

Confira os principais pontos a seguir:

**Quando é proibido?**

- O uso do celular está proibido durante as aulas, recreios e intervalos, abrangendo toda a Educação Básica na escola e suas dependências.

**Quando é permitido?**

- Para fins pedagógicos ou didáticos, desde que orientado pelos educadores.
- Em situações de perigo, necessidade ou força maior.

**Exceções importantes:**

O uso do celular é garantido em casos de:

- acessibilidade e inclusão;
- condições de saúde;
- direitos fundamentais, como contato com a família em situações de necessidade.

**IMPORTANTE:** A partir de agora, o aluno que trouxer um aparelho eletrônico para a escola deverá mantê-lo desligado e guardado na mochila durante todo o período em que estiver nas dependências da escola (exceto em casos específicos, como para alunos com necessidades de saúde).

**A ESCOLA PODERÁ RECOLHER O APARELHO E DEVOLVÉ-LO APENAS PARA O RESPONSÁVEL.**

**OBJETOS QUE NÃO COMPÕEM O MATERIAL ESCOLAR**

A escola orienta, por seus meios de comunicação, aos alunos **não trazerem para a escola objetos valiosos** e que não pertencem ao enxoval da lista de material, pois o extravio é possível na escola assim como em qualquer lugar, como na própria casa, em um lugar público em uma loja etc.

A escola não se responsabiliza por perdas ou extravio de objetos que não compõem o material escolar e que não deveriam ser levados para a escola, como por exemplo brinquedos não autorizados, joias pessoais, objetos pessoais como celulares, e outros itens de valor afetivo e/ou econômico.

**PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Os procedimentos disciplinares são regidos pelo Regimento Interno da escola

Os procedimentos disciplinares serão *aplicados quando o aluno infringir normas escolares, como por exemplo, o não-cumprimento dos deveres do aluno, entre outros. Essas normas, antes da punição de fato, os alunos receberão*

orientações ao ser chamado pela coordenação. É a reincidência que pode exercer a prática do procedimento disciplinar.

Os procedimentos disciplinares poderão ser aplicados sucessivamente, conforme sua gravidade;

Dependendo da gravidade do caso, órgãos e entidades públicas, como por exemplo o *Conselho Tutelar e outros, poderão ser comunicados* e a Escola seguirá suas orientações no referido caso;

O aluno(a) que não cumprir as normas da escola será acompanhado pela Coordenação Pedagógica para a aplicação das ações disciplinares.

**As ações disciplinares são:**

#### **1. Registros de atendimentos de ORIENTAÇÃO VERBAL**

A maioria das instruções de orientação ocorrem por essa ação verbal, que consiste em reunião do aluno com coordenação. O professor ou inspetor levam o aluno que realizou algum comportamento de indisciplina até à coordenação ou a orientação escolar para o devido atendimento, com conversas de melhoria. **Não há documentos, apenas registros de reunião e não há necessidade de comunicar os pais.** Exemplo: *Excesso de conversas paralelas, resistência em realizar atividade solicitada pelo professor, demorar a voltar para a sala, se recusar a abrir o livro, escrever, etc.*

#### **2. Registro de Encaminhamento para Atendimento (REA):** (Comunicação via agenda, telefone, AGENDA EDU);

A maioria das instruções com registro de documento ocorre por essa ação REA. Consiste em reunião do aluno com coordenação com um registro escrito (REA). O professor ou inspetor levam o aluno que realizou algum comportamento de indisciplina até à coordenação ou a orientação escolar para o devido atendimento, com conversas de melhoria. **Neste tipo de ação não há necessidade de comunicar os pais se assim a coordenação entender.** Os procedimentos internos conseguem reger a melhoria do aluno. Assim como a orientação verbal, o atendimento por REA são para indisciplinas leves. Exemplo: *Brincadeiras inadequadas, equipamentos eletrônicos em sala, provocou danos ao patrimônio escolar ou aos pertences de seus colegas, etc.*

#### **3. Registro de OCORRÊNCIA DISCIPLINAR (Ocorrência):** (Comunicação via agenda, telefone, AGENDA EDU);

É um registro de atendimento aplicado em situações caracterizadas como indisciplinas ou condutas graves. A partir do registro de ocorrência o aluno já pode ser suspenso, se for o caso. O professor ou inspetor levam o aluno que realizou algum comportamento de indisciplina até à coordenação ou a orientação escolar para o devido atendimento, com conversas de melhoria. **Neste tipo de ação há necessidade de comunicar os pais se assim a coordenação entender.** Exemplos: *furto ou captação de bens alheios, Desacato ao professor, gestor ou funcionário da escola, Agressão verbal, Agressão física, Dano patrimonial intencional, Incitação coletiva à desordem, Bullying ou Cyberbullying e outros semelhantes*

#### **4. Registro de OCORRÊNCIA DISCIPLINAR com SUSPENSÃO:** (Comunicação via agenda, telefone, AGENDA EDU)

É um registro de atendimento aplicado em situações caracterizadas como indisciplinas ou **condutas MUITO GRAVE**. A partir do registro de ocorrência, os pais são chamados para as orientações e após o registro da ocorrência com a **ciência dos pais**, o aluno é **suspenso**. Exemplos: *as mesmas da Ocorrência. Mas a reincidência e a intensidade da gravidade poderão levar à suspensão*

#### **5. Registro de OCORRÊNCIA DISCIPLINAR com SUSPENSÃO:** (Comunicação via agenda, telefone, AGENDA EDU)

Para as situações de recorrência de situação de indisciplina grave ou até um ato gravíssimo, a escola pode determinar pela transferência do aluno. Esta situação, para ocorrer, é amplamente discutida com os pais. Assim, os casos de suspensão e transferência do aluno serão avaliados tanto pela quantidade de ocorrências, quanto pela gravidade das mesmas. Exemplos: *Agressão verbal, Agressão física, Dano patrimonial intencional, Incitação coletiva à desordem, Bullying ou Cyberbullying e outros semelhantes*



## CONTATOS



eliteeducar@gmail.com



(91) 98476-8915



(91) 3230-1422



eliteeducar.com.br



@eliteeducar



@eliteeducar



@eliteeducar



@eliteeducar

## ANOTAÇÕES