



REGIMENTO INTERNO

2026



SUMÁRIO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
Capítulo I - Da identificação	5
Seção I - Da entidade mantenedora	5
Seção II - Do estabelecimento escolar	5
Capítulo II – Da filosofia educacional, seus fins e objetivos	6
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	7
Capítulo I - Da Organização Administrativa	7
Seção I – Do Diretor Geral	7
Seção II – Do Diretor Regional de Gestão de Unidades e Ação Estratégica	8
Seção III - Da Coordenação Pedagógica Geral	10
Seção IV – Da Assessoria Pedagógica	11
Seção V – Da Coordenação de Operações	11
Seção VI - Da Direção de Unidades	12
<i>Subseção I - Da Direção Substituta</i>	13
Seção VI - Da Secretaria Escolar	13
Seção VII - Da Supervisão Administrativa de Unidade	15
<i>Subseção I – Da Atendente de Secretaria</i>	16
<i>Subseção II - Do Inspetor de Alunos</i>	17
<i>Subseção III – Da Portaria</i>	19
<i>Subseção IV - Dos Auxiliares de Serviços Gerais</i>	19
Capítulo II – Da Organização Pedagógica	20
Seção I - Da Coordenação de Segmento	20
<i>Subseção I - Do Auxiliar de Coordenação</i>	21
Seção II - Da Orientação Educacional	22
Seção III – Dos Profissionais de Apoio Escolares	23
Seção VI – Da Coordenação de Disciplina	24
Seção V - Da Coordenação de 3ª Série e Pré-Vestibular	25
Seção VI – Do Corpo Docente	25
Seção VII - Da Coordenação de Biblioteca	25
Seção VIII - Dos Estagiários	26

Capítulo III – Dos Espaços de Apoio Escolar	27
Seção I - Da Mecanografia	27
Sessão II – Da Sala de Estudos e Laboratórios	28
Sessão III – Da Sala de Recursos	28
Sessão IV – Da Biblioteca	29
TÍTULO III - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA INSTITUIÇÃO	29
Capítulo I – Da Caracterização.....	29
Seção I - Do Conselho Diretor	29
Seção II - Do Conselho de Classe	30
Seção III – Do Conselho Disciplinar	30
Seção IV – Do Grêmio Estudantil	31
Seção V – Do Conselho de Pais e Responsáveis.....	31
Seção VI – Da Associação dos Profissionais de Educação	31
TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	32
Capítulo I - Da Caracterização	32
Seção I – Dos Profissionais da Educação.....	32
Seção II – Do Corpo Discente	32
Seção III – Dos Pais e Responsáveis	33
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	33
Capítulo I - Dos Níveis e Tipos de Ensino	33
Seção I - Da Educação Infantil (Pré-Escola).....	33
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	34
Seção III - Do Ensino Médio.....	35
Seção II – Do Regime Regular	36
Capítulo II - Inclusão dos Alunos com Deficiência, Transtornos, Altas Habilidades, Superdotação ou Neurodivergentes	36
TÍTULO VI - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR.....	38
Capítulo I - Do Calendário Escolar	38
Capítulo II - Da Matrícula	40
Seção I – Dos Documentos.....	42
Capítulo III - Da Frequência.....	42
Capítulo IV - Das Transferências	43
Capítulo V – Da Reclassificação	43
Capítulo VI – Da Dependência.....	44
Capítulo VII – Da transferência.....	45
Capítulo VII - Do cancelamento.....	45

Capítulo VIII - Da regularização de vida escolar	46
Capítulo VI - Dos Cursos e Matriz Curricular	46
Capítulo VII – Do Uniforme Escolar	47
Capítulo VIII – Dos Horários	47
Capítulo IX – Dos Materiais Didáticos	48
Capítulo X – Regimes Especiais	49
Seção I – Monitorias presenciais e virtuais	49
Seção II – Do Programa Mais Qi.....	50
Seção III - Departamento Internacional.....	50
Capítulo XI – Da Expedição de Documentos.....	50
TÍTULO VII - DAS AVALIAÇÕES, DA PROMOÇÃO E DO APROVEITAMENTO ESCOLAR.....	51
Capítulo I – Da Avaliação	51
Capítulo II - Da Promoção.....	53
Capítulo III - Da Reavaliação.....	54
TÍTULO VIII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	55
Capítulo I – Dos Profissionais da Educação.....	55
Capítulo II – Dos Estudantes	57
Capítulo III – Dos Pais e Responsáveis.....	59
Capítulo IV – Do Regimento Disciplinar	61
TÍTULO XI - DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.....	66
Capítulo I – Do Apoio Acadêmico, Social e Cultural	66
Capítulo II - Dos Alunos Bolsistas	66
TÍTULO X - DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS	66
Capítulo I – Da mensalidade	66
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	67
ANEXO	70

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I - Da identificação

Artigo 1. O Colégio Qi, entidade de direito privado, é uma instituição de ensino que tem como objeto a Educação básica, de acordo com a Constituição, as leis e normas federais, estaduais e municipais em vigor, e tem sua organização administrativa, didática e disciplinar regida pelo presente Regimento Escolar.

Artigo 2. O Colégio Qi compõe o grupo Raiz Educação.

Artigo 3. O Colégio Qi oferece a educação básica obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade, organizada da seguinte forma:

- I. Educação Infantil - Pré-escola;
- II. Ensino Fundamental – anos iniciais e finais;
- III. Ensino Médio.

Seção I - Da entidade mantenedora

Artigo 4. O Colégio Qi tem como Entidade Mantenedora a sociedade QI – QUALIDADE INTEGRAL DE ENSINO LTDA., sociedade empresária limitada, registrada na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro sob o NIRE 332.0498246-1 e inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 86.704.160/0001-37 e com sede na Rua Professor Gabizo, n.º 334, Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro e estado o Rio de Janeiro, CEP 20271-062.

Seção II - Do estabelecimento escolar

Artigo 5. A sede administrativa e pedagógica do Colégio Qi está localizada na Rua Professor Gabizo n.º 334, Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro e estado o Rio de Janeiro, CEP 20271-062.

Artigo 6. O Colégio Qi mantém Unidades Escolares (filiais) nos seguintes endereços:

- I. Rua Ibituruna n.º 37, Tijuca, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20271-021;
- II. Rua Luis Beltrão, 476, Vila Valqueire, Rio de Janeiro – RJ, CEP 21321-230;
- III. Rua Odilon Martins de Andrade n.º 3, Recreio dos Bandeirantes, Rio de Janeiro – RJ, CEP 22790-230;
- IV. Rua Joaquim Pinheiro n.º 105, Jacarepaguá, Rio de Janeiro – RJ, CEP 22743-660;
- V. Estrada Coronel Pedro Corrêa, 887 – Barra Olímpica, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22775- 090;
- VI. Estrada Coronel Pedro Correa, 1305 – Barra Olímpica, Rio de Janeiro – RJ, CEP 22775-090.

Artigo 7. São comuns a todas as Unidades Escolares do Colégio Qi as finalidades, filosofia educacional e as regras estabelecidas neste Regimento Escolar.

Capítulo II – Da filosofia educacional, seus fins e objetivos

Artigo 8. O Colégio Qi é uma instituição baseada no direito de livre iniciativa, de livre associação, no fundamento do pluralismo escolar e na coexistência institucional, com vistas a promover ensino e educação de qualidade com o objetivo de assegurar aos alunos uma formação integral para o exercício consciente da cidadania e da dignidade da pessoa humana. Constitui-se como instituição de ensino inspirada nos princípios democráticos, de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, sendo contrária a qualquer forma de preconceito ou discriminação.

Artigo 9. O Colégio Qi está a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, independentemente de **gênero**, orientação sexual, etnia, cor, situação socioeconômica, credo religioso e ideologia política.

Artigo 10. Além do que preceitua a Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/1996), a Declaração Universal dos Direitos da Criança, Estatuto da Criança e do Adolescente e o Plano Nacional de Educação (PNE), os objetivos filosóficos que orientam a organização da instituição são:

- I. proporcionar o livre desenvolvimento do aluno, assegurando-lhe a formação básica indispensável ao exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no mundo do trabalho e em estudos posteriores;
- II. estimular a curiosidade, a iniciativa e a autonomia do aluno;
- III. garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- IV. garantir a liberdade de aprender, de ensinar, de pesquisar e de divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- V. promover o senso de autodisciplina consciente;
- VI. favorecer a integração social do aluno, compatibilizando-a com suas aspirações e suas potencialidades nos diferentes estágios de seu crescimento intelectual;
- VII. garantir alto padrão de qualidade;
- VIII. promover o respeito à diversidade étnico-racial, valorizando-a;
- IX. semear virtudes cívicas, sociais e morais que conduzam ao amor à Pátria, ao bem comum, bem como o respeito aos semelhantes e à natureza;
- X. proporcionar a seus alunos melhores condições de comunicação com o mundo, formando-os a acompanhar e se adaptar às constantes transformações da sociedade em que vivemos;
- XI. estimular o autoaprendizado e a autoavaliação como instrumento de valorização pessoal;
- XII. formar seus alunos a usar, com facilidade e correção, a língua nacional como instrumento de comunicação e expressão de cultura brasileira.

Artigo 11. A Organização didático-pedagógica do Colégio Qi é encontrada de forma detalhada no Título IV deste Regimento Escolar.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Capítulo I - Da Organização Administrativa

Artigo 12. A organização administrativa do Colégio Qi é constituída por: Direção-Geral, Serviço Técnico Pedagógico, Serviço Técnico Administrativo e Secretaria Escolar. Essas funções são ocupadas por profissionais devidamente habilitados para o exercício das respectivas funções, de acordo com as exigências legais.

Artigo 13. A Direção Geral do Colégio Qi é composta por:

- I. Diretor(a) Geral;
- II. Diretor Regional;
- III. Coordenação Pedagógica Geral;
- IV. Assessor Pedagógico;
- V. Coordenação de Operações; e
- VI. Direções de Unidade.

Seção I – Do Diretor Geral

Artigo 14. A direção educacional e administrativa do Colégio Qi está concentrada na autoridade do Diretor Geral, a quem compete dirigir e coordenar as atividades escolares.

Artigo 15. O Diretor Geral é designado pelo Conselho Diretor, e deve a pessoa escolhida ser, de forma obrigatória, habilitada em administração escolar, em conformidade com a legislação vigente, e devidamente cadastrada nos órgãos competentes das Secretarias de Educação Municipal e Estadual.

Artigo 16. O Diretor Geral deve ter comprovada disponibilidade de horário e competência para administrar o funcionamento dos serviços escolares.

Artigo 17. Cabe ao Diretor Geral as seguintes atribuições relativas ao ensino:

- I. representar legalmente o Colégio Qi perante os órgãos de inspeção de ensino brasileiro ou designar responsável;
- II. dar cumprimento e fazer cumprir a legislação vigente e os dispositivos do presente neste Regimento Escolar;
- III. estabelecer normas para o bom funcionamento do Colégio Qi;

- IV. comparecer, quando solicitado, às reuniões programadas pelas autoridades educacionais competentes ou designar responsável;
- V. atender a solicitações das autoridades educacionais competentes; e
- VI. responsabilizar-se pelo presente Regimento Escolar, cumprindo-o e zelando pelo seu cumprimento.

Artigo 18. Cabe ao Diretor Geral as seguintes atribuições administrativas:

- I. ter sob controle todo o pessoal necessário ao bom funcionamento do Colégio Qi, incluindo professores e funcionários técnico-administrativos, podendo contratar ou dispensá-los, de acordo com as necessidades e interesse do Colégio Qi, desde que previamente ouvido o Conselho Diretor;
- II. promover os recursos materiais necessários à operacionalização de cada setor do Colégio Qi;
- III. apresentar ao Conselho Diretor propostas com a finalidade de integração administrativa e melhoria dos serviços prestados; e
- IV. supervisionar os serviços administrativos.

Artigo 19. É vedado ao Diretor Geral:

- I. coagir ou aliciar seus subordinados para atividades político-ideológicas, comerciais ou religiosas;
- II. valer-se de seu cargo para obter vantagem, para si ou para outrem, em prejuízo dos interesses do Colégio Qi;
- III. reter em seu poder, além dos prazos previstos em lei ou determinados pelas autoridades competentes, papéis, documentos ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir decisão; e
- IV. impor, permitir, ou omitir-se diante da aplicação de castigos físicos, morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos alunos.

Seção II – Do Diretor Regional de Gestão de Unidades e Ação Estratégica

Artigo 20. A coordenação regional das unidades do Colégio Qi será exercida pelo Diretor Regional de Gestão de Unidades e Ação Estratégica, a quem compete integrar, supervisionar e orientar os Diretores de Unidade, assegurando o alinhamento pedagógico, administrativo e operacional às diretrizes institucionais.

§1º. São aplicáveis ao Diretor Regional de Gestão de Unidade e Ação Estratégica, no que couber, as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 21. O Coordenador Regional de Gestão de Unidades e Ação Estratégica é designado pelo Diretor Geral, devendo a pessoa escolhida possuir formação compatível com a função e experiência comprovada em gestão educacional.

Artigo 22. O Diretor Regional deverá ter comprovada disponibilidade de horário e competência técnica para acompanhar, de forma sistemática, o funcionamento das unidades sob sua supervisão.

Artigo 23. Cabe ao Diretor Regional de Gestão de Unidades e Ação Estratégica as seguintes atribuições:

- I. supervisionar e orientar os Diretores de Unidade, acompanhando o cumprimento das diretrizes pedagógicas, administrativas e operacionais do Colégio Qi;
- II. acompanhar o desempenho das unidades sob sua responsabilidade, identificando necessidades de ajustes e propondo ações de melhoria;
- III. realizar visitas periódicas às unidades, com vistas ao acompanhamento da gestão e à verificação do cumprimento do Regimento Escolar;
- IV. promover a integração entre as unidades, incentivando a troca de experiências e a adoção de boas práticas institucionais;
- V. atuar como elo entre o Diretor Geral, os Diretores de Unidade, as Coordenações Pedagógicas Gerais e a Coordenação de Operações;
- VI. participar de reuniões institucionais, contribuindo para o alinhamento estratégico e operacional das unidades;
- VII. garantir a adequada disseminação das orientações, normas e decisões institucionais;
- VIII. acompanhar, em conjunto com os Diretores de Unidade, os indicadores de captação e renovação de matrículas;
- IX. propor e monitorar ações institucionais voltadas à melhoria da experiência dos estudantes e de suas famílias;
- X. contribuir para o alcance das metas estratégicas definidas pela Direção Geral;
- XI. acompanhar indicadores de desempenho pedagógico, administrativo e operacional das unidades;
- XII. elaborar relatórios periódicos a serem encaminhados ao Diretor Geral;
- XIII. propor ações de melhoria contínua a partir da análise dos dados institucionais;
- XIV. colaborar com as Coordenações Gerais na promoção de ações formativas para Diretores de Unidade e demais profissionais de educação;
- XV. estimular práticas de desenvolvimento profissional alinhadas aos valores e objetivos do Colégio Qi.

Artigo 24. O Coordenador Regional de Gestão de Unidades e Ação Estratégica não substitui as atribuições do Diretor Geral, dos Diretores de Unidade ou das Coordenações Pedagógicas Gerais, atuando como instância de apoio, integração e supervisão.

Artigo 25. O Coordenador Regional responderá diretamente ao Diretor Geral e será avaliado periodicamente quanto ao cumprimento de suas atribuições e das metas institucionais estabelecidas.

Seção III - Da Coordenação Pedagógica Geral

Artigo 26. A Coordenação Pedagógica Geral, composta pelo(a) Coordenador(a) Geral do Ensino Fundamental Anos Iniciais, pelo(a) Coordenador Geral do Ensino Fundamental Anos Finais e Médio e pela Coordenação do Bilíngue, deve ser exercida por profissionais qualificados e habilitados para tal função, conforme legislação vigente, e ser designado pelo Conselho Diretor.

§1º. A Coordenação Pedagógica Geral coordenará as ações pedagógicas do Colégio Qi em todas as suas Unidades Escolares, supervisionando os Coordenadores de Segmento e de Disciplina e Orientadores Pedagógicos.

§2º. São aplicáveis à Coordenação Pedagógica Geral, no que couber, as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 27. Compete à Coordenação Pedagógica Geral:

- I. elaborar Calendário Letivo para os segmentos;
- II. traçar, em calendário, os períodos relativos a testes e provas bimestrais e os de Reavaliação, definindo os modelos de cada avaliação;
- III. contratar e supervisionar o trabalho dos monitores;
- IV. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para o aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- V. disponibilizar dias de visitas às Unidades;
- VI. implementar ações pedagógicas;
- VII. dar suporte às atividades de planejamento e organização curricular juntamente com a equipe de coordenadores e orientadores;
- VIII. articular momentos de encontro com a equipe de coordenadores;
- IX. primar pela valorização da qualidade de ensino;
- X. acompanhar as ações pertinentes às direções de Unidades;
- XI. avaliar o trabalho pedagógico e propor ações;
- XII. unificar os conteúdos a serem cobrados nas Provas;
- XIII. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do colégio;
- XIV. proporcionar ambiente de troca entre os professores das diferentes Unidades de modo a garantir o aproveitamento de boas ideias;
- XV. apresentar propostas e sugestões que promovam o aprimoramento do trabalho pedagógico;
- XVI. realizar estatísticas com os resultados das provas únicas para avaliar desempenho das turmas e das unidades;
- XVII. elaborar, com o auxílio das direções de Unidades, proposta do colégio para acolhimento de alunos com deficiência, superdotação ou neurodivergentes;
- XVIII. avaliar o desempenho dos profissionais envolvidos com cargos pedagógicos, a partir de retorno apresentado pelos diretores das Unidades;
- XIX. nomear coordenadores de área e de disciplinas;
- XX. elaborar o horário de aulas do ano letivo;
- XXI. organizar saídas pedagógicas; e
- XXII. zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Seção IV – Da Assessoria Pedagógica

Artigo 28. O(a) Assessor(a) Pedagógico(a) é designado pelo Diretor Geral, após consulta à Direção Geral.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Assessoria Pedagógica as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 29. O Assessor Pedagógico deve ter comprovada disponibilidade de horário, competência, formação técnica e contribuir para os serviços educacionais do Colégio.

Artigo 30. Compete ao Assessor Pedagógico:

- I. prestar assistência técnica à Direção Geral e às Equipes das Unidades;
- II. gerir as demandas das escolas no campo pedagógico, tecnológico e operacional, visando à sustentação e o crescimento do Colégio;
- III. construir laços sólidos e transparentes com os gestores das escolas;
- IV. gerar inputs para a melhoria do material didático, a formação de profissionais e a aplicação de tecnologias para o desenvolvimento educacional;
- V. coordenar o trabalho da mecanografia;
- VI. controlar e imputar no sistema as notas dos simulados;
- VII. organizar e solicitar no sistema a contratação de estagiários e professores;
- VIII. organizar, planejar e ajustar os horários dos professores por segmento das unidades e enviar para as secretárias escolares;
- IX. apoiar o DP com dúvidas referentes à folha de pagamento dos professores, monitores e estagiários;
- X. organizar o pagamento de extras dos professores; e
- XI. organizar e planejar todo o processo das eletivas juntamente com os coordenadores (as) de segmento.

Seção V – Da Coordenação de Operações

Artigo 31. O(a) Coordenação de Operações é designado pelo Diretor Geral, após consulta à Direção Geral.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Coordenação de Operações as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 32. A Coordenação de Operações deve ter comprovada disponibilidade de horário, formação técnica, competência e contribuir para os serviços administrativos e pedagógicos do Colégio.

Artigo 33. Compete à Coordenação de Operações:

- I. elaborar cronogramas e acompanhar rotinas de Serviço e Operações das unidades;

- II. elaborar, compartilhar e acompanhar preenchimento de planilhas de captação e renovação, entrega de Material Didático, eventos, materiais solicitados, calculadora, descontos, valores;
- III. elaborar orçamentos e analisar variações previstas e realizadas em conjunto com a Direção Geral;
- IV. gerar e atualizar indicadores de prazo, qualidade e custo para o funcionamento das unidades;
- V. desenvolver projetos administrativos e acompanhar sua implementação;
- VI. coordenar o trabalho das Supervisões de Unidades;
- VII. coordenar e propor ações para o ciclo de captação e renovação matrícula de alunos;
- VIII. coordenar, juntamente com a Supervisão de Unidades, o trabalho dos(das) Atendentes da Secretaria, Inspetores, Auxiliares de Serviços Gerias e Portaria;
- IX. coordenar os serviços administrativos e financeiro da unidade;
- X. coordenar a contratação ou dispensa de funcionários administrativos da Unidade;
- XI. gerir os pedidos/devolução de material didático das unidades;
- XII. acompanhar no processo de captação e renovação de matrícula a relação adequada entre o número de alunos por turma e as condições físicas da unidade escolar;
- XIII. coordenar juntamente com a Direção Geral os eventos do Colégio;
- XIV. supervisionar e controlar todos os pedidos de compras das unidades;
- XV. estabelecer relação de urbanidade com o setor comercial.
- XVI. analisar os contratos de captação e renovação;
- XVII. elaborar, analisar e ajustar documentos utilizados no atendimento para captação e renovação;
- XVIII. acompanhar a solicitação de reembolso e pagamento de serviços administrativos;

Seção VI - Da Direção de Unidades

Artigo 34. A Direção de Unidade será exercida por profissional qualificado e habilitado para tal função, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único. São aplicáveis ao Diretor de Unidade, no que couber, as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 35. Cabe ao Diretor de Unidade as seguintes atribuições:

- I. dirigir os conselhos de classe (COCs) e as reuniões de pais e responsáveis;
- II. propor a admissão ou dispensa de professores aos Coordenadores Pedagógicos Gerais;
- III. decidir sobre os problemas disciplinares de maior relevância, incluindo sugerir o cancelamento de matrícula;
- IV. convocar os Professores para cursos, reuniões e debates relativos aos assuntos de interesse do Ensino;
- V. organizar, com a cooperação da equipe, as atividades da sua Unidade, atendendo ao Calendário Anual;
- VI. reunir-se periodicamente com os Professores, Orientador Pedagógico, Coordenador de Segmento e Supervisão de unidade;

- VII. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio;
- VIII. sugerir a relação adequada entre o número de alunos por turma e as condições físicas da unidade escolar;
- IX. supervisionar a organização do acervo de material didático e promover seu uso adequado;
- X. supervisionar os serviços administrativos e financeiro da unidade;
- XI. acompanhar as ações pertinentes à Supervisão administrativa;
- XII. discutir com as Coordenações Pedagógicas Gerais, Coordenadores de Segmento e Orientação Educacional estratégias para atendimento a educandos com deficiência, superdotação ou neurodivergentes;
- XIII. propor a contratação ou dispensa de funcionários da Unidade;
- XIV. solicitar recursos materiais necessários ao funcionamento da Unidade;
- XV. avaliar o desempenho dos profissionais envolvidos com cargos pedagógicos, professores e coordenadores;
- XVI. atender alunos e/ou responsáveis, nas questões pedagógicas, disciplinares ou financeiras;
- XVII. reunir-se periodicamente com os funcionários da parte administrativa para acompanhamento e avaliação do trabalho;
- XVIII. manter contato permanente com a Direção Geral e Pedagógica e demais setores;
- XIX. acompanhar e supervisionar o trabalho das Secretárias Escolares.

Subseção I - Da Direção Substituta

Artigo 36. A Direção Substituta deve ser exercida por pessoa devidamente habilitada e qualificada para tal função, conforme legislação vigente. Ao Diretor Substituto cabem todas as atribuições do Diretor de unidade quando ausente ou impedido.

Parágrafo Único. São aplicáveis ao Diretor Substituto as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Seção VI - Da Secretaria Escolar

Artigo 37. Cabe à Secretária Escolar acompanhar o registro dos diários desenvolvidos pelos professores nos respectivos anos escolares e o zelo com o arquivo vivo e morto, bem como a preservação e guarda de toda documentação do Colégio Qi.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Secretária Escolar as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 38. A Secretaria está a cargo do(a) Secretário(a), profissional devidamente qualificado e habilitado, de acordo com a legislação vigente, e designado pela Direção da Unidade.

Parágrafo Único. O(a) Secretário(a) será substituído(a), em suas ausências e impedimentos legais, por profissional igualmente qualificado e legalmente habilitado, conforme a legislação vigente.

Artigo 39. Compete, privativamente, à Secretária Escolar:

- I. assinar, com o Diretor de Unidade, toda a documentação relativa à vida escolar dos alunos da Unidade Escolar;
- II. manter organizados e atualizados os documentos e dados necessários à supervisão do estabelecimento educacional.

Artigo 40. Compete, considerando suas funções, à Secretária Escolar:

- I. preparar e expedir a correspondência oficial;
- II. elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos do Poder Público;
- III. manter sob sua guarda todos os documentos da escrituração escolar da Unidade Escolar;
- IV. manter devidamente organizada e catalogada toda correspondência recebida e enviada pelas autoridades de ensino ou pelos responsáveis dos alunos;
- V. promover o arquivamento de cópias de todos os documentos relativos à área pedagógica e à vida escolar dos alunos;
- VI. organizar e manter em dia a coleção da legislação vigente, incluindo leis, decretos, portarias, resoluções e pareceres dos conselhos de educação, além de outros atos emanados por órgãos públicos competentes, diretamente ligados às áreas de educação e ensino;
- VII. manter o cadastro dos professores e funcionários da Unidade Escolar atualizado, contendo informações completas sobre suas vidas profissionais, respondendo por qualquer irregularidade;
- VIII. efetivar todos os registros escolares de modo que, a qualquer tempo, se possa verificar a regularidade da vida escolar e dos estudos de cada aluno;
- IX. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- X. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XII. acompanhar o lançamento da frequência dos alunos, realizado pelos docentes;
- XIII. conhecer e fazer uso dos sistemas eletrônicos administrativos centralizados e/ou descentralizados;
- XIV. lavrar em livros próprios as atas competentes dos resultados finais, reavaliações e reclassificações;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. submeter à Direção quaisquer fatos ou irregularidades detectadas na vida escolar dos alunos;
- XVII. zelar pela correta escrituração dos diários de classe; e
- XVIII. verificar, com frequência, se a documentação dos alunos está atualizada e ajustar os dados no sistema.

Seção VII - Da Supervisão Administrativa de Unidade

Artigo 41. A Supervisão Administrativa de Unidade será exercida por profissional qualificado e habilitado para tal função, conforme legislação vigente. Cada Unidade Escolar possuirá um supervisor, de acordo com o número de alunos.

§1º. Os Supervisores Administrativos de Unidade, após participarem de processo seletivo, serão escolhidos pelo Diretor de Unidade.

§2º. São aplicáveis aos Supervisores Administrativos de Unidade, no que couber, as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 42. Cabem aos Supervisores Administrativos de Unidade as seguintes atribuições:

- I. prestar assessoria e suporte administrativo e operacional ao Diretor da Unidade;
- II. dar suporte operacional às Coordenações de Segmento e Orientações Educacionais;
- III. confeccionar relatórios administrativos e financeiros;
- IV. elaborar e controlar a escala de trabalho e de férias dos funcionários;
- V. fechar, mensalmente, o ponto de todos os funcionários administrativos (hora de entrada, saída para o almoço, volta do almoço e horário de saída);
- VI. controlar o banco de horas dos funcionários administrativos a partir do sistema de ponto;
- VII. supervisionar as rotinas e serviços do pessoal de limpeza;
- VIII. supervisionar as rotinas e serviços do pessoal da manutenção e portaria;
- IX. supervisionar as rotinas e serviços dos funcionários da Secretaria;
- X. supervisionar e controlar estoques e necessidades de compras de material em geral;
- XI. supervisionar e controlar estoques de produtos para vendas (apostilas);
- XII. prestar suporte aos processos relativos à captação de alunos;
- XIII. controlar o caixa fixo da unidade;
- XIV. planejar e acompanhar o horário de funcionamento administrativo de acordo com a necessidade diária da unidade;
- XV. planejar e organizar os serviços de dedetização, desratização e limpeza das caixas d'água;
- XVI. acompanhar obras realizadas na Unidade por prestadores de serviços e corpo próprio;
- XVII. manter diálogo constante e realizar reuniões periódicas com funcionários administrativos;
- XVIII. receber, divulgar e aplicar os planos e metas traçados pela Direção Operacional em consonância com o Diretor da Unidade;
- XIX. garantir a unidade nos processos administrativos definidos pela Direção Administrativa/Financeira;
- XX. avaliar os desempenhos dos funcionários (Secretaria, ASG, Portaria, Inspeção) no cumprimento das rotinas;
- XXI. monitorar os processos administrativos da unidade;
- XXII. liderar os profissionais, assegurando a qualidade técnica dos serviços executados e a assistência às necessidades da Unidade e da Instituição;

- XXIII. garantir a qualidade do atendimento dos profissionais que atuam na área sob sua responsabilidade;
- XXIV. orientar os funcionários no que diz respeito a contracheque, pagamento, vale-transporte, férias, dúvidas bancárias;
- XXV. atender fornecedores e prestadores de serviço;
- XXVI. solicitar os pedidos de compra para a equipe de suprimentos;
- XXVII. gestar estoques;
- XXVIII. redigir e expedir toda correspondência relativa ao serviço administrativo;
- XXIX. controlar a distribuição de materiais, atendimentos e limpeza;
- XXX. coordenar e planejar a limpeza e manutenção da unidade;
- XXXI. supervisionar, controlar e resolver problemas administrativos da secretaria, com relação a pagamentos, matrículas e material escolar;
- XXXII. coordenar o planejamento da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos escolares, laboratórios e sistemas elétricos e sanitários. Ainda administrar almoxarifados e ambientes de segurança alimentar; planejar, executar, implantar e acompanhar processos, pessoal e fluxos organizacionais escolares;
- XXXIII. participar de reuniões para desenvolvimento de atividade, a fim de garantir o atendimento de requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos;
- XXXIV. participar da elaboração e atualização de documentos inerentes à sua área de atuação;
- XXXV. receber e monitorar a evolução das ordens de serviços, bem como fiscalizar seu cumprimento, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias;
- XXXVI. analisar, desenvolver e recomendar técnicas e equipamentos que visem melhorar o desempenho dos setores;
- XXXVII. elaborar o controle dos painéis de matrícula, explicitando os resultados para a equipe de captação periodicamente;
- XXXVIII. apresentar relatórios gerenciais periódicos à Direção Geral;
- XXXIX. acompanhar e auxiliar no processo de captação e renovação;
- XL. organizar e supervisionar as demandas dos eventos escolares; e
- XLI. verificar o estado de conservação e funcionamento das câmeras de segurança e o ambiente de trabalho.

Subseção I – Da Atendente de Secretaria

Artigo 43. O cargo de Atendente de secretaria de Unidade será exercido por profissional qualificado, responsável pelo atendimento aos responsáveis e alunos, processo de captação e renovação de matrículas e controle de documentação.

Parágrafo Único. São aplicáveis ao Atendente de secretaria as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 44. Cabe à (ao) Atendente de secretaria as seguintes atribuições:

- I. realizar atendimentos presenciais, telefônicos e virtuais;

- II. auxiliar a secretária escolar, a coordenação de segmento, a supervisão administrativa de unidade e a direção de unidade, no que diz respeito à administração da unidade;
- III. realizar o processo de captação presencial, telefônica e CRM de clientes em potencial, mediante visita agendada ou não;
- IV. realizar o processo de renovação de matrícula;
- V. ser responsável por todo processo de matrícula no sistema, observando toda documentação necessária;
- VI. ser responsável por toda negociação e recebimento de pagamentos referentes à matrícula de captação e renovação;
- VII. realizar a venda do material didático e recebimento de pagamento;
- VIII. ser responsável pelo recebimento de pagamento de negociações feitas pela equipe de cobrança;
- IX. ser responsável pelo fechamento do caixa ao final do dia;
- X. acomodar as pessoas que aguardam atendimento na recepção, oferecendo-lhes café e água;
- XI. contatar os responsáveis quando necessário, para lembrá-los dos boletos vencidos e a vencerem dentro do mês (mensalidades e material didático);
- XII. auxiliar a Secretária escolar no controle dos prazos de entrega de documentação dos alunos, fazendo a conferência e cobrança da documentação;
- XIII. cadastrar documentos de matrícula no sistema e após cadastro, encaminhar para a secretária escolar realizar os demais acompanhamentos;
- XIV. auxiliar a Supervisão no controle de estoque de material;
- XV. abrir chamados referentes a reembolsos, alterações de datas dos boletos; cancelamento de boletos, cancelamento de contratos, dentre outras solicitações pertinentes aos processos de matrícula;
- XVI. acompanhar visitas de responsáveis à unidade quando necessário;
- XVII. auxiliar a entrega de Material didático quando necessário;
- XVIII. auxiliar a Supervisão no envio e recebimento de malotes;
- XIX. fazer o controle de pagamento e autorizações de passeios e de fotos;
- XX. evitar aglomeração de funcionários e alunos na recepção, orientando-lhes e atendendo suas demandas com rapidez e agilidade;
- XXI. prestar apoio às atividades acadêmicas e eventos, quando solicitado; e
- XXII. agendar reuniões para Direção de Unidade, Coordenador de Segmento e auxiliar de Coordenação, quando solicitado.

Subseção II - Do Inspetor de Alunos

Artigo 45. A Inspeção de Alunos nas unidades será exercida por profissional qualificado, com finalidade de zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, Regimento Escolar e cumprimento de horários.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Inspeção de Aluno as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 46. Cabem ao Inspetor de Alunos as seguintes atribuições:

- I. cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da instituição de ensino;
- II. inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- III. orientar alunos sobre regras e procedimentos, Regimento Escolar e cumprimento de horários;
- IV. ouvir reclamações e relatos dos alunos e analisar fatos;
- V. prestar apoio às atividades acadêmicas e eventos, quando solicitado;
- VI. organizar ambiente escolar e providenciar junto à Supervisão Administrativa de Unidade a manutenção predial;
- VII. inspecionar a limpeza nas dependências da escola, repassando as necessidades para a Supervisão;
- VIII. verificar o estado da lousa nas salas, solicitando reparo para a Supervisão;
- IX. auxiliar profissionais;
- X. auxiliar a Secretaria no que se referir às atividades pedagógicas;
- XI. auxiliar alunos com deficiência física;
- XII. identificar pessoas e situações suspeitas nas imediações da escola, comunicando à supervisão;
- XIII. sinalizar para a supervisão administrativa de unidade e direção de unidade em caso de necessidade, o pedido de ronda escolar ou dos órgãos públicos de emergência;
- XIV. controlar fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar;
- XV. controlar a entrada e saída dos alunos e pais dentro das dependências da escola;
- XVI. controlar de liberação de alunos para pessoas autorizadas;
- XVII. identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar e avisar a supervisão;
- XVIII. comunicar à Coordenação Pedagógica casos de conflito e outras irregularidades entre alunos;
- XIX. conduzir alunos indisciplinados à Coordenação;
- XX. comunicar à Coordenação atitudes agressivas de alunos;
- XXI. retirar objetos perigosos dos alunos;
- XXII. inibir e vigiar ações de intimidação entre alunos;
- XXIII. auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas, fiscalizando os espaços de recreação;
- XXIV. apresentar a escola aos responsáveis e visitantes;
- XXV. entregar e receber material de alunos;
- XXVI. apoiar a aplicação de provas;
- XXVII. informar à Coordenação a ausência e atraso do professor e de alunos;
- XXVIII. restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- XXIX. fornecer informações a professores;
- XXX. orientar a utilização dos banheiros;
- XXXI. fixar avisos nos murais da escola;
- XXXII. abrir e fechar as salas de aula, assim como as janelas;
- XXXIII. controlar carteira de identidade escolar;
- XXXIV. ligar, desligar e controlar os equipamentos de vídeo, ar, áudio; e
- XXXV. comunicar à supervisão sobre equipamentos danificados.

Subseção III – Da Portaria

Artigo 47. O cargo de porteiro do Colégio Qi será exercido por profissional qualificado, com finalidade de organizar entrada e saída dos membros da comunidade escolar, controle de acessos, controle de fornecedores e prestadores de serviços, abertura e/o fechamento diário das dependências da unidade.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Portaria as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 48. Cabem ao porteiro as seguintes atribuições:

- I. zelar pela vigilância dos alunos e do patrimônio da instituição de ensino;
- II. inspecionar as dependências do local;
- III. proibir a entrada de pessoal não autorizado no recinto, visando à proteção dos alunos;
- IV. controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os locais desejados;
- V. acompanhar a abertura e/ou fechamento do colégio, zelando pelas condições de segurança;
- VI. fechar todas as entradas do colégio ao final do dia, aguardando para isto a saída da última criança e funcionário, vistoriando antes o desligamento elétrico de luz, climatização (ar condicionado e ventilador) e de aparelhos eletrônicos dos ambientes internos, como salas e demais dependências;
- VII. acompanhar a carga e descarga de mercadorias realizadas por terceiros ou pessoal próprio;
- VIII. auxiliar os responsáveis na entrada e saída dos alunos;
- IX. prestar apoio às atividades acadêmicas e eventos;
- X. cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da instituição de ensino;
- XI. inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- XII. inspecionar e controlar o uso do uniforme, entrada e saída dos alunos no cumprimento de horários; e
- XIII. auxiliar na abertura e fechamento da unidade.

Subseção IV - Dos Auxiliares de Serviços Gerais

Artigo 49. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais nas unidades será exercido por profissional qualificado, realizando as atividades de limpeza e conservação, utilizando os materiais e instrumentos adequados, em rotinas previamente definidas.

Parágrafo Único. São aplicáveis aos Auxiliares de Serviços Gerais as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 50. Cabem ao Auxiliar de Serviços Gerais as seguintes atribuições:

- I. realizar a manutenção relativa à limpeza e à higienização das dependências da unidade;
- II. entender e cumprir as regras sobre o uso de materiais de limpeza;
- III. observar e notificar a necessidade de reparos nas instalações da unidade, informando à supervisão sempre que necessário;
- IV. executar diariamente a limpeza das dependências internas e externas da unidade, utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó etc.);
- V. preparar e/ou disponibilizar café e biscoitos aos funcionários e visitantes, utilizando-se de equipamentos e utensílios da copa;
- VI. zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e da copa (forno de micro-ondas, geladeira, bebedouro, talheres etc.);
- VII. reabastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
- VIII. controlar o material necessário para o serviço, apresentar à equipe de compras as necessidades de reposição ou aquisição, receber o pedido, conferindo-o e estocando-o; e
- IX. preparar coffee breaks para eventos da unidade ou reuniões de trabalho; e
- X. prestar apoio às atividades acadêmicas e eventos;

Capítulo II – Da Organização Pedagógica

Seção I - Da Coordenação de Segmento

Artigo 51. A Coordenação de Segmento será exercida por profissional qualificado e habilitado para tal função, conforme legislação vigente. O número de Coordenadores de Segmento por Unidade Escolar irá variar de acordo com o quantitativo de alunos.

§1º. Os Coordenadores de Segmento serão escolhidos pelo Diretor Geral e Coordenações Pedagógicas Gerais e Direção de Unidade, após processo seletivo.

§2º. São aplicáveis aos Coordenadores de Segmento, no que couber, as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 52. Cabem ao Coordenador de Segmento as seguintes atribuições:

- I. orientar as atividades do corpo docente;
- II. articular-se com as famílias, criando processos de integração com a escola;
- III. agendar reuniões de pais e responsáveis sempre que se fizerem necessárias;
- IV. elaborar material sobre o rendimento escolar dos alunos, de modo a propiciar análise junto aos alunos, responsáveis, professores e diretores;
- V. aplicar advertências, repreensões e suspensões;
- VI. coordenar a aplicação das avaliações;
- VII. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do colégio;

- VIII. coordenar encontros bimestrais com os professores (COCs) de modo a acompanhar o desempenho de turmas e alunos;
- IX. promover estudos sobre temas pedagógicos e legislativos com os professores;
- X. assegurar a garantia do direito à educação dos estudantes;
- XI. elaborar material e participar da formação de professores, em parceria com a coordenação pedagógica;
- XII. supervisionar os professores no exercício de suas atribuições e promover feedbacks;
- XIII. realizar avaliações de desempenho da sua equipe;
- XIV. acompanhar a inserção dos alunos novos, bem como garantir seu acolhimento no grupo e na escola;
- XV. desenvolver estratégias que possam melhorar o trabalho de todos e o bem-estar da equipe e alunos;
- XVI. acolher demandas e feedback de professores, famílias e alunos sobre as aulas especializadas e outras demandas, discutindo soluções e garantindo a implementação das mesmas em sua unidade;
- XVII. dar ciência à Coordenação Pedagógica Geral de todos os acontecimentos e atividades já realizados e planejados;
- XVIII. fazer, em parceria com a Orientação Educacional, anamnese com os responsáveis tão logo os alunos comecem a frequentar a instituição de ensino;
- XIX. trabalhar na retenção e captação dos alunos;
- XX. promover, em conjunto com a Orientação Educacional, todos os recursos para assegurar o processo de inclusão dos alunos com deficiência, superdotação ou neurodivergentes;
- XXI. orientar e aprovar planos de trabalho propostos pelos professores;
- XXII. atuar em colaboração com a Orientação Educacional;
- XXIII. orientar inspetores de modo a garantir o pleno funcionamento do segmento;
- XXIV. controlar saídas pedagógicas;
- XXV. organizar murais e promover a sua atualização;
- XXVI. acompanhar o desenvolvimento dos conteúdos desenvolvidos pelos professores nas(os) respectivas(os) anos/séries;
- XXVII. participar da elaboração do plano curricular e da Proposta Pedagógica do Colégio Qi;
- XXVIII. entrar em sala de aula para observação de atividades, equipe e alunos;
- XXIX. avaliar o desempenho dos profissionais envolvidos com cargos pedagógicos, professores e administrativos;
- XXX. atender responsáveis que busquem informações pedagógicas mais específicas;
- XXXI. desenvolver estratégias para atingir e atender as necessidades do corpo discente.
- XXXII. organizar e supervisionar as demandas pedagógicas dos eventos escolares;
- XXXIII. orientar e supervisionar atividades extraclasse.

Subseção I - Do Auxiliar de Coordenação

Artigo 53. O cargo de Auxiliar de Coordenação de Segmento deve ser exercido por pessoa devidamente habilitada e qualificada para tal função. Ao Auxiliar de Coordenação cabem, sob

supervisão do Coordenador de Segmento, todas as atribuições deste e, quando da ausência ou impedimento do referido Coordenador, responder pelo segmento.

Parágrafo Único. São aplicáveis ao Auxiliar de Coordenação as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Seção II - Da Orientação Educacional

Artigo 54. A Orientação Educacional de cada Unidade Escolar do Colégio Qi ficará a cargo do Orientador Pedagógico, profissional devidamente habilitado e qualificado, segundo legislação vigente, e designado pelo Diretor de Unidade, com anuência dos Coordenadores Pedagógicos Gerais, após processo seletivo.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Orientação Educacional, no que couber, as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 55. Cabem ao Orientador Educacional as seguintes atribuições:

- I. organizar fichas de Orientação Educacional, assim como plano de Estudos dos alunos da Unidade Escolar;
- II. planejar e executar, em conjunto com os Mediadores, Coordenação de Segmento e professor regente, o Plano de Educacional Individualizado (PEI), atividades pedagógicas e avaliações;
- III. assistir e orientar os alunos, em colaboração com a família, com a Direção e com o Corpo Docente, estimulando o autoconhecimento, a autonomia a autodecisão e autoeducação;
- IV. pesquisar, em conjunto com a Coordenação de Segmento, as causas de baixo rendimento escolar dos alunos, registrando os dados recolhidos em atendimento a responsáveis e a professores;
- V. organizar atividades que concorram para complementar a educação dos alunos;
- VI. participar do processo de avaliação dos alunos, juntamente com os demais integrantes da equipe escolar;
- VII. realizar trabalho de caráter preferencialmente preventivo;
- VIII. sugerir aos responsáveis de alunos que necessitem de assistência especial, quando necessário, o encaminhamento a profissionais externos;
- IX. promover, junto aos alunos, entrevistas, trabalhos em grupo e palestras, visando a informação ocupacional e vocacional;
- X. promover a integração social dos alunos nos diferentes grupos de que participam;
- XI. orientar e supervisionar atividades extraclasse;
- XII. coordenar o trabalho do(a) Profissional de Apoio Escolar de ensino e aprendizagem nas unidades;
- XIII. supervisionar e mediar o diálogo entre professores, responsáveis e alunos;
- XIV. promover, em conjunto com a Coordenação de Segmento, todos os recursos para assegurar o processo de inclusão dos alunos com deficiência, superdotação ou neurodivergentes;

- XV. elaborar e aplicar dinâmicas/atividades que abordem temas que precisam ser trabalhados no grupo de forma mais cuidadosa, alinhando tais necessidades com o corpo de docentes para definir as estratégias de aplicação dessas dinâmicas/atividades;
- XVI. mapear os objetivos pedagógicos e o processo de desenvolvimento esperado para cada faixa etária, com o suporte dos Coordenadores Pedagógicos Gerais;
- XVII. informar ao Coordenador de Segmento sobre os pedidos de compra ou produção de materiais adaptados para os alunos de inclusão;
- XVIII. realizar reuniões, no início do ano letivo, com todas as famílias de alunos com deficiência, superdotação ou neurodivergentes, para atualizações referentes ao período de férias, tratamentos e terapias;
- XIX. acompanhar, com os Coordenadores de Segmento, as famílias e alunos que se apresentarem inseguros ou descontentes com o processo de aprendizado, agendando e participando de reuniões com os mesmos;
- XX. dar ciência à Coordenação Pedagógica Geral de todos os acontecimentos e atividades já realizados e planejados;
- XXI. fazer anamnese com os responsáveis tão logo os alunos comecem a frequentar a instituição de ensino;
- XXII. trabalhar na retenção e captação dos alunos;
- XXIII. orientar e supervisionar os professores em relação aos objetivos e estratégias traçados para cada aluno, garantindo que eles sejam colocados em prática;
- XXIV. participar da elaboração do plano curricular e da proposta pedagógica do Colégio Qi;
- XXV. participar das reuniões dos Conselhos de Classe;
- XXVI. entrar em contato e manter trocas com os especialistas que acompanham os alunos; e
- XXVII. acompanhar o desenvolvimento dos alunos com deficiências, superdotação ou neurodivergentes.

Seção III – Dos Profissional de Apoio Escolares

Artigo 56. O Profissional de Apoio Escolar é o profissional devidamente habilitado, capacitado ou qualificado na área de educação especial que acompanha e atua em conjunto com o professor regente, a fim de atender os alunos com deficiências, superdotação ou neurodivergentes matriculados no Colégio Qi.

Parágrafo Único. São aplicáveis aos Profissional de Apoio Escolares as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 57. O Profissional de Apoio Escolar não deve assumir integralmente os alunos referidos no artigo anterior, sendo a escola responsável por todos os seus alunos, nos diferentes contextos educacionais.

Parágrafo Único. O Profissional de Apoio Escolar pode atender um ou mais casos de inclusão na turma, com vista a contribuir, assim como o regente da turma e demais profissionais da educação, com a interação entre o aluno e todas as pessoas do ambiente escolar.

Artigo 58. Cabe ao Profissional de Apoio Escolar as seguintes atribuições:

- I. tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente;
- II. planejar e executar, em conjunto com a Orientação Educacional, Coordenação de Segmento e professor regente, o Plano de Educacional Individualizado (PEI), atividades pedagógicas e avaliações;
- III. sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno com deficiências, superdotação ou neurodivergentes;
- IV. apresentar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, para análise e discussão da equipe gestora da unidade;
- V. participar de capacitações na área da educação;
- VI. participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação; e
- VII. cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência dos alunos assistidos.

Seção VI – Da Coordenação de Disciplina

Artigo 59. A Coordenação de Disciplina será exercida por profissional qualificado e habilitado para tal função, conforme legislação vigente. Haverá um representante de cada uma das disciplinas instituídas.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Coordenação de Disciplina as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 60. Cabem aos Coordenadores de Disciplina as seguintes atribuições:

- I. coordenar os trabalhos da disciplina sob sua incumbência;
- II. participar de reuniões convocadas pela Direção Geral;
- III. coordenar o programa de aprendizagem da disciplina, elaborando sua ementa e verificando seu cumprimento;
- IV. reunir-se periodicamente com docentes da sua disciplina com a finalidade de discutir conteúdos e calendários;
- V. participar do processo de (re)elaboração pedagógica do Colégio Qi;
- VI. aprovar avaliações produzidas pelos professores, tais como fichas de aula, imagens;
- VII. realizar trocas com a coordenação de segmento;
- VIII. avaliar o desempenho dos profissionais sob sua coordenação; e
- IX. selecionar professores para as respectivas disciplinas.

Seção V - Da Coordenação de 3ª Série e Pré-Vestibular

Artigo 61. A Coordenação de 3ª Série e Pré-Vestibular será exercida por profissionais qualificados e habilitados para tal função.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Coordenação de 3ª Série e Pré-Vestibular as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 62. Cabem aos Coordenadores de 3ª Série e Pré-Vestibular as seguintes atribuições:

- I. zelar pelo ensino dos conteúdos e pelo planejamento elaborado para os alunos 3ª série do Ensino Médio e vestibulandos;
- II. incentivar e promover o processo de acompanhamento individual e coletivo do aluno, em parceria com a Coordenação de Segmento;
- III. promover projetos voltados para o aprimoramento dos estudantes;
- IV. promover e incentivar a integração com os Coordenadores de Segmento, Coordenadores de Disciplina e Orientadores Educacionais;
- V. elaborar plano de trabalho e apresentá-los à Direção Geral;
- VI. acompanhar a escolha dos cursos dos estudantes;
- VII. orientar os alunos sobre os calendários dos vestibulares; e
- VIII. acompanhar e recolher com a Coordenação de Segmento e sistematizar os resultados dos vestibulares.

Seção VI – Do Corpo Docente

Artigo 63. O Corpo Docente será composto por professores qualificados e habilitados, de acordo com a legislação vigente.

§1º. Os professores serão contratados pela Colégio Qi, de acordo com as exigências da legislação em vigor e de acordo com as normas deste Regimento Escolar.

§2º. São aplicáveis ao Corpo Docente as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Seção VII - Da Coordenação de Biblioteca

Artigo 64. A Coordenação de Biblioteca será exercida por profissional qualificado(a) e habilitado(a) para tal função, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único. São aplicáveis à Coordenação de Biblioteca as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 65. A Coordenação de Biblioteca será exercida por bibliotecária habilitada.

Parágrafo Único. Cada unidade contará com um(a) Auxiliar de Biblioteca.

Artigo 66. Cabem à Coordenação de Biblioteca as seguintes atribuições:

- I. definir políticas e procedimentos de desenvolvimento de acervos (impressos e digitais);
- II. coordenar o Processamento Técnico do Acervo (catalogação, classificação, indexação) de acordo com as Normas e Códigos da Biblioteconomia;
- III. gerar relatórios de inventários dos acervos;
- IV. organizar o processo de adesão de coleções para o acervo da biblioteca;
- V. selecionar materiais para doação;
- VI. selecionar obras obsoletas para serem removidas do acervo;
- VII. fazer análise das formas como os leitores usam as coleções e outros serviços;
- VIII. zelar pelos materiais e equipamentos de uso da biblioteca;
- IX. auxiliar os leitores e responder às suas dúvidas;
- X. sugerir obras aos leitores;
- XI. treinar profissionais que trabalham na biblioteca;
- XII. participar do processo de contratação de Auxiliares de biblioteca, bem como supervisioná-las e instruí-las;
- XIII. desenvolver ações educativas, promovendo eventos de leitura no âmbito da biblioteca;
- XIV. participar com as Auxiliares de Biblioteca do processo de captação e renovação;
- XV. auxiliar o processo de leitura dos estudantes;
- XVI. apoiar a Equipe pedagógica no uso da biblioteca como espaço de aprendizagem;
- XVII. promover ações de intercâmbio para padronização do funcionamento das Bibliotecas;
- XVIII. encaminhar pedidos de aquisições aos setores competentes e acompanhar o andamento dos processos;
- XIX. sugerir novas aquisições; e
- XX. avaliar doações recebidas de materiais bibliográficos.

Seção VIII - Dos Estagiários

Artigo 67. O Estágio não se estabelece como vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo considerado atividade complementar à formação Universitária do estudante, com vistas à aprendizagem profissional proporcionada ao graduando pela vivência no ambiente escolar, em atenção às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Parágrafo Único. São aplicáveis aos Estagiários as mesmas vedações discriminadas no Artigo 19 do presente Regimento Escolar.

Artigo 68. Compreende-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, da Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos.

§ 1º. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 3º. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Artigo 69. Para realizar estágio no Colégio Qi, o estudante deverá estar cursando, no mínimo, o segundo período da graduação em Instituição de Ensino Superior.

Artigo 70. O Colégio Qi poderá abrir vaga de estágio em atenção às necessidades da instituição.

Artigo 71. O estágio poderá ser oferecido nos seguintes formatos:

- I. realização do termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- II. o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso;
- III. o Colégio Qi poderá receber estudantes para a realização do estágio não remunerado em atenção à legislação vigente; e
- IV. o Colégio Qi poderá disponibilizar bolsa-auxílio, em atenção à legislação vigente, sendo o valor definido pela Direção Geral.

Capítulo III – Dos Espaços de Apoio Escolar

Artigo 72. As unidades do Colégio Qi são compreendidas como espaços educativos.

Seção I - Da Mecanografia

Artigo 73. A Mecanografia é um serviço auxiliar de apoio ao ensino disponibilizado pelo Colégio Qi.

Parágrafo Único. O serviço de Mecanografia deverá ser utilizado para a formatação e produção de cópias multiplicadas de material de apoio, tais como listas de exercícios, textos complementares e outros tipos de trabalhos visando à verificação de aprendizado

complementar. Além disso, o serviço também será utilizado para a produção de cópias das avaliações a serem aplicadas aos alunos, bem como simulados e material pedagógico para projetos específicos e será supervisionado pelo Assessor Pedagógico.

Artigo 74. Cabem aos profissionais da Mecnografia as seguintes atribuições:

- I. atender aos pedidos trazidos pela Equipe Pedagógica e Administrativa do Colégio Qi, orientando-os sobre a sua melhor adequação econômica, gráfica e estética;
- II. manter controle da utilização dos serviços de Mecnografia por meio da elaboração de relatórios de utilização;
- III. assegurar o sigilo exigido pelos diversos tipos de trabalho; e
- IV. manter atualizado o arquivo de matrizes e de cópia de cada trabalho multiplicado, distribuído em pastas próprias de cada professor.

Sessão II – Da Sala de Estudos e Laboratórios

Artigo 75. O Colégio Qi deverá manter em cada uma de suas Unidades Escolares 1 (uma) sala de estudos (biblioteca) e 1 (um) laboratório.

§1º. O acervo das salas de estudos será composto por apostilas e livros para as faixas etárias atendidas na Unidade Escolar em que se encontra, sendo eles científicos, literários e biográficos. Além disso, as salas de estudos disponibilizarão vídeos e computadores conectados à rede mundial de computadores.

§2º. Os laboratórios serão equipados para atender as necessidades das aulas de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

Artigo 76. A manutenção da sala de estudos e do laboratório é de responsabilidade da Direção de Unidade.

Artigo 77. A sala de estudos funcionará diariamente durante o período letivo.

Artigo 78. O laboratório terá seu funcionamento associado às necessidades dos professores, sendo exigido, para seu uso, o agendamento prévio junto à Coordenação de Segmento.

Sessão III – Da Sala de Recursos

Artigo 79. A sala de recurso será adotada, em atenção à legislação vigente, visando apoiar a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, prestado de forma complementar ou suplementar aos estudantes com deficiência, superdotação ou superdotação.

Sessão IV – Da Biblioteca

Artigo 80. Todas as unidades do Colégio Qi contam bibliotecas com a finalidade de propagar o ensino, a pesquisa escolar, permitir um ambiente de convivência, troca de experiências literárias, fomento de ações culturais e parceria nas elaborações de trabalhos científicos.

Artigo 81. A bibliotecas estão à disposição dos projetos pedagógicos visando à melhoria da aprendizagem e ao desenvolvimento da prática da pesquisa escolar.

TÍTULO III - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA INSTITUIÇÃO

Capítulo I – Da Caracterização

Artigo 82. O Colégio Qi contará com os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho Diretor;
- II. Conselho de Classe;
- III. Conselho Disciplinar;
- IV. Grêmio Estudantil;
- V. Conselho de Pais e Responsáveis;
- VI. Associação dos Profissionais de Educação.

Seção I - Do Conselho Diretor

Artigo 83. O Conselho Diretor é a instância máxima de deliberação da Direção Geral do Colégio Qi.

Artigo 84. O Conselho Diretor reúne-se de forma ordinária, podendo reunir-se, de forma extraordinária, por convocação do Diretor Geral ou por convocação solicitada por, no mínimo, 3 (três) de seus membros.

Artigo 85. Compete ao Conselho Diretor:

- I. definir as diretrizes de funcionamento do Colégio Qi, sempre de acordo com os princípios gerais das Entidades Mantenedoras;
- II. designar os Coordenadores Pedagógicos Gerais, o Coordenador de Operações e o(s) Diretor(es) de Unidade; e
- III. assessorar o Diretor Geral na contratação de todo o pessoal necessário para o funcionamento do Colégio Qi, inclusive professores e funcionários administrativos.

§1º. O Conselho Diretor possui poder de veto na competência prevista no inciso (II) acima.

§2º. Os atos e a atuação de todos os outros órgãos da Direção devem obrigatoriamente observar as diretrizes definidas pelo Conselho Diretor.

Seção II - Do Conselho de Classe

Artigo 86. O Conselho de Classe é constituído pelos professores da turma, pelo Coordenador de Segmento, pelo Orientador Educacional e pelo Diretor de Unidade, sendo presidido pelo último.

Artigo 87. O Conselho de Classe tem por finalidade o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem e visa especialmente a:

- I. orientar o professor na avaliação permanente de cada aluno e de cada turma;
- II. aperfeiçoar o trabalho diário do professor com a participação da Coordenação de Segmento e da Orientação Educacional;
- III. definir a imagem mais real possível de cada aluno, com vistas a um acompanhamento individualizado;
- IV. debater o aproveitamento total da turma e avaliar o trabalho realizado com a mesma;
- V. indicar os procedimentos a serem adotados para superar as deficiências constatadas;
e
- VI. recomendar o desligamento de aluno por falta grave a ele imputada.

Parágrafo Único. No impedimento do Diretor de Unidade, a Presidência do Conselho de Classe cabe ao Coordenador de Segmento.

Artigo 88. O Conselho de Classe se reúne ordinariamente uma vez a cada bimestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção da Unidade.

Parágrafo Único. As reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata.

Artigo 89. O último Conselho de Classe deve ser realizado ao término do ano letivo e oferecerá subsídios para avaliação global de cada aluno.

Parágrafo Único. O Conselho de Classe tem competência para, com base em aspectos qualitativos, deliberar pela promoção de alunos cuja avaliação de desempenho escolar indique pela sua reprovação.

Seção III – Do Conselho Disciplinar

Artigo 90. O Conselho Disciplinar do Colégio Qi, composto conforme artigo 240 constitui-se órgão colegiado cuja função é acompanhar processos referentes a atos indisciplinados do corpo discente da instituição, tem como objetivos:

- I. colaborar com a Direção Geral e com os setores e Coordenações a ela subordinados nas questões disciplinares do Corpo Discente;
- II. instruir processos disciplinares aplicados aos discentes; e
- III. emitir parecer propositivo sobre assuntos inerentes à indisciplina discente.

Seção IV – Do Grêmio Estudantil

Artigo 91. Cada Unidade do Colégio Qi poderá contar com um Grêmio Estudantil, órgão de representação dos estudantes ligado à Direção Geral e às Coordenações de Segmento e Orientação Educacional.

Parágrafo Único. O Grêmio Estudantil será regido por Estatuto próprio, em consonância com as normas deste Regimento e com a legislação vigente.

Artigo 92. Cabem ao Grêmio Estudantil as seguintes atribuições:

- I. representar o corpo discente de forma livre e autônoma;
- II. incentivar os alunos ao desenvolvimento da cidadania, por meio da participação democrática;
- III. promover o diálogo entre os alunos e os profissionais que atuam no Colégio;
- IV. apresentar propostas a serem debatidas pelo Conselho de Representantes;
- V. implementar as propostas aprovadas pelo Conselho de Representantes; e
- VI. garantir espaços e oportunidades de atuação que lhes permitam o aprimoramento pessoal, social e cultural, mediante a anuência da Direção Geral.

Seção V – Do Conselho de Pais e Responsáveis

Artigo 93. O Conselho de Pais e Responsáveis poderá ser organizado nas unidades do Colégio Qi, tendo como função contribuir para a garantia do direito à educação do Corpo Discente.

Artigo 94. O Conselho de Pais e Responsáveis é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, incentivada pelo Colégio e regulamentada por legislação específica.

Seção VI – Da Associação dos Profissionais de Educação

Artigo 95. A Associação dos Profissionais de Educação pode ser promovida pelos Profissionais de Educação com finalidades culturais e de lazer, constituindo-se como entidade

de direito privado, sem fins lucrativos, incentivada pelo Colégio e regulamentada por legislação específica.

TÍTULO IV - DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo I - Da Caracterização

Artigo 96. Comunidade Escolar é integrada pelos profissionais da Educação, alunos e suas famílias e todos aqueles que estejam vinculados ao Colégio Qi, em caráter eventual ou permanente, sendo composta por:

- I. Profissionais da Educação;
- II. Corpo Discente; e
- III. Pais e Responsáveis.

Artigo 97. A Comunidade Escolar participa, no todo ou em parte, de todas as atividades escolares e procura harmonizar seus interesses e atitudes a de seus membros em benefício dos alunos.

Parágrafo Único. Os membros da Comunidade Escolar têm suas atribuições discriminadas neste Regimento Escolar.

Seção I – Dos Profissionais da Educação

Artigo 98. Todos os segmentos que compõem o quadro de pessoal do Colégio Qi são considerados como Profissionais da Educação.

Parágrafo Único. Os Profissionais de Educação do Colégio Qi serão contratados na forma prevista na legislação vigente.

Seção II – Do Corpo Discente

Artigo 99. O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Colégio Qi.

Parágrafo Único. Todos que concluíram ou realizaram parte dos estudos no Colégio Qi são compreendidos como alunos antigos.

Seção III – Dos Pais e Responsáveis

Artigo 100. Entende-se por Pais e Responsáveis do Colégio Qi todos aqueles descritos no contrato de prestação de serviços educacionais como responsáveis acadêmico, financeiro e/ou progenitores.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I - Dos Níveis e Tipos de Ensino

Artigo 101. O Colégio Qi ministra, em regime de externato e em séries anuais, uma das modalidades de Educação Infantil – a Pré-escola –, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

Parágrafo único. A matriz curricular do Colégio Qi está disponível no Anexo 1 deste regimento.

Seção I - Da Educação Infantil (Pré-Escola)

Artigo 102. O currículo, ou seja, toda a ação educativa do Colégio Qi, envolvendo o conjunto de decisões e ações voltadas para o alcance dos objetivos educacionais, abrangerá as seguintes áreas do conhecimento:

- I. Linguagens oral e escrita;
- II. Matemática;
- III. Natureza e Sociedade;
- IV. Artes;
- V. Educação Física; e
- VI. Psicomotricidade.

Parágrafo Único. Dentro das áreas do conhecimento supracitadas, serão desenvolvidos temas que englobam alfabetização, Estudos Sociais, Língua Inglesa, Ciências, Vida Prática, Educação Socioemocional, Educação Sensorial e Coordenação Motora.

Artigo 103. O Colégio Qi está habilitado a oferecer a modalidade de Educação Infantil – a Pré-escola – dividida em:

- I. Pré-escola I – atuando na educação de crianças de 4 (quatro) anos até 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses; e
- II. Pré-escola II – atuando na educação de crianças de 5 (cinco) anos até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

§1º. A modalidade Pré-escola no Colégio Qi poderá ser oferecida a crianças de ambos os sexos, em condições adequadas de idade e maturidade, sendo que crianças com deficiência, superdotação ou neurodivergentes integrarão os grupos sempre que possível, em atenção às Deliberações do Conselho Municipal de Educação do Rio de Janeiro (CME).

§2º. A Pré-escola no Colégio Qi poderá funcionar nos seguintes horários:

- I. Horário Parcial: para os alunos que frequentarem um dos turnos em funcionamento;
- II. Horário Ampliado: para os alunos que frequentarem um dos turnos de funcionamento e ampliarem sua permanência no estabelecimento, sem completar o horário do outro turno; e
- III. Horário Estendido: para os alunos que frequentarem o horário correspondente aos dois turnos de funcionamento.

Seção II - Do Ensino Fundamental

Artigo 104. O Ensino Fundamental, que tem por objetivo a formação básica dos alunos enquanto cidadãos e o desenvolvimento de seus potenciais, organiza-se em 2 (dois) segmentos:

- I. 1º segmento (anos iniciais) – do 1º ao 5º ano;
- II. 2º segmento (anos finais) – do 6º ao 9º ano.

Artigo 105. O Colégio Qi oferece o Ensino Fundamental regular, zelando pela ação interdisciplinar e transdisciplinar.

§1º. A ação interdisciplinar refere-se à integração dos conteúdos das diversas disciplinas.

§2º. A ação transdisciplinar refere-se aos temas que perpassam todo o currículo sem constituírem disciplinas, devendo ser desenvolvidos nos vários conteúdos curriculares.

Artigo 106. As disciplinas do Ensino Fundamental organizam-se nas seguintes áreas:

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

Parágrafo Único. O Colégio Qi está habilitado a oferecer os segmentos do Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos:

- I. Anos iniciais – 1º ao 5º ano;
- II. Anos finais – 6º ao 9º ano;

Artigo 107. No caso do Ensino Fundamental Anos Iniciais, o Colégio poderá ofertar:

- I. Horário regular: para os alunos que frequentarem um dos turnos de funcionamento;
- II. Programa de imersão do Qi Bilingue: imersão em Inglês no contraturno para alunos do horário regular.

Subseção I – Do Regime de turno

Artigo 108. A oferta do Ensino Regular será ministrada em Língua Portuguesa, sendo a adoção do ensino de outras línguas compreendidas como língua(s) adicional(is) pelo uso estruturado em conteúdos e contextos culturais relevantes, prevista dentro da composição da carga horária dos estudantes.

Seção III - Do Ensino Médio

Artigo 109. O Ensino Médio tem como finalidade a consolidação e o aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos e a preparação básica para o mundo do trabalho e a cidadania, o aprimoramento do aluno como pessoa humana e a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

Artigo 110. O Colégio Qi oferece o Ensino Médio na modalidade de formação geral.

Artigo 111. As disciplinas do Ensino Médio desenvolverão os direitos e objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação, nas seguintes áreas do conhecimento:

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

Parágrafo Único. O currículo do Ensino Médio será composto pela formação geral básica, com duração de 3 (três) anos e por itinerários formativos, no contraturno, com atividades destinadas ao desenvolvimento do Ensino Médio no formato presencial e/ou virtual.

Subseção I – Dos Itinerários Formativos e das Eletivas

Artigo 112. Os itinerários formativos serão oferecidos em disciplinas eletivas destinadas aos alunos do Ensino Médio:

- I. Os itinerários formativos serão organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares constituídos pelas quatro áreas do conhecimento;

II. O Projeto de Vida, voltado para o desenvolvimento das competências socioemocionais e promoção de reflexões sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante e Leitura e Diálogos em Língua Inglesa (LDLI), integram os itinerários formativos.

II. O estudante deverá escolher, obrigatoriamente, a partir da 1ª série do Ensino Médio, duas eletivas ofertadas pelo Colégio Qi por semestre.

Seção II – Do Regime Regular

Artigo 113. O processo educacional no Colégio Qi pode ser desenvolvido em 2 (dois) turnos – manhã e/ou tarde.

Parágrafo Único. O Colégio Qi poderá, por meio de convênios, complementar suas atividades escolares e promover o entrosamento com outros estabelecimentos de ensino, instituições públicas ou particulares, tais como cursos de idiomas, atividades físicas, culturais e educacionais.

Subseção – Da organização da 3ª série e Pré-vestibular

Artigo 114. A 3ª série do Colégio Qi se organiza como etapa revisional e de aprofundamento das áreas do conhecimento.

Artigo 115. No último ano da Educação Básica, os alunos contam com carga horária ampliada, para além do ofertado nos anos anteriores.

Capítulo II - Inclusão dos Alunos com Deficiência, Transtornos, Altas Habilidades, Superdotação ou Neurodivergentes

Artigo 116. A Educação Especial constitui-se em modalidade transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, responsável pela organização e oferta dos recursos e serviços que promovam a acessibilidade, eliminando, assim, as barreiras que possam dificultar ou obstar o acesso, a participação e a aprendizagem dos educandos.

Artigo 117. Para a identificação das necessidades específicas dos alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento, com altas habilidades/superdotação e tomada de decisão quanto ao atendimento a ser oferecido, o Colégio Qi elaborará o PEI, com a finalidade de promover o desenvolvimento, a ambientação do aluno, bem como a adaptação de currículo e da proposta pedagógica, que possibilitem o aprendizado. O PEI poderá ser realizado com auxílio de profissionais especializados.

Parágrafo único. Nos casos dos alunos que não possuem laudo/diagnóstico, mas que apresente no cotidiano escolar sintomas e/ou características abordadas no Atendimento Educacional Especializado (AEE), o Colégio assegurará a elaboração do PEI e buscará adaptar as medidas necessárias para proporcionar ao aluno o auxílio para continuar se desenvolvendo, apesar de qualquer limitação que tenha sido identificada no PEI e orientará, concomitantemente, a família a procurar especialistas da área para auxiliar no possível diagnóstico para que seja dada continuidade no trabalho realizado pela instituição.

Artigo 118. Cabe exclusivamente aos profissionais da educação do Colégio Qi a adaptação de currículos, a definição da metodologia de ensino e dos recursos humanos e didáticos diferenciados, com vistas a garantir uma educação de qualidade, de acordo com as possibilidades do educando.

Artigo 119. As famílias têm o direito de solicitar ao Colégio Qi o detalhamento do programa pedagógico adaptado e/ou o Plano Educacional Individualizado (PEI).

Artigo 120. O AEE, nas formas complementar e suplementar, será realizado nas salas de ensino regular da escola, no contraturno, com a utilização, quando necessária, das salas de recursos multifuncionais.

Artigo 121. O Colégio Qi garantirá:

- I. a matrícula dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação em todos os níveis e modalidades de ensino, em atenção a Deliberação nº 355/2016 do Conselho Estadual de Educação;
- II. a implementação do Atendimento Educacional Especializado (AEE) no Colégio Qi deverá ser realizado de acordo com o Programa de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), previsto no Projeto Político Pedagógico do Colégio Qi, e com o Plano Educacional Individualizado (PEI) de cada aluno, no qual se identificam suas necessidades educacionais específicas, e se definem os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas;
- III. adaptações e/ou inovações curriculares visando ao desenvolvimento biopsicossocial e cognitivo dos educandos, que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados;
- IV. a vedação de cobrança de taxa-extra a estudantes com deficiência, conforme a Lei 7.262/2016.

Artigo 122. Aos alunos que apresentem altas habilidades/superdotação garante-se:

- I. a matrícula em ano escolar, ciclo ou etapa correspondente a seu grau de desenvolvimento e experiência, mediante avaliação feita pela escola, e em conformidade com regulamentação do Conselho Estadual de Educação;
- II. o aprofundamento e enriquecimento de aspectos curriculares em Salas de Recursos ou outros espaços definidos pela escola;
- III. a conclusão em menor tempo do ano escolar, ciclo ou etapa escolar, na qual estejam matriculados, sem prejuízo da continuidade dos seus estudos;

- IV. a articulação dos profissionais que atuam nas salas de recursos multifuncionais ou Centros de AEE com os demais professores de ensino regular, em interface com os demais serviços setoriais de saúde, da assistência social, entre outros, quando necessário;
- V. a criação de momentos para estudos e trocas de experiências, de forma organizada e sistemática, entre a comunidade de aprendizagem do Colégio Qi (gestores, professores, funcionários administrativos e de apoio), e sempre que possível, por meio da colaboração de instituições de educação superior ou de pesquisa; e
- VI. a sustentabilidade do processo inclusivo, mediante a aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalhos de equipe no Colégio Qi e constituição de redes de apoio, com a participação da família no processo educativo, bem como de outros agentes da comunidade, envolvendo os próprios educandos.

Artigo 123. O Atendimento Educacional Especializado atenderá às seguintes conformidades organizacionais do sistema de ensino:

- I. formação adequada ou em processo de formação continuada para o atendimento educacional especializado em todos os níveis e modalidades de ensino;
- II. profissionais de apoio ou auxiliares, tradutores e intérpretes de Libras, guias-intérpretes para surdos-cegos, professores de Libras, Profissional de Apoio Escolares, prioritariamente surdos, e professores bilíngues, em atendimento ao disposto na Lei Federal 13.146/15;
- III. recursos necessários à aprendizagem, à acessibilidade e à comunicação;
- IV. metodologias, procedimentos, equipamentos e materiais específicos, adequados às necessidades dos educandos; e
- V. salas de Recursos Multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado aos educandos que requeiram apoio pedagógico complementar ou suplementar presentes nas classes mistas.

Artigo 124. Esgotadas as possibilidades pontuadas nos Art. 24, 26 e 32, da Lei n.º 9.394/1996 (LDBEN), o aluno que apresentar grave quadro de deficiência intelectual ou múltipla e não apresentar desempenho suficiente para atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.

TÍTULO VI - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

Capítulo I - Do Calendário Escolar

Artigo 125. O calendário escolar tem por finalidade prever os dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares e educacionais exigidas por lei ou por atos normativos dos órgãos educativos competentes.

Artigo 126. O calendário escolar é elaborado anualmente e fixa o início e o término do ano letivo, o número de dias de aulas em cada bimestre, os períodos destinados a planejamento, reavaliação, Conselhos de Classe, recessos, férias escolares e feriados.

Parágrafo Único. Além dos feriados nacionais, estaduais e municipais, é feriado próprio do estabelecimento, o dia 15 de outubro, intitulado “*Dia do Mestre*”.

Artigo 127. O ano letivo do Colégio Qi Bilíngue, independentemente do ano civil, terá duração mínima de 200 (duzentos) dias letivos, totalizando no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais, conforme a Lei nº 9.394/96.

§1º O ano letivo é organizado em 2 (dois) períodos, compostos por 4 (quatro) bimestres, sendo o 3º bimestre iniciado no final do 1º semestre, conforme calendário escolar aprovado anualmente.

§2º A carga horária anual ofertada pelo Colégio Qi Bilíngue supera os mínimos legais, observando-se:

- I. Ensino Fundamental Anos Iniciais: aproximadamente 1.250 horas anuais, conforme matriz curricular;
- II. Ensino Fundamental Anos Finais: aproximadamente 1.250 horas anuais, conforme matriz curricular;
- III. Ensino Médio: entre 1.300 e 1.600 horas anuais, integrando
 - a. a Formação Geral Básica;
 - b. os Itinerários Formativos;
 - c. 600 (seiscentas) horas anuais destinadas às eletivas e projetos do Itinerário de Aprendizagem, conforme previsto na matriz curricular institucional.

§3º As 600 horas anuais referentes aos Itinerários Formativos são distribuídas entre:

I – componentes específicos;

II – eletivas;

III – projetos integradores;

IV – práticas investigativas;

V – trilhas de aprofundamento, conforme matriz curricular das 1ª, 2ª e 3ª séries.

§4º As matrizes curriculares de cada segmento escolar integram este Regimento como anexos próprios, podendo ser atualizadas por ato da Direção Geral, desde que preservados os mínimos legais previstos na legislação educacional vigente.

Parágrafo Único. Os professores poderão ser convocados durante o período de recesso, a que se refere o *caput* deste Artigo, a participar de atividades de cunho pedagógico.

Artigo 128. Para os funcionários, o período de férias é estipulado de acordo com as leis trabalhistas. No caso dos professores, as férias obedecem ao Calendário Escolar e a Lei nº 6.158/2012.

Artigo 129. Quando necessário, o Colégio promoverá oportunidades de capacitação dos professores e demais profissionais de educação, por meio de cursos, seminários, reuniões ou outras modalidades.

Capítulo II - Da Matrícula

Artigo 130. É condição para matrícula do aluno a concordância dos responsáveis com os termos deste Regimento Escolar e da proposta pedagógica do Colégio Qi.

§1º. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste Artigo, o Colégio Qi, por meio de sua Direção ou de representante legal de suas Entidades Mantenedoras, obrigar-se-á a dar conhecimento aos alunos e responsáveis dos termos do Regimento Escolar, de forma prévia ao ato da matrícula.

§2º. Os responsáveis podem solicitar à Secretária cópia do Regimento Escolar a qualquer tempo.

Artigo 131. A matrícula será efetuada anualmente mediante requerimento do responsável, por escrito, e mediante entrega da documentação exigida em cada caso, dentro do período determinado no calendário escolar e divulgado à sociedade, em especial aos responsáveis de alunos por meio de circular.

Parágrafo Único. Não haverá renovação automática de matrícula.

Artigo 132. Só aos alunos devidamente matriculados é permitida a frequência às aulas, exceção feita para os candidatos à matrícula por transferência por um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme prevê o §2º, Artigo 118.

Artigo 133. A matrícula poderá ser:

- I. Inicial: quando feita pela primeira vez na Pré-escola I ou no 1º ano do Ensino Fundamental, ou ainda, em caráter excepcional, nos demais anos escolares em decorrência da verificação do adiantamento do candidato, desde que não se possa comprovar escolarização anterior;
- II. Renovada: quando o aluno matriculado no Colégio Qi cursa, no mesmo estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente posterior; ou
- III. Por Transferência: quando o aluno vem de outro estabelecimento de ensino, devendo apresentar histórico escolar e documentação informando sobre sua vida escolar.

§1º. A matrícula de alunos provenientes do estrangeiro se regula pela legislação vigente específica.

§2º. Os candidatos à matrícula por transferência têm um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar seu histórico escolar e confirmar sua matrícula.

§3º. A não apresentação do histórico escolar no prazo previsto implicará o cancelamento automático da matrícula, de acordo com as normas legais.

§4º. A matrícula de alunos provenientes de mecanismos legais de ensino à distância poderá ocorrer, desde que obedecidos os critérios estabelecidos na Deliberação CEE n.º 285/2003, Artigos 1º e 2º.

§5º. Em atenção a Deliberação nº 355/2016 do Conselho Estadual de Educação, o Colégio Qi atenderá a demanda de Educação Especializada, em atenção a proporcionalidade de suas matrículas aos dados estatísticos regionais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e por faixa etária.

Artigo 134. A matrícula por transferência pode ser feita com reclassificação, em atenção a legislação vigente, apenas em casos especiais, determinados pelo Conselho Diretor, mediante avaliação de conhecimentos do candidato e histórico escolar do mesmo.

§1º. A matrícula do candidato só será efetivada após processo de reclassificação realizado no próprio Colégio Qi e de acordo com as regras estabelecidas pela Instituição.

§2º. Se o candidato não conseguir reclassificar-se em uma das Unidades Escolares do Colégio Qi, o mesmo ficará impedido de solicitar o processo em outra.

Artigo 135. O Colégio Qi não aceita matrícula por transferência de candidato que, no mesmo ano em que a solicitar, tenha sido reclassificado em outro estabelecimento de ensino.

Artigo 136. O Colégio Qi poderá, a fim de assegurar interesses próprios e de seus alunos, celebrar, no ato da matrícula, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais em que fique explicitado os direitos e deveres de ambas as partes, no que concerne a encargos educacionais e aos termos do presente Regimento Escolar.

Artigo 137. Ao final do ano letivo, será enviada aos responsáveis uma circular, para informá-los do período de renovação de matrícula. Prioridade de vagas será dada aos alunos remanescentes e ficando as demais à disposição de novos candidatos.

Parágrafo Único. O Colégio Qi se reserva o direito de não renovar a matrícula de alunos que estejam inadimplentes com valores referentes ao período letivo anterior.

Artigo 138. A renovação da matrícula dependerá da aprovação da Direção Geral e poderá ser negada aos alunos por motivos disciplinares ou por sistemática recusa em aceitar a filosofia educacional do Colégio Qi, ou, ainda, porque seus responsáveis desrespeitaram o Regimento Escolar de forma contumaz.

Artigo 139. A idade mínima para ingressar no Colégio Qi é de:

- I. 4 (quatro) anos na Pré-escola I;
- II. 5 (cinco) anos na Pré-escola II;
- III. 6 (seis) anos no 1º ano do Ensino Fundamental;
- IV. 10 (dez) anos no 6º ano do Ensino Fundamental; e
- V. 14 (quatorze) anos na 1ª série do Ensino Médio.

§1º. Como critérios para agrupar alunos na Pré-escola, considera-se tanto a faixa etária, como o desenvolvimento físico e mental, além das características próprias do momento em que os alunos se encontram.

§2º. Para se proceder ao agrupamento de alunos nos demais segmentos não se adotarão critérios que os separem entre melhores e mais fracos academicamente, educandos com deficiência, neurodivergentes ou superdotação, por gênero ou por raça.

§3º. O aluno com idade inferior ao mínimo exigido poderá efetuar matrícula desde que este tenha sido previamente avaliado pela equipe Técnico-Pedagógica do Colégio Qi, atestando as condições suficientes para tal.

Seção I – Dos Documentos

Artigo 140. A efetivação da matrícula será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. cópia autenticada da certidão de nascimento do aluno;
- II. retrato 3x4;
- III. cópia do documento de identidade do aluno, salvo para alunos da Pré-escola e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV. atestado de tipo sanguíneo;
- V. cópia do documento de identidade, do CPF e do comprovante de residência do responsável pedagógico e financeiro;
- VI. atestado médico autorizando a prática das aulas de Educação Física; e
- VII. preenchimento da ficha de autorização de saída.

§1º. Sendo a matrícula por transferência, faz-se necessária a apresentação do histórico escolar original do estabelecimento de ensino de origem.

§2º. A ficha médica deve ser preenchida e apresentada ao Colégio Qi. Caso o aluno tenha acompanhamento com especialistas da área de saúde, os pais e responsáveis devem-no comunicar o Colégio Qi.

§3º. O Colégio Qi poderá oferecer o seguro escolar, em caráter facultativo, composto por produtos e serviços destinados aos pais e responsáveis, em caso de emergência financeira e de assistência médica, associados ao ambiente escolar.

Capítulo III - Da Frequência

Artigo 141. É obrigatória a frequência às aulas e às atividades educacionais programadas pelo Colégio Qi.

Parágrafo Único. É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letiva anuais para a aprovação, conforme determina a legislação.

Artigo 142. A frequência dos alunos será registrada no diário de classe, pelo respectivo professor.

§1º. O Colégio Qi zelará pela frequência dos alunos, tomando as providências necessárias sempre que se constatarem faltas frequentes ou excessivas.

§2º. Não há recuperação de frequência.

§3º. As ausências dos alunos serão abonadas nos casos previstos na legislação vigente ou mediante apresentação de atestados médicos nos casos de alunos acometidos por doenças contagiosas ou que os impeçam de frequentar as aulas e as atividades educacionais programadas.

Capítulo IV - Das Transferências

Artigo 143. A transferência de alunos para outro estabelecimento de ensino far-se-á por pedido de seu responsável até o final do 3º bimestre do ano letivo ou em decorrência de decisão do Conselho Diretor, em casos de falta disciplinar grave.

§1º. A critério do Conselho Diretor e por motivo relevante, poderão ser expedidas guias de transferência no último bimestre do ano letivo, salvo em casos de insuficiência de aproveitamento.

§2º. Em casos de pedido de transferência pelo responsável, os documentos de transferência deverão ser fornecidos no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data do pedido feito por escrito.

Capítulo V – Da Reclassificação

Artigo 144. O Colégio Qi realizará a reclassificação em atenção as Deliberações do Conselho Estadual de Educação (CEE), tendo como referência a idade/série e a avaliação de competências do estudante e a à legislação vigente.

Parágrafo Único. A prova de Reclassificação escolar é assegurada pela legislação educacional que permite aos estudantes a matrícula em série e ano mais avançados daqueles em que se encontram.

Artigo 145. No processo de Reclassificação, o Colégio Qi avaliará o grau de experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais e a Proposta Pedagógica, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudo compatível com sua experiência e desempenho,

independentemente do que registre o seu Histórico Escolar, nos moldes do previsto na Deliberação nº 340/2013 do CEE.

Artigo 146. Para participar do processo de Reclassificação do Colégio Qi, o candidato deverá atender os seguintes critérios:

- I. Não ter obtido reprovação superior a duas disciplinas (caso uma dessas disciplinas venha a ser de Língua Estrangeira, o Colégio Qi poderá considerar até três disciplinas);
- II. Ter, no mínimo, o percentual de 75% frequência por disciplina no ano letivo em vigor
- III. Em atenção à legislação vigente, é vedada a reclassificação do 9º Ano do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, visto que tal instituto não pode ser usado para certificação, podendo o estudante avançar somente até o último ano/série do nível de escolarização pretendido.

Artigo 147. Para ser considerado aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% de aproveitamento em todas elas. As provas serão compostas por questões objetivas, compreendendo os conteúdos da série/ano do Colégio Qi.

Artigo 148. O Colégio aplicará uma taxa associada ao processo de confecção das provas de acordo com a série/ano do candidato.

Artigo 149. Uma vez aprovado em todas as etapas, proceder-se-á à matrícula do aluno na(o) série/ano requerida. Em caso de não classificação, o candidato deverá ser comunicado sobre o resultado em até dois dias úteis. Caso o candidato não seja classificado, o valor da taxa não será devolvido. No entanto, caso tenha interesse em se matricular na série/ano em que está reprovado (caso de repetência), o valor da taxa poderá ser abatido da anuidade.

Artigo 150. O resultado do processo de Reclassificação realizado pela escola, bem como as provas e toda a documentação, serão arquivados na pasta do aluno para conferência da Inspeção Escolar, quando solicitado.

Artigo 151. Caso o candidato se inscreva para uma determinada unidade, o mesmo ficará impedido de solicitar o processo em outra. Não aceitaremos matrícula por transferência de candidato que, no mesmo ano em que solicitar a matrícula, tenha sido reclassificado em outro estabelecimento de ensino.

Capítulo VI – Da Dependência

Artigo 152. O Colégio Qi não aceita matrícula com dependência.

Capítulo VII – Da transferência

Artigo 153. A transferência escolar é quando o aluno, ao se desvincular do Colégio Qi, vincula-se, ato contínuo, a outro congênere, para prosseguimento dos estudos em curso.

Artigo 154. Para solicitar a transferência do aluno, os documentos necessários são:

- I. Declaração de Escolaridade;
- II. Cópia da certidão de nascimento;
- III. Atestado médico;
- IV. Identificação do tipo sanguíneo;
- V. Histórico escolar;
- VI. Documentação do responsável (RG, CPF, comprovante de residência);
- VII. Cópia da carteira de vacinação dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Artigo 155. O Colégio Qi registrará no Histórico Escolar as seguintes informações:

- I. identificação completa do estabelecimento de ensino, em papel timbrado, onde conste sua identificação legal além dos números de todos os atos autorizativos e datas de publicação em Diário Oficial;
- II. identificação completa do aluno, incluindo o código que lhe é atribuído pelo Censo Escolar.
- III. informação sobre:
 - a) todas as séries/anos ou períodos, etapas, ciclos ou fases cursadas no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente, se for o caso;
 - b) aproveitamento relativo ao ano/série, período letivo, ciclo ou fase cursada e concluída, com declaração de aprovação ou reprovação;
 - c) o significado dos símbolos porventura utilizados para exprimir resultados IV- nota de aprovação.
- IV. assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento, e também os nomes por extenso, bem como seus respectivos registros.

Artigo 156. O Colégio Qi realizará todas as medidas destinadas a adaptar, classificar, reclassificar o aluno matriculado por transferência conforme disposto neste Regimento Escolar e legislação vigente.

Capítulo VII - Do cancelamento

Artigo 157. O pedido de cancelamento da matrícula escolar será encaminhado, somente, quando o responsável apresentar documento de matrícula em outra instituição escolar da Educação básica, tendo em vista a obrigatoriedade de ensino de 4 a 17 anos, conforme previsto na legislação.

Capítulo VIII - Da regularização de vida escolar

Artigo 158. A regularização de vida escolar é um procedimento que restabelece o direito do aluno, cuja matrícula se realizou indevidamente em determinada série, nos seguintes casos:

- I. retidos em séries anteriores;
- II. não ter cursado séries precedentes;
- III. retido indevidamente em série terminal;
- IV. lacunas curriculares;
- V. ter recebido indevidamente certificado de conclusão de curso ou diploma;
- VI. escolas extintas – competência dos órgãos do sistema estadual de ensino;
- VII. escolas cassadas – competência dos órgãos do sistema estadual de ensino.

Parágrafo Único. O processo de regularização tem por objetivo dar transparência aos fatos geradores de irregularidades e promover seu saneamento, quando possível, pelo Colégio Qi.

Capítulo VI - Dos Cursos e Matriz Curricular

Artigo 159. Todas as Matrizes curriculares dos cursos oferecidos pelo Colégio Qi integram o Regimento Escolar sob a forma de anexo.

§ 1º. Qualquer modificação nos planos curriculares deverá ser comunicada a toda a Comunidade Escolar.

§ 2º. A Educação para o trânsito será promovida pelo Colégio Qi em atenção ao disposto na lei nº 9503/1997.

§ 3º O currículo escolar adotará o disposto nas leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008.

Artigo 160. Os planos curriculares de todas as etapas da Educação básica são organizados à luz da proposta pedagógica do Colégio Qi e obedecem ao disposto na legislação educacional vigente.

Artigo 161. A elaboração dos planos de curso na Pré-escola, no Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio compete à Coordenação Pedagógica Geral, aos Coordenadores de Segmento, aos Coordenadores de Disciplina, aos Orientadores Pedagógicos e aos Diretores.

§1º. Os planos de curso serão organizados de forma tal que permitam a globalização do ensino e a formação integral do aluno, observados os processos de interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e contextualização.

§2º. Os planos de curso são divididos em 4 (quatro) módulos a serem ministrados durante os 4 (quarto) bimestres letivos.

Artigo 162. O Ensino Fundamental, que tem por objetivo a formação básica dos alunos enquanto cidadão e o desenvolvimento de seus potenciais, organiza-se em 2 (dois) segmentos:

- I. 1º segmento (anos iniciais) – do 1º ao 5º ano; e
- II. 2º segmento (anos finais) – do 6º ao 9º ano.

Artigo 163. O Colégio Qi oferece o Ensino Fundamental regular, zelando pela ação interdisciplinar e transdisciplinar.

§1º. A ação interdisciplinar refere-se à integração dos conteúdos das diversas disciplinas.

§2º. A ação transdisciplinar refere-se aos temas que perpassam todo o currículo sem constituírem disciplinas, devendo ser desenvolvidos nos vários conteúdos curriculares.

Capítulo VII – Do Uniforme Escolar

Artigo 164. O uso do uniforme é obrigatório para todos os alunos e em todas as atividades escolares. O aluno deve estar sempre devidamente uniformizado, tanto em dias de aulas regulares em sala quanto naquele em que houver aula(s) de Educação Física. Não é permitido descaracterizar o uniforme.

Artigo 165. A calça e bermuda jeans (azul ou preta), calça legging preta lisa, independentemente de ter a logo do Qi, são reconhecidas como parte do uniforme escolar

Parágrafo Único. Calças rasgadas e chinelos não são reconhecidos como parte do uniforme e seu uso é proibido aos alunos.

Artigo 166. Além das peças tradicionais, o uniforme conta também com a calça de moletom, sendo vetado o uso de outro modelo que não seja o da escola.

Artigo 167. O uso de agasalhos, calças, bermudas e shorts que não fazem parte do uniforme escolar é proibido nas dependências do Colégio. O agasalho permitido nas dependências do Colégio é o previsto no uniforme escolar.

Capítulo VIII – Dos Horários

Artigo 168. Não há tolerância para a entrada no primeiro tempo de aula.

Artigo 169. Em caso de atraso, o aluno deverá aguardar o segundo tempo para dirigir-se à sala de aula. Após o segundo tempo, o aluno só entrará autorizado pela Coordenação de segmento.

Parágrafo Único. Pais e responsáveis devem estar atentos ao cumprimento dos horários de entrada e saída.

Artigo 170. Após o horário de saída das aulas ou atividades complementares, há tolerância máxima de até 30 minutos para a permanência do aluno no Colégio Qi, caso o aluno permaneça por mais tempo, o Colégio poderá realizar cobranças em atenção ao contrato de prestação de serviços educacionais.

Artigo 171. O aluno deve ser pontual e evitar atrasos.

Artigo 172. O aluno será advertido (verbalmente ou por escrito) quando, pela primeira vez, se atrasar. A partir do segundo atraso, receberá uma repreensão por escrito.

Artigo 173. Pedidos de dispensa de aula, mediante justificativa, deverão ser feitos por escrito ou pelo aplicativo Meu Qi (Mobile) pelo responsável. Solicitações por telefone ou correio eletrônico (e-mail) não requerer confirmação por parte do Colégio. Nesse caso, solicitamos que qualquer solicitação seja realizada com antecedência, pois os pedidos com pouca antecedência nem sempre podem ser atendidos em tempo hábil.

Artigo 174. A liberação de saída do aluno atenderá às informações contidas na ficha de autorização de saída, preenchida e assinada previamente pelo responsável no início do ano letivo.

Artigo 175. Só será permitida a saída antecipada de aluno que habitualmente não sai sozinho quando for acompanhado por um responsável previamente autorizado pela família. Em situações de emergência, a liberação do aluno será feita após avaliação da Coordenação de Segmento e/ou Direção da unidade. Em caso de mal-estar no Colégio, o aluno somente será liberado se acompanhado por um responsável autorizado pela família.

Capítulo IX – Dos Materiais Didáticos

Artigo 176. O material didático do aluno é de uso pessoal e intransferível, sendo utilizado como recurso de sistematização para o desenvolvimento do ensino aprendizagem, podendo ser apresentado tanto como recurso físico quanto virtual.

Artigo 177. O Colégio Qi utilizará materiais didáticos, impressos ou digitais, definidos pela Direção Geral, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Parágrafo único. A escolha ou substituição de materiais didáticos poderá ocorrer por ato da Direção Geral, mediante avaliação pedagógica, sem necessidade de alteração deste Regimento Escolar.

Artigo 178. Os livros paradidáticos são adotados para que os alunos conheçam autores renomados e aprofundem conhecimentos de diferentes áreas através da leitura.

Artigo 179. Os livros são escolhidos como material complementar ao conteúdo.

Artigo 180. As plataformas digitais disponibilizadas pelo Colégio Qi fazem parte do conjunto de materiais didáticos dos alunos.

Artigo 181. Os materiais didáticos poderão ser adaptados para os alunos com deficiência, neurodivergentes, altas habilidades/superdotação em atenção aos parâmetros estabelecidos pelos profissionais de educação do Colégio Qi.

Capítulo X – Regimes Especiais

Artigo 182. Aulas de apoio poderão ser organizadas em função do rendimento da turma, em todos os segmentos.

Artigo 183. Em dia de avaliações, caso o aluno chegue atrasado, só poderá realizá-la caso nenhum colega tenha se ausentado da sala. Neste caso, a avaliação será realizada no horário que restar, sem prorrogação.

Artigo 184. Pedidos de dispensa da prática de Educação Física, por motivos de saúde ou para filiados à confederações esportivas em período de treinamento para competições oficiais, deverão ser feitos pelos responsáveis e dirigidos à Coordenação. Essas liberações não dispensam o aluno das aulas teóricas e de suas avaliações.

Artigo 185. O Colégio Qi não oferece serviço de transporte para os alunos. O serviço de transporte particular, contratado pela família, tem a responsabilidade de acompanhar o aluno até o portão de entrada, assim como de dirigir-se ao espaço previamente estipulado pelo Colégio no horário de saída para acompanhar o aluno até o veículo que vai transportá-lo. Para maior segurança, os alunos devem permanecer dentro da escola enquanto aguardam o transporte escolar ou o responsável. O acompanhamento de alunos para fora dos limites da escola, bem como alunos que permanecem fora desses limites, não são de responsabilidade da instituição de ensino. Recomendamos que os responsáveis só façam uso de transporte escolar legalizado.

Artigo 186. O aluno que esteja impossibilitado de frequentar o Colégio Qi por razões de tratamento de saúde comprovado e de forma prolongada, contará com atividades específicas compatíveis com o seu estado de saúde e atenção a legislação vigente.

Artigo 187. Em caso de calamidade, estado de exceção ou pandemia declarada pelas autoridades públicas, o Colégio Qi adotará as normas educacionais excepcionais propostas pelos órgãos do sistema educacional e os recursos físicos ou virtuais disponíveis para a realização do processo de ensino e aprendizagem.

Seção I – Monitorias presenciais e virtuais

Artigo 188. O Colégio Qi oferecerá monitorias de estudos no formato presencial e/ou virtual, no contraturno, para os alunos regularmente matriculados na instituição, sendo tais monitorias ofertadas aos alunos do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio.

Artigo 189. As monitorias serão ministradas por estudantes de graduação e têm por objetivo de auxiliar o aluno a resolver exercícios propostos e assessorá-los na realização de trabalhos solicitados pelas disciplinas.

Parágrafo Único. Em caso de baixa adesão dos alunos, a monitoria poderá ser cancelada.

Seção II – Do Programa Mais Qi

Artigo 190. O Colégio Qi oferecerá o Programa Mais Qi, no contraturno da escolaridade, o qual é constituído por atividades esportivas, culturais, artísticas e sociais para os alunos do Ensino Fundamental e Médio.

Seção III - Departamento Internacional

Artigo 191. O Departamento Internacional do Colégio Qi tem por finalidade orientar e aconselhar estudantes e famílias interessados em programas internacionais, como graduação no exterior, documentação de candidatura às universidades internacionais e exames internacionais.

Artigo 192. A Coordenação de Departamento Internacional ficará a cargo de profissional indicado pela Direção Geral.

Capítulo XI – Da Expedição de Documentos

Artigo 193. O Colégio Qi é responsável pela expedição de certificados de conclusão de curso, históricos escolares, atestados de conclusão de ano escolar, série, ciclo, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas pelos órgãos do sistema.

§1. Os documentos referidos no caput deste artigo deverão ser assinados pelo Diretor e Secretário Escolar do Colégio Qi, fazendo constar na identificação dos mesmos o ato que os nomeou para exercer estes cargos.

§2º. Os documentos do Colégio Qi poderão ser assinados tanto física quanto digitalmente, em atenção à legislação vigente.

§3º. Os prazos para a confecção dos respectivos documentos estão dispostos na Secretaria da Unidade.

Artigo 194. A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares deverão assegurar, em qualquer tempo, a verificação de identidade do aluno, a regularidade, a legalidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

Artigo 195. Periodicamente, a Secretária escolar determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos, a fim de serem excluídos aqueles considerados sem relevância probatória, conforme disposto na legislação.

Artigo 196. Os documentos poderão ser dispostos no arquivo com utilização corrente e passível de assentamento (vivo), referente aos alunos com escolarização em processo o Colégio Qi, bem como no arquivo permanente ou morto, insuscetível de escrituração e referente aos alunos que concluíram curso e aos alunos que não chegaram a concluir curso na própria instituição.

Parágrafo Único. O arquivo será organizado de forma física e/ou virtual, em atenção à legislação vigente.

TÍTULO VII - DAS AVALIAÇÕES, DA PROMOÇÃO E DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Capítulo I – Da Avaliação

Artigo 197. A avaliação de aproveitamento escolar, feita pelos professores e pelo Conselho de Classe, tem por objetivo verificar:

- I. a assimilação de conhecimentos, a formação de hábitos e atitudes e a aquisição de habilidades específicas no nível de maturidade de cada aluno;
- II. a socialização do aluno;
- III. o diagnóstico do binômio ensino-aprendizagem.
- IV. a reformulação do trabalho docente, quando necessária; e
- V. a caracterização do aluno em função dos critérios estabelecidos para seu acompanhamento.

Artigo 198. O Conselho de Classe promove, periodicamente, avaliações sobre o aproveitamento global do aluno.

Artigo 199. A avaliação de aproveitamento escolar envolve aspectos quantitativos e qualitativos do aluno, sendo a aprovação no Colégio Qi obtida por mérito individual, aferida em grande parte por avaliações individuais.

Parágrafo Único. Na avaliação, preponderam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e os resultados obtidos durante o ano letivo preponderam sobre os resultados de eventuais provas finais.

Artigo 200. A avaliação será feita por meio de atividades individuais e/ou em grupo, levando em consideração os objetivos a serem alcançados, a participação do aluno e os resultados obtidos em trabalhos orais, escritos, de pesquisa, em grupo ou individuais.

Parágrafo Único. A avaliação deve ser entendida como processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento do trabalho escolar.

Artigo 201. A avaliação será expressa:

- I. durante a Pré-escola, mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento dos alunos, tendo como referência os objetivos estabelecidos para esta etapa da Educação Básica; e
- II. durante o Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e Ensino Médio, em graus, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º. Os resultados bimestrais dos alunos a partir dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental serão registrados pela Secretaria no sistema eletrônico e nos boletins.

§2º. Todos os participantes da ação educativa podem ser avaliados em momentos individuais e coletivos.

§3º. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno na relação com a ação dos educadores e na perspectiva do aprimoramento de seu processo educativo.

Artigo 202. A realização das avaliações é obrigatória.

Artigo 203. A segunda chamada de testes e/ou provas só poderá ser concedida após solicitação do responsável, em formulário adequado, no prazo de até 72 horas, após a data das provas ou testes perdidos. Sábados poderão ser usados para a aplicação de provas de segunda chamada. A solicitação poderá ser feita pelos canais oficiais de comunicação do Qi. À solicitação, o responsável precisará anexar documento em que se apresente a razão da falta do aluno à prova/teste em questão (atestado médico, declaração do responsável). Caso tal procedimento não tenha sido cumprido, será atribuído ao aluno o grau zero.

Artigo 204. A segunda chamada é um direito do aluno. É válida tanto para teste quanto para prova. Caso o aluno falte ao teste e/ou à prova, fará apenas uma prova de segunda chamada. Em caso de falta a simulados o aluno terá direito a segunda chamada específica. Em caso de falta a teste de leitura extraclasse, o aluno fará, obrigatoriamente, uma prova exclusiva do livro recomendado para tal atividade. Haverá segunda(s) chamada(s) específica(s) para a disciplina Produção Textual. Em caso de perda de teste ou prova bimestral por suspensão disciplinar, o aluno terá direito à segunda chamada.

Artigo 205. O aluno que for flagrado usando ou portando meios ilícitos (“cola”) em qualquer atividade avaliativa receberá grau zero na mesma, sem direito à segunda chamada.

Artigo 206. O sistema de avaliação dos alunos da 3ª série do Ensino Médio será realizado por simulados periódicos estabelecidos pelo corpo de profissionais de educação do Colégio.

Artigo 207. O Colégio Qi poderá disponibilizar simulados, sem necessidade de pontuação, como forma de contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos alunos.

Capítulo II - Da Promoção

Artigo 208. É vedada a reprovação do alunos nas séries relativas à Educação Infantil.

Parágrafo Único. Os alunos da Pré-escola II do Colégio Qi terão acesso direto ao Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Artigo 209. A média anual (MA) dos alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio será formada pela média aritmética dos 4 (quatro) bimestres letivos.

Artigo 210. Estará promovido de ano/série o aluno que, após os 4 (quatro) bimestres letivos, alcançar média anual (MA) maior ou igual a 7 (sete) de forma direta. Da mesma forma, estará reprovado o aluno que obtiver média igual ou inferior a 2,5 (dois e meio) de forma direta.

Parágrafo Único. Em relação a 3ª série do Ensino Médio, a média para aprovação direta é de 6 (seis) pontos por bimestre.

Artigo 211. A Reavaliação Final, definida no Capítulo III do Título VI do presente Regimento Escolar, poderá promover o aluno com média anual insuficiente, sendo promovido de série o aluno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que, após a Reavaliação Final, obtiver média final (MF) maior ou igual a 5 (cinco), considerando peso 6 (seis) para a média anual e peso 4 (quatro) para a Reavaliação Final.

Artigo 212. Os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio devem ser aprovados em todas as disciplinas para terem o direito à promoção ao ano/série subsequente.

Artigo 213. São considerados aprovados, quanto à frequência, os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que obtiverem 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas anuais.

Artigo 214. O Colégio Qi não oferece regime de progressão parcial ou dependência.

Artigo 215. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de avaliações e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Capítulo III - Da Reavaliação

Artigo 216. A Reavaliação é oferecida, em 2 (dois) momentos, aos alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio com rendimento escolar insuficiente:

- I. Reavaliação Parcial: ao final do segundo bimestre letivo, é proporcionada aos alunos que não alcançaram média 7 (sete); e
- II. Reavaliação Final: ao final do quarto bimestre letivo, é proporcionada aos alunos que não alcançaram média anual 7 (sete), desde que tenham conseguido média anual maior que 2,5 (dois e meio).

Parágrafo Único. Mesmo reprovado em alguma(s) disciplina(s), o aluno terá direito à Reavaliação Final nas disciplinas em que obteve rendimento satisfatório, porém insuficiente. Esse procedimento, no entanto, não poderá alterar a condição de reprovação.

Artigo 217. A Reavaliação Parcial será feita por meio de prova única, envolvendo os conteúdos trabalhados nos 2 (dois) primeiros bimestres, sendo pontuada de 0 (zero) a 10 (dez), em cada disciplina.

§1º. O resultado será aproveitado a partir da média ponderada entre a menor média bimestral alcançada pelo aluno e a nota da Reavaliação Parcial, não devendo este valor ultrapassar 7,0 (sete). Caso a média ponderada seja menor do que a média que a mesma substituiria, não haverá alteração.

§2º. O aluno que estiver presente na escola em dias de avaliação não poderá ser dispensado de realizá-la, sob pena de não ser concedida segunda chamada.

§3º. Não há previsão de segunda chamada para provas de Reavaliação Parcial.

Artigo 218. A Reavaliação Final será feita por meio de prova única, envolvendo os conteúdos trabalhados nos 4 (quatro) bimestres, sendo pontuada de 0 (zero) a 10 (dez) em cada disciplina.

§1º. O aluno submetido à Reavaliação Final será considerado aprovado se a sua média final for maior ou igual a 5 (cinco).

§2º. Não há número limite de disciplinas para a participação do aluno no processo de Reavaliação Final.

§3º. Para a revisão da prova de Reavaliação Final, o responsável do aluno deverá comparecer à Secretaria, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a data de divulgação do boletim final, para formalizar o pedido de revisão, por meio de formulário específico. A revisão será agendada pela Coordenação de Segmento e será realizada pelo professor da disciplina no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a solicitação.

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

Capítulo I – Dos Profissionais da Educação

Artigo 219. Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados aos profissionais de educação:

- I. o direito à realização humana e profissional;
- II. o direito ao respeito e a condições condignas de trabalho;
- III. o direito de recurso à autoridade superior;
- IV. garantia de nenhuma forma de preconceito de cor, gênero, orientação sexual, etnia, situação socioeconômica, credo religioso, ideologia política e/ou deficiência.

Parágrafo Único. Em caso de prática de discriminação do inciso IV do artigo 214, o(s) envolvido(s) respondera(ão) perante as instâncias previstas no regimento, em atenção ao direito ao contraditório, cabendo ao Colégio Qi, após aplicar as respectivas sanções – em caso de comprovação – encaminhar denúncia aos órgãos competentes.

Artigo 220. Os Profissionais de Educação deverão, periodicamente, participar das capacitações associadas as noções de primeiros socorros.

Artigo 221. Aos Profissionais de Educação caberá, além do que for previsto na legislação:

- I. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus cargos e funções;
- II. cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e respeitar o período de permanência na escola; e
- III. manter com seus colegas um espírito de colaboração e de convivência saudável.

Artigo 222. O Corpo Docente do Colégio Qi será composto por professores qualificados e habilitados, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 223. Além dos direitos decorrentes da legislação trabalhista e sempre observadas as disposições deste Regimento Escolar e as diretrizes emanadas pela Direção, são assegurados a cada professor os seguintes direitos:

- I. ser respeitado em sua autoridade e prestigiado no desempenho de sua função;
- II. adotar critérios de avaliação e monitoramento contínuo de seus alunos, atendido o que dispõe o presente Regimento Escolar;
- III. optar pela metodologia de ensino, bem como pelos recursos e meios auxiliares que achar cabíveis, dentre os disponíveis no Colégio Qi;
- IV. ser reconhecido em sua autoridade de julgamento; e
- V. participar das reuniões do Conselho de Classe.

Artigo 224. São deveres do professor:

- I. estabelecer regime de ativa e constante colaboração com os alunos;
- II. participar, de forma efetiva, de eventos de interação com os responsáveis, objetivando o desenvolvimento do bom relacionamento com estes;
- III. comparecer às sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela Direção do Colégio Qi;
- IV. cumprir o plano curricular adotado e elaborar planejamento individual;
- V. manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade, indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada no Colégio Qi;
- VI. atender às solicitações da Direção, Coordenações e Orientação Educacional, visando ao interesse do aluno;
- VII. estar presente na Unidade Escolar a que for designado à hora do início e término das aulas;
- VIII. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IX. corrigir provas, julgá-las, atribuir, na forma estabelecida pelo Regimento Escolar, graus a cada aluno e entregar à Coordenação de Segmento e Secretaria, no prazo estabelecido, os resultados apurados;
- X. preencher fichas de observação dos alunos e levá-las ao Conselho de Classe;
- XI. comparecer aos cursos de capacitação;
- XII. manter em dia os diários de classe, sejam físicos e/ou virtuais, sob sua responsabilidade, anotando a frequência e a avaliação do rendimento escolar de cada aluno, além dos conteúdos programáticos ministrados em cada aula;
- XIII. cumprir o presente Regimento Escolar, o Código de Conduta da Empresa e zelar pela sua aplicação;
- XIV. participar das reuniões de Conselho de Classe; e
- XV. manter a ferramenta de comunicação do Colégio Qi atualizada com informações sobre avaliações, trabalhos e tarefas;

Artigo 225. É vedado ao professor:

- I. ocupar-se, em sala de aula, de assuntos estranhos às finalidades educativas estabelecidas pelo Colégio Qi;
- II. aplicar penalidades aos alunos;
- III. impor, permitir, ou omitir-se diante da aplicação de castigos físicos, morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos alunos;
- IV. dar conhecimento aos alunos de informações de competência administrativa;
- V. faltar com o devido respeito à dignidade do aluno, dirigindo-se a ele em termos e com atitudes inadequadas;
- VI. ser contrário à orientação filosófica do Colégio Qi;
- VII. ausentar-se de sala de aula para tratar de assuntos pessoais, sem a prévia autorização da Coordenação de Segmento;
- VIII. usar o tempo de aula para corrigir provas, testes e outras avaliações que não tenham caráter coletivo;
- IX. usar durante as aulas celular, dispositivos eletrônicos ou similares, a menos que seja solicitado para fins pedagógicos;
- X. solicitar tarefas particulares a funcionários do Colégio Qi; e

- XI. tecer qualquer comentário ou praticar ações preconceituosa em relação à etnia, gênero, religião, profissão, crenças religiosas, orientações sexuais etc.

Artigo 226. O Colégio Qi realizará, periodicamente, processos de avaliação do desempenho dos Profissionais de Educação, assegurando a devolutiva dos pontos positivos e negativos, com vistas a contribuir com o desenvolvimento profissional.

Artigo 227. O Colégio Qi promoverá formação em serviço para os Profissionais de Educação da instituição.

Capítulo II – Dos Estudantes

Artigo 228. O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Colégio Qi.

Artigo 229. O aluno matriculado tem direito a receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para a realização de suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo, cultural ou social disponibilizados pelo Colégio Qi.

Artigo 230. O aluno fará jus ao nome social, em atenção à legislação vigente.

Artigo 231. Compete ao Colégio Qi assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnose e combate à violência e à intimidação sistemática (Bullying), em atenção a legislação vigente e a dignidade da pessoa humana.

Artigo 232. São direitos do aluno:

- I. usufruir da proposta pedagógica do Colégio Qi;
- II. receber ensino de qualidade;
- III. apresentar, oralmente ou por escrito, qualquer solicitação que resulte no bom andamento do ensino, tanto aos professores como à Orientação Educacional e/ou à Coordenação de Segmento; e
- IV. votar e ser votado para cargos eletivos de representação de alunos.

Artigo 233. São deveres do aluno:

- I. acatar e respeitar a autoridade dos Professores e Funcionários do estabelecimento e, especialmente, a autoridade do Coordenador de Segmento, do Orientador Educacional, do Diretor de Unidade, bem como da Direção Geral;
- II. tratar com respeito e dignidade todos os Colegas;
- III. apresentar-se para as aulas, inclusive as de Educação Física, trajando uniforme completo, com o máximo de asseio e alinhamento na própria pessoa e no traje;
- IV. usar o uniforme para os atos escolares, sempre de forma completa e asseada;
- V. ser assíduo e pontual nos trabalhos escolares e nas práticas educativas;

- VI. obedecer às determinações gerais do Regimento Escolar, dos Diretores, dos Coordenadores, Orientadores Educacionais, dos Professores e dos Funcionários;
- VII. possuir o material escolar exigido, mantendo-o em perfeita ordem e devidamente cuidado;
- VIII. entrar e sair das aulas sem tumulto;
- IX. ocupar, em sala de aula, o lugar que lhe foi designado, ficando responsável pela conservação do mobiliário, em especial de sua carteira;
- X. apresentar atitude correta e adequada ao convívio escolar, em especial quando da entrada ou saída do Professor, quando chamado por este ou quando da entrada e saída dos Diretores, Coordenador de Segmento, Autoridades de ensino ou visitantes, assim como respeitar e agir de forma adequada às solicitações feitas pelo conjunto dos Profissionais de Educação do Colégio Qi;
- XI. comparecer às comemorações e solenidades determinadas pelo Colégio Qi;
- XII. colaborar com a Direção na conservação e asseio do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo;
- XIII. indenizar os prejuízos quando produzir dano material ao estabelecimento e a objetos de propriedade de colegas e funcionários;
- XIV. comportar-se na via pública de acordo com as normas disciplinares do Colégio Qi, quando estiver representando o mesmo; e
- XV. manter o decoro e a postura condizentes com o ambiente escolar.

Artigo 234. É vedado ao aluno:

- I. entrar em sala de aula ou dela sair, a qualquer tempo, sem a devida autorização do professor, do Coordenador de Segmento, Orientador Educacional, Diretor e/ou Inspetor;
- II. ausentar-se das dependências do Colégio Qi sem anuência do Diretor de Unidade ou do Coordenador de Segmento;
- III. ocupar-se, durante as aulas, com qualquer trabalho estranho a elas;
- IV. ter consigo, além de livros e objetos escolares, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero que firam a postura pedagógica do Colégio Qi e os bons costumes;
- V. praticar, dentro e fora do Colégio Qi, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- VI. é terminantemente vetado todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas;
- VII. levar para as aulas quaisquer objetos com os quais possa se distrair ou distrair a atenção de seus colegas;
- VIII. utilizar aparelho celular ou quaisquer aparelhos eletrônicos em sala de aula, exceto, quando autorizadas pelo Professor;
- IX. permanecer nas salas ou nos corredores durante os recreios, salvo quando houver permissão expressa do Diretor de Unidade do Coordenador de Segmento, Orientador Educacional ou do Inspetor responsável.
- X. formar grupos ou produzir algazaras ou distúrbios nos corredores e pátios, bem como nas imediações do Colégio Qi, durante o período de aulas, no seu início ou término;
- XI. promover, sem prévia autorização do Diretor de Unidade, coletas ou subscrições, dentro e fora das dependências do Colégio Qi;

- XII. desrespeitar a orientação da Direção de Unidade, da Coordenação de Segmento, da Orientação Educacional ou dos Inspetores por atos ou manifestações que firam a referida orientação;
- XIII. promover ou participar de manifestações coletivas que possam perturbar os trabalhos escolares, salvo quando convidados pela própria Direção de Unidade ou por ela autorizados;
- XIV. realizar, durante o período letivo, congressos, semanas estudantis, excursões e comemorações, salvo quando convidados pela própria Direção de Unidade ou por ela autorizados;
- XV. participar de movimentos que resultem em ausências coletivas a aulas ou trabalhos escolares;
- XVI. comer ou beber em sala de aula, bem como formar, portar ou utilizar qualquer substância alcoólica ou entorpecente, ainda que lícita, nas dependências da instituição ou em suas imediações;
- XVII. descumprir quaisquer dos deveres previstos no Artigo 201 do presente Regimento Escolar; e
- XVIII. comportar-se de forma indevida dentro das dependências do Colégio Qi ou fora desta, desde que tal conduta produza reflexos ao Colégio Qi, desrespeitando normas de convivência ou bons costumes.

Artigo 235. Quando esgotadas todas as medidas de conciliação, serão aplicadas sanções aos alunos que descumprirem os deveres ou cometerem transgressões, na forma do estipulado no Título V – Do Regimento Disciplinar deste Regimento Escolar.

Capítulo III – Dos Pais e Responsáveis

Artigo 236. Aos pais de alunos e responsáveis caberá colaborar com o Colégio Qi para que os alunos se desenvolvam em cada nível ou série dos cursos e consigam o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pelo Colégio.

Artigo 237. São direitos dos Pais e Responsáveis:

- I. ter acesso às informações pedagógicas do aluno, à Proposta Pedagógica da Escola e ao Regimento Escolar;
- II. ser atendido pela Coordenação de Segmento, Orientação Educacional e/ou Direção de Unidade, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

Artigo 238. São deveres dos Pais e Responsáveis:

- I. tratar com urbanidade a equipe de trabalho da instituição de ensino, os demais pais e alunos;
- II. providenciar, em tempo hábil e que não cause prejuízos ao aluno na relação ensino-aprendizagem ou no processo de socialização com os demais alunos, o necessário material escolar para o desenvolvimento dos estudos;

- III. acompanhar a realização pelo aluno, no prazo fixado pelos professores e/ou profissionais da educação vinculados ao Colégio Qi, das atividades escolares que lhe forem solicitadas;
- IV. providenciar medidas no âmbito familiar, quando solicitado pelo Colégio Qi, para que o aluno cumpra as atividades escolares que lhe forem solicitadas;
- V. adotar conduta de respeito à disciplina escolar desejável pela instituição de ensino, conforme as disposições contratuais, regimentais e/ou suplementares emanadas pelos profissionais da educação vinculados ao Colégio Qi, tendo em vista o bom andamento do serviço de educação escolar preparatória;
- VI. providenciar medidas no âmbito familiar, quando solicitado pelo Colégio Qi, para que o aluno adote a conduta disciplinar desejável pela instituição de ensino, conforme as disposições contratuais, regimentais e/ou suplementares emanadas pelos profissionais da educação vinculados à escola tendo em vista o bom andamento do serviço de educação escolar;
- VII. encaminhar por escrito a autorização para a saída do aluno durante o horário escolar;
- VIII. requerer na Secretaria da instituição de ensino, por escrito, qualquer informação, declaração ou documento que seja do seu interesse próprio ou relacionado à vida escolar do aluno, observando os prazos para a confecção do respectivo documento;
- IX. encaminhar receita médica, orientação por escrito e a correspondente medicação, na hipótese de necessidade de uso de remédio por parte do aluno durante o horário escolar;
- X. encaminhar, por sua iniciativa, o aluno ao tratamento adequado, quando ocorrer indícios de problemas de saúde, físicos e/ou psicológicos, e, especialmente, na hipótese de orientação por parte do Colégio Qi;
- XI. não encaminhar o aluno para o Colégio Qi com doenças que lhe impossibilitem, parcial ou totalmente, de participar das atividades escolares, e especialmente em caso de doença infectocontagiosa;
- XII. apresentar para a instituição de ensino os resultados de exames relacionados ao aluno, tendo em vista possíveis problemas de saúde, físicos e/ou psicológicos para que a instituição de ensino também possa avaliar seus reflexos no ensino-aprendizagem, tendo em vista o serviço de educação escolar contratado;
- XIII. respeitar as Normas Disciplinares e de Funcionamento, bem como as normas complementares que venham a ser editadas pelo Colégio Qi no curso do ano letivo em decorrência de situações vivenciadas no dia-a-dia da instituição de ensino e que sejam necessárias à manutenção na harmonia das relações interpessoais e/ou ao bom desenvolvimento da atividade de educação escolar.

Capítulo IV – Do Regimento Disciplinar

Artigo 239. Os membros da Comunidade Escolar do Colégio Qi estão sujeitos a penalidades, de acordo com a legislação vigente, por transgressão às normas previstas neste Regimento Escolar.

Artigo 240. Pela inobservância do que dispõe este Regimento Escolar, os profissionais de educação do Colégio Qi serão respeitados a legislação vigente, passíveis das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. demissão.

Parágrafo Único. Conforme o caso e observadas as competências de cada órgão da Direção, caberá ao Diretor de Unidade ou ao Diretor Geral a aplicação das penalidades previstas nos incisos deste Artigo.

Artigo 241. Em caso de desrespeito às normas deste Regimento Escolar, são aplicáveis ao aluno as seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão; e
- IV. transferência compulsória.

§1º A pena de advertência consiste em advertência verbal e será aplicada em caráter particular, devidamente registrada e comunicada aos responsáveis.

§2º A pena de repreensão consiste em advertência por escrito encaminhada ao responsável por meio de documento próprio.

§3º A pena de suspensão consiste na proibição temporária de frequentar a turma, bem como participar de quaisquer atividades escolares, por um prazo fixo de até 5 (cinco) dias, podendo a penalidade ser cumprida na Unidade de Ensino.

§4º Cabe à Coordenação de Segmento responsável pelo aluno a aplicação das penalidades previstas nos incisos deste Artigo.

§5º A pena de transferência compulsória consiste na transferência do aluno e seu consequente desligamento em relação ao Colégio Qi. Cabe ao Diretor de Unidade, de forma exclusiva, a aplicação da penalidade prevista no inciso IV deste Artigo.

§6º As penas disciplinares serão aplicadas de forma individualizada, proporcional à gravidade da falta cometida e segundo os antecedentes do aluno.

§7º Toda pena disciplinar aplicada deverá ser registrada na ficha disciplinar do aluno.

§8º Qualquer dano patrimonial causado por alunos ao Colégio Qi ou a terceiros nas imediações do Colégio Qi será objeto de reparação pecuniária pelo responsável do aluno, independentemente das sanções disciplinares aplicadas.

§9º Será observado e respeitado o direito do aluno à ampla defesa e ao contraditório, em qualquer procedimento de apuração de infrações cometidas.

Artigo 242. Verificada a prática de ato vedado pelo Artigo 230 do Regimento Escolar, serão adotados os seguintes procedimentos:

- I. apresentação imediata do aluno à Coordenação de Segmento;
- II. após o relato verbal serão os fatos registrados na ficha disciplinar do aluno; e
- III. considerando as circunstâncias do caso, o Coordenador de Segmento aplicará as penas de advertência, repreensão ou suspensão de até 5 (cinco) dias.

§1º No caso de aplicação da medida de suspensão, o responsável será convocado para tomar conhecimento dos fatos.

§2º. Será garantido ao aluno, por intermédio de seu responsável, recurso à penalidade aplicada junto à Direção da Unidade.

§3º Sendo fato de maior gravidade, o Coordenador de Segmento e/ou Orientador Educacional procederá registro em livro de ocorrência disciplinar e encaminhará ao Diretor de Unidade proposta de transferência compulsória.

§4º No caso de aplicação da sanção disciplinar de advertência, repreensão e suspensão, o Colégio poderá apresentar ao aluno e o responsável o Termo de Compromisso com as regras institucionais. Em caso de descumprimento do termo de compromisso, o Colégio poderá aplicar a transferência compulsória.

Artigo 243. Verificando-se que o caso disciplinar é grave, será exigida, por parte do Diretor de Unidade:

- I. a instauração de inquérito disciplinar, objetivando colher os elementos necessários para aplicação da pena de cancelamento de matrícula; e
- II. após a instauração do inquérito, a designação, no prazo de 5 (cinco) dias, de audiência de instrução e julgamento, a fim de que sejam ouvidas as partes envolvidas, acompanhadas dos respectivos responsáveis e testemunhas.

Parágrafo Único. Terminada a instrução, o Diretor de Unidade deliberará sobre o caso.

Artigo 244. Da aplicação da penalidade de cancelamento de matrícula caberá recurso, a ser interposto pelo responsável, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, diretamente ao Conselho Disciplinar, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para se reunir e deliberar.

Artigo 245. O Conselho Disciplinar é composto pelo:

- I. Diretor Geral;
- II. Coordenação Pedagógica Geral;

- III. Diretor de Unidade;
- IV. Coordenador de Segmento;
- V. Orientador Educacional; e
- VI. Representante do Corpo Docente.

§1º. O Conselho Disciplinar, em reunião de audiência de instrução e julgamento, ouvirá as partes envolvidas, respectivos responsáveis e testemunhas.

§2º. Terminada a audiência, Conselho Disciplinar deliberará sobre o caso por maioria simples de votos.

Artigo 246. Das condutas que envolvem violência, discriminação ou violação da dignidade humana:

§1º. Constituem faltas graves, sujeitas às penalidades previstas neste Capítulo, todas as condutas que atentem contra a integridade física, psicológica, moral ou social de qualquer membro da comunidade escolar, incluindo, mas não se limitando a:

- I. bullying e cyberbullying;
- II. racismo, injúria racial e discriminação étnico-racial;
- III. discriminação de qualquer natureza;
- IV. assédio moral ou sexual;
- V. agressão física ou moral;
- VI. intimidação sistemática;
- VII. exposição vexatória;
- VIII. violação da dignidade humana, independentemente do motivo.

§2º. Todos os casos previstos neste artigo seguem os procedimentos gerais estabelecidos nos Artigos 240 e 241 deste Regimento.

§3º. Será assegurado às partes o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Artigo 247. Dos procedimentos iniciais para casos de violência ou discriminação:

§1º. Diante de indício, relato ou denúncia de qualquer das condutas previstas no Art. 240, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- I. acolhimento imediato da vítima ou denunciante;
- II. comunicação à Coordenação de Segmento e à Orientação Educacional;
- III. registro dos fatos na ficha disciplinar e/ou livro de ocorrências;
- IV. avaliação preliminar de gravidade pela Coordenação e pela Orientação Educacional;
- V. quando necessário, encaminhamento para instância técnico-pedagógica especializada designada pela Direção Geral, para assessoramento e emissão de parecer.

§2º. O acolhimento será garantido independentemente de comprovação imediata dos fatos.

§3º. A identidade da vítima será preservada em todos os documentos e registros.

Artigo 248. Da apuração e das medidas disciplinares e pedagógicas

§1º. A apuração seguirá os procedimentos previstos nos Arts. 235, 236 e 237 deste Regimento, observadas as seguintes diretrizes:

- I. a instância técnico-pedagógica especializada poderá auxiliar na análise inicial, na escuta qualificada da vítima (se assim desejar) e na elaboração de parecer técnico no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- II. o parecer emitido terá caráter instrutório, compondo o processo disciplinar, sem substituir as competências da Coordenação de Segmento, da Direção de Unidade ou do Conselho Disciplinar;
- III. poderão ser aplicadas, além das penalidades regimentais, medidas pedagógicas de caráter formativo, tais como:
 - a. termo de compromisso;
 - b. atividades orientadas de reflexão e educação para a convivência;
 - c. apresentação de trabalho pedagógico avaliado pela Direção da Unidade;
 - d. reuniões obrigatórias da família com a Orientação Educacional.

§2º. As medidas pedagógicas não substituem as penalidades disciplinares previstas neste Capítulo.

§3º. Será garantido às partes o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§4º. A Direção de Unidade poderá adotar medidas protetivas imediatas quando houver risco ou ameaça à integridade da vítima.

Artigo 249. Da participação no Conselho Disciplinar

Nos casos envolvendo ato racista:

- I. a instância técnico-pedagógica especializada designada pela Direção Geral poderá participar das reuniões do Conselho Disciplinar, com direito à voz;
- II. o parecer técnico emitido integrará obrigatoriamente o processo administrativo-escolar.

Artigo 250. Dos casos de racismo no ambiente escolar

§1º. Os casos de racismo, discriminação étnico-racial ou qualquer forma de violência racial constituem faltas graves, sujeitas às penalidades previstas neste Capítulo, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

§2º. Considera-se ato racista toda conduta individual ou coletiva que configure:

- I. a discriminação, injúria racial ou agressão física, moral ou simbólica motivada por raça, cor ou etnia;
- II. práticas, expressões ou gestos que atentem contra a dignidade de pessoa ou grupo racial;

- III. intimidação, exposição vexatória, estigmatização ou exclusão baseada em características raciais;
- IV. manifestações de racismo recreativo, estrutural, institucional ou simbólico.

Artigo 251. Dos procedimentos iniciais específicos:

§1º. **Sem prejuízo do disposto no Art. 241**, aplicam-se aos casos de racismo as seguintes providências específicas:

- I. acolhimento imediato da vítima ou denunciante;
- II. comunicação à Coordenação de Segmento e à Orientação Educacional;
- III. registro dos fatos na ficha disciplinar e/ou livro de ocorrências;
- IV. encaminhamento para instância técnico-pedagógica especializada designada pela Direção Geral, para assessoramento técnico em relações étnico-raciais.

§2º. O acolhimento será garantido independentemente de comprovação prévia.

§3º. A identidade da vítima será preservada.

§4º. Havendo envolvimento de profissional do Colégio Qi, a Direção de Unidade e a Direção Geral serão imediatamente comunicadas.

Artigo 252. Da apuração e das medidas disciplinares e pedagógicas:

§1º. Sem prejuízo do disposto no Art. 242, aplicam-se aos casos de racismo as seguintes diretrizes:

I – a instância técnico-pedagógica especializada poderá auxiliar na análise inicial e, se desejado pela vítima, realizar escuta qualificada;

II – o parecer técnico emitido integrará o processo disciplinar;

III – poderão ser aplicadas medidas pedagógicas complementares, tais como:

- a) termo de compromisso contendo cláusula antirracista;
- b) atividades orientadas de reflexão e formação em relações étnico-raciais;
- c) apresentação de trabalho pedagógico avaliado pela Direção da Unidade.

§2º. As medidas pedagógicas não substituem as penalidades previstas neste Capítulo.

§3º. Será garantido às partes o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§4º. A Direção de Unidade poderá adotar medidas protetivas imediatas quando houver risco ou ameaça à integridade da vítima.

Artigo 253. Do Conselho Disciplinar

Nos casos envolvendo ato racista:

I – a instância técnico-pedagógica especializada designada pela Direção Geral poderá participar da reunião do Conselho Disciplinar, com direito à voz;

II – o parecer técnico emitido deverá ser anexado obrigatoriamente ao processo disciplinar.

TÍTULO XI - DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Capítulo I – Do Apoio Acadêmico, Social e Cultural

Artigo 254. O Colégio Qi promoverá a autonomia dos estudantes e o recurso a métodos de ensino que possam contribuir com o processo de aprendizagem, além de contribuir com a preparação de planos de estudos, de incentivar práticas desportivas e de promover contato com o mundo do trabalho.

Artigo 255. O Colégio Qi incentivará atividades autogestionadas pelos estudantes, em atenção ao convívio comunitário e cultura de paz.

Capítulo II - Dos Alunos Bolsistas

Artigo 256. O Colégio Qi poderá disponibilizar, durante o ano letivo e por concessão da Direção Geral e sob sua responsabilidade, assistência ao aluno comprovadamente sem recursos financeiros, sob forma de bolsa de estudos total ou parcial, mediante solicitação expressa do aluno, se maior, ou do pai ou responsável, se menor.

Artigo 257. No caso das bolsas parciais, o percentual será concedido pelo Colégio Qi e vigorará, exclusivamente, por até um ano letivo.

Parágrafo Único. A concessão de bolsas para os filhos e dependentes dos colaboradores da holding, atenderá os critérios estabelecidos pelo setor de Recursos Humanos da Raiz Educação.

Artigo 258. O Colégio Qi concede bolsa total nos seguintes casos:

- I. em atenção às regras do Programa de Apoio Acadêmico (PAA) e da legislação vigente;
- II. para os filhos e dependentes dos Profissionais de Educação do Colégio Qi.

Parágrafo Único. O Colégio Qi, por deliberação da Direção Geral, poderá conceder outras modalidades de bolsa total, em atenção a convênios ou parcerias estabelecidas com outras instituições.

TÍTULO X - DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS

Capítulo I – Da mensalidade

Artigo 259. Considerando os dispositivos legais que regem a matéria, a Constituição Federal, o Código Civil Brasileiro e a legislação específica, o responsável pelo aluno reconhece a condição

do Colégio Qi como instituição privada de ensino e, portanto, a autoriza a cobrar encargos educacionais.

Artigo 260. Os encargos educacionais, de competência dos responsáveis pelos alunos, incluem:

- I. cotas e mensalidades, que constituem a contraprestação pecuniária correspondente ao ensino ministrado;
- II. taxas escolares, que remuneram os serviços extraordinários oferecidos ou que venham a ser oferecidos ao Corpo Discente, como estudos de apoio e atividades semelhantes, em horários especiais; e
- III. contribuições escolares, que remuneram os serviços facultativos oferecidos ou que venham a ser oferecidos ao Corpo Discente.

Artigo 261. É obrigação do responsável financeiro pagar seus débitos para com o Colégio Qi até o dia determinado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º. O atraso no pagamento dos encargos educacionais implica acréscimo de multa moratória e outros custos autorizados em lei e de acordo com o referido contrato firmado, podendo a escola cobrar judicialmente as cotas em atraso.

§2º. A permanência do aluno na escola 30 (trinta) minutos ou mais após o término da última aula ou atividade implicará pagamento de taxa por serviço extraordinário (tabela disponível na Secretaria).

Artigo 262. Os encargos educacionais são fixados de acordo com as normas legais em vigor.

Artigo 263. Os valores das mensalidades serão reajustados periodicamente de acordo com o contrato firmado entre o Colégio Qi e o responsável pelo aluno e de acordo com as normas legais vigentes.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 264. Todos os membros da Comunidade Escolar, principalmente por meio do ato da matrícula ou do ato de investidura no cargo, se obrigam a respeitar este Regimento Escolar e a zelar por seu cumprimento.

Artigo 265. Incorporam-se a este Regimento Escolar todos os atos, deliberações e pareceres pertinentes que venham a ser expedidos pelas autoridades educacionais competentes.

Parágrafo Único. O Regimento Escolar do Colégio Qi atenderá o disposto no artigo 16 da Deliberação 388 de 2020 do Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro, bem como todas determinações legais que tratem do Regimento.

Artigo 266. Incorporam-se a este Regimento Escolar todas as circulares e memorandos com vistas ao disciplinamento dos processos escolares e definidos no Manual de Procedimentos Administrativos e Pedagógicos.

Artigo 267. Este Regimento Escolar apoia a execução da proposta pedagógica do Colégio Qi e tem força de lei em todas as suas determinações e, ouvidas as Entidades Mantenedoras, poderá ser modificado no todo ou em parte, sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo do Colégio Qi o exigir.

Parágrafo Único. As modificações deste Regimento Escolar passarão a vigor no período subsequente àquele em que estas forem instituídas.

Artigo 268. É vedada a retirada de qualquer documento original dos arquivos do Colégio Qi, sob qualquer pretexto, podendo, no entanto, mediante requerimento, ser efetuada a sua substituição por fotocópia devidamente autenticada em cartório.

Artigo 269. O Colégio Qi pode oferecer, em horário especial e a critério da Direção, atividades extraclasse, de caráter cultural ou esportivo, cobrando taxas extras por estes serviços.

Artigo 270. Cabe à Direção do Colégio Qi a responsabilidade de expedir o certificado de conclusão do Ensino Médio para os alunos concluintes da 3ª série desse nível de ensino.

Artigo 271. Em atenção ao artigo. 53-A da Lei nº 869/1990, o Colégio Qi assegurará medidas de conscientização, prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas ilícitas.

Artigo 272. O Colégio Qi assegurará assistência à criança e ao adolescente em situação de violência doméstica e familiar, de forma articulada e conforme os princípios e as diretrizes previstos nas Leis nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, no Sistema Único de Saúde, no Sistema Único de Segurança Pública, Lei nº 14.344, de 24 de maio de 2022, entre outras normas e políticas públicas de proteção, e emergencialmente, quando for o caso .

Artigo 273. O Colégio Qi se reserva o direito de fazer convênios com outros estabelecimentos de ensino, empresas, clubes entre outras instituições, sempre que se fizer necessário para melhor atender ao aluno.

Artigo 274. O presente Regimento Escolar foi construído democraticamente pela comunidade escolar e submetido à apreciação do Direção Geral e, na sequência, registro público.

Artigo 275. Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Diretor, de acordo com a legislação vigente.

Rio de Janeiro, [•] de [•] de [•]

QI – QUALIDADE INTEGRAL DE ENSINO LTDA.

Por:

Testemunhas:

1ª _____

Nome:

CPF/MF:

2ª _____

Nome:

CPF/MF:

ANEXO

Anexo 1 - Matriz Curricular do Colégio Qi

MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO Colégio Qi - 2025

ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º ANO		2º ANO		3º ANO		4º ANO		5º ANO	
		CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	CH-S	CH-A
LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa	8	400	5	250	5	250	4	200	4	200
	Educação Física	1	50	1	50	1	50	1	50	1	50
	Inglês	5	250	5	250	5	250	5	250	5	250
	Cidadania Qi	1	50	1	50	1	50				
	Cidadania Qi/Educação Financeira							1	50	1	50
	Artes Visuais	1	50	1	50	1	50				
	Música	1	50	1	50	1	50				
	Produção de Texto							1	50	1	50
	Teatro							2	100	2	100
	CIÊNCIAS DA NATUREZA, MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Ciências Naturais	1	50	2	100	2	100	2	100	2
	Matemática	5	250	5	250	5	250	5	250	5	250
	Geografia	1	50	2	100	2	100	2	100	2	100
	História	1	50	2	100	2	100	2	100	2	100
	CARGA HORÁRIA TOTAL	25	1250	25	1250	25	1250	25	1250	25	1250
	CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEGMENTO	6250									

A Matriz será desenvolvida, em cada ano, no mínimo de 200 dias letivos e 1250 horas

MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO

Colégio Qi - 2026

ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO		
		CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	
LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa	3	150	3	150	3	150	3	150	
	Educação Física	2	100	2	100	2	100	1	50	
	Inglês	3	150	3	150	2	100	2	100	
	Protagonismo Qi/Educação Financeira	1	50	1	50	1	50	1	50	
	Redação	2	100	2	100	2	100	2	100	
	Artes Visuais	1	50							
	Música			1	50					
	Artes Cênicas					2	100			
	Project Thinking							2	100	
										2
CIÊNCIAS DA NATUREZA, MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Ciências Naturais	3	150	3	150	3	150	3	150	
	Matemática	4	200	4	200	4	200	4	200	
	Geografia	3	150	3	150	3	150	3	150	
CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS	História	3	150	3	150	3	150	3	150	
	Iniciação Científica							1	50	
CARGA HORÁRIA TOTAL		25	1250	25	1250	25	1250	25	1250	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEGMENTO		5000								

A Matriz será desenvolvida, em cada ano, no mínimo de 200 dias letivos e 1250 horas

MATRIZ CURRICULAR - ENSINO MEDIO Colégio Qi - 2026

ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1ª SÉRIE		2ª SÉRIE		3ª SÉRIE	
		CH-S	CH-A	CH-S	CH-A	CH-S	CH-A
LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa e Literatura	3	150	3	150	3	150
	Redação	2	100	2	100	3	150
	Educação Física	1	50	1	50		
	Leitura e Diálogos em Língua Inglesa	1	50	1	50	1	50
	Oficina de Redação					2	100
	Projeto de Vida	1	50	1	50		
	Matemática 1	3	150	3	150	3	150
CIÊNCIAS DA NATUREZA, MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Matemática 2	3	150	3	150	3	150
	Física	3	150	3	150	3	150
	Química	3	150	3	150	3	150
	Biologia	3	150	3	150	3	150
	Geografia	3	150	3	150	3	150
	História	3	150	3	150	3	150
	Filosofia/Sociologia	1	50	1	50	2	100
CARGA HORÁRIA TOTAL	30	1500	30	1500	32	1600	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEGMENTO	4600						
CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS	Linguagens	2	100	2	100		
	Matemática	2	100	2	100		
	Ciências Humanas	2	100	2	100		
	Ciências da Natureza	2	100	2	100		
	CARGA HORÁRIA TOTAL	8	400	8	400		
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEGMENTO	800						
ITINERÁRIOS FORMATIVOS							

A Matriz será desenvolvida, em cada ano, no mínimo de 200 dias letivos e 1250 horas