

ESCOLA GERMINARE
ESCOLA GERMINARE – AMPARO/SP
ESCOLA GERMINARE - LINS/SP

Instituto J&F

MO

Sumário

TÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
Capítulo I — Da Identificação da Mantenedora e dos Estabelecimentos de Ensino	4
Capítulo II — Dos Fins, Objetivos e Missão da Escola	4
TÍTULO II — DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA	4
Capítulo I — Da Estrutura Básica	4
Capítulo II — Da Composição, Competências e Atribuições.....	5
Seção 1 — Da Diretoria Pedagógica Geral e Diretoria Pedagógica da Unidade.....	5
Subseção 1 — Das Competências do Diretor Pedagógico	5
Subseção 2 — Das Atribuições do Diretor Pedagógico	5
Seção 2 — Da Coordenação Pedagógica, da Coordenação de Trajetórias e da Gerência Administrativa	6
Subseção 1 — Das Competências dos Coordenadores das Trajetórias Profissionais	6
Subseção 2 — Das Competências dos Coordenadores Pedagógicos.....	7
Subseção 3 — Das Competências e Atribuições do Gerente Administrativo	8
Seção 3 — Da Orientação Psicológico-Educacional e suas Atribuições	8
Seção 4 — Do Conselho de Classe	9
Seção 5 — Da Secretaria Geral.....	10
Subseção 1 — Da Secretaria de Unidade	10
TÍTULO III — DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	11
Capítulo I — Da Avaliação do Rendimento Escolar e do Controle de Frequência	11
Seção 1 — Dos Objetivos, Parâmetros e das Ações da Avaliação e do Controle da Frequência	11
Seção 2 — Da Promoção e da Retenção	12
Seção 3 — Dos Estudos de Recuperação.....	13
Seção 4 — Do Controle de Frequência.....	13
Capítulo II — Da Avaliação de Valores (AVV) e das Competências Vocacionais	14
Seção 1 — Dos Objetivos e Parâmetros da Avaliação de Valores (AVV)	14
Seção 2 — Das Competências Vocacionais.....	14
Seção 3 — Dos Processos de Acompanhamento e Desenvolvimento	16
Seção 4 — Da Educação Especial.....	16
Capítulo III — Da Matrícula, Bolsa de Estudos, Transferência, Classificação e Reclassificação	16
Seção 1 — Da Nova Matrícula.....	16
Seção 2 — Da Matrícula	17
Seção 3 — Da Bolsa de Estudos.....	17
Seção 4 — Da Transferência	17
Seção 5 — Da Classificação.....	18
Seção 6 — Da Reclassificação	18
TÍTULO IV — DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	18
Capítulo I — Dos Estudantes.....	18

MO

TÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I — Da Identificação da Mantenedora e dos Estabelecimentos de Ensino

Art. 1º As Escolas Germinare são mantidas pela entidade jurídica Instituto J&F, com registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 10.619.284/0001-52, com sede no prédio situado à Rua Irineu José Bordon, 335, Bloco 5, 6º Andar, Parque Anhanguera – São Paulo – SP.

I – A Escola Germinare – situada à Rua Irineu José Bordon, 335, são ministradas as aulas do 6º, 7º, 8º e 9º Anos do Ensino Fundamental – Anos Finais, de nove (9) anos, assim como as séries do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração e do Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas;

II – A Escola Germinare – Amparo situada à Rua João Beira, km 48,2, s/n, Jardim Silvestre, Amparo – SP, na jurisdição da Unidade Regional de Ensino – URE – Região de Mogi Mirim, são ministradas as aulas do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção;

III – A Escola Germinare – Lins situada na Rua José Hermani Junqueira de Andrade, s/n, Parque Industrial, Lins – SP, na jurisdição da Unidade Regional de Ensino – Região de Lins - URE Lins, são ministradas as aulas do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção;

Art. 2º Com a finalidade exclusiva de simplificação redacional, mas mantendo a força jurídico-educacional que lhe é conferida por lei, a partir do próximo dispositivo e até o fim deste Regimento Escolar, as Escolas Germinare serão identificadas somente pelo nome Escola.

Capítulo II — Dos Fins, Objetivos e Missão da Escola

Art. 3º Constituem fins da Escola os fixados no art. 2º da Lei Federal nº 9.394/1996, alterada pela Lei nº 14.945/2024, que prevê o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Parágrafo único. As estratégias pedagógicas priorizarão a preparação acadêmica e o desenvolvimento de habilidades e competências demandadas pelo mundo do trabalho, como liderança, orientação para resultados, capacidade de inovação, visão sistêmica e conduta ética, com uma educação de alta qualidade conectada à realidade empresarial, sempre pautada nos conhecimentos da formação geral e nas seguintes trajetórias: negócios, tecnologia e produção.

Art. 4º O ensino é integrado ao mundo do trabalho por meio de estágio, aula prática ou aprendizagem profissional, entre outras modalidades, conforme a legislação vigente.

Art. 5º A Missão da Escola é promover o desenvolvimento integral mediante formação para o exercício pleno da cidadania, qualificação para a participação no mercado de trabalho e habilitação para a continuidade dos estudos em nível superior.

TÍTULO II — DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I — Da Estrutura Básica

Art. 6º A organização técnico-administrativa e técnico-pedagógica tem a seguinte estrutura básica:

I – Da Organização Técnico-Administrativa:

- a) Gerência Administrativa;
- b) Secretaria Geral;
- c) Biblioteca;
- d) Departamento de Recursos Humanos;
- e) Auxiliares Administrativos;
- f) Auxiliares Técnicos;

II – Da Organização Técnico-Pedagógica:

- a) Diretor Geral Pedagógico;

MO

- b) Diretor Pedagógico da Unidade Regional;
 - c) Coordenadoria Pedagógica;
 - d) Coordenadoria das Trajetórias Profissionais;
 - e) Orientação Psicológico-Educacional / Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico;
 - f) Profissionais Docentes;
 - g) Auxiliares de Laboratório.
- III – Do Conselho de Classe.

Capítulo II — Da Composição, Competências e Atribuições

Seção 1 — Da Diretoria Pedagógica Geral e Diretoria Pedagógica da Unidade

Art. 7º A Diretoria Pedagógica Geral terá como Diretor Pedagógico Geral, alocado na unidade São Paulo um profissional devidamente habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora para o cargo, ao qual se subordinam todos os demais profissionais envolvidos nos processos educacionais da Escola.

Art. 8º A Diretoria Pedagógica de Unidade, terá como Diretor de Unidade, alocado em cada unidade, um profissional devidamente habilitado, escolhido pelo Diretor Pedagógico Geral e contratado pela Entidade Mantenedora para o cargo, ao qual se subordinam todos os demais profissionais da unidade.

Art. 9º Compete aos Diretores Pedagógicos exercer plenamente suas atribuições, organizando, superintendendo e controlando todas as atividades da Escola. Em suas ausências, mesmo que momentâneas, será substituído por profissional igualmente habilitado, indicado pela Entidade Mantenedora, que exercerá plenamente todas as funções e prerrogativas do cargo.

Subseção 1 — Das Competências do Diretor Pedagógico

Art. 10. A Direção Pedagógica, tendo como pressuposto os princípios que norteiam o Projeto Político Pedagógico da Escola, é a instância de planejamento, decisão, coordenação, acompanhamento, supervisão e avaliação de todos os trabalhos educacionais desenvolvidos na Escola.

Art. 11. São competências do Diretor Pedagógico:

- I – elaborar anualmente o Plano Escolar, submetendo-o à aprovação da Mantenedora e encaminhando-o para homologação do órgão competente;
- II – estabelecer os horários das aulas da Escola, bem como do expediente da Coordenação, Secretaria, Biblioteca e equipe administrativa;
- III – deferir as matrículas dos estudantes;
- IV – assinar, juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos estudantes;
- V – presidir as solenidades da Escola;
- VI – representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- VII – aplicar sanções disciplinares aos estudantes, observadas as normas contidas neste Regimento Escolar;
- VIII – decidir, juntamente com o Conselho de Classe, sobre pedidos de reconsideração interpostos pelos estudantes ou seus responsáveis, relativos aos resultados finais de avaliação;
- IX – responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis e demais dispositivos legais;
- X – zelar pelo cumprimento dos prazos para a execução dos diferentes trabalhos afetos à sua área de atuação;
- XI – expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços educacionais;
- XII – manifestar-se com presteza, informando e encaminhando aos órgãos competentes os casos de petições, recursos e processos relativos à vida escolar dos estudantes ou da Escola;
- XIII – decidir, em emergências, sobre situações não previstas neste Regimento Escolar, representando a Escola junto às autoridades constituídas do Sistema de Ensino, quando for o caso.

Subseção 2 — Das Atribuições do Diretor Pedagógico

MO

Art. 12. São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I – supervisionar o Setor Pedagógico da Escola, responsabilizando-se por ele;
- II – participar das reuniões pedagógicas e das reuniões de pais e professores;
- III – supervisionar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- IV – incentivar a participação de todos os segmentos da Escola, com vistas à viabilização do Projeto Político Pedagógico, favorecendo o bom relacionamento entre todos;
- V – responder perante os pais dos estudantes ou seus responsáveis, a Entidade Mantenedora e os órgãos do Sistema de Ensino, pela Projeto Político Pedagógico da Escola;
- VI – garantir que todos os conteúdos desenvolvidos pelos docentes estejam alinhados ao Projeto Político Pedagógico da Escola;
- VII – capacitar-se continuamente para compreender, ordenar e facilitar a difusão de conteúdos cognitivos, valores sociais e métodos de pensamento;
- VIII – organizar o trabalho pedagógico juntamente com os coordenadores pedagógicos, coordenadores das trajetórias profissionais, o corpo docente, os Conselhos de Classe, o Psicólogo Orientador Educacional e a Secretaria Escolar, propiciando condições para sua realização;
- IX – organizar a programação e a execução de reuniões pedagógicas e de Conselhos de Classe, reforçando junto aos educadores a importância dentro do contexto do instituto J&F de:
 - a) dominar os conteúdos que ensinam;
 - b) ensinar bem os conteúdos de sua área de atuação;
 - c) ter clareza quanto à adequação dos conteúdos que ensinam;
 - d) renovar e aperfeiçoar as práticas de ensino;
 - e) validar os materiais didático-pedagógicos;
- X – organizar e presidir os Conselhos de Classe contemplando análise da Avaliação de Valores (AVV) e Competências Vocacionais;
- XI – propor atividades de aperfeiçoamento e atualização dos docentes;
- XII – aprovar as atividades de aperfeiçoamento e atualização propostas aos docentes;
- XIII – coordenar o planejamento de utilização dos espaços físicos destinados às aulas teóricas e práticas, bem como dos ambientes especiais às atividades letivas;
- XIV – supervisionar a avaliação dos resultados do ensino no âmbito da Escola;
- XV – assegurar a otimização dos recursos físicos;
- XVI – coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito:
 - a) ao atendimento da clientela escolar;
 - b) aos turnos de funcionamento;
 - c) à distribuição das classes e turmas por turno;
- XVII – coordenar e supervisionar o trabalho da Gerência Administrativa;
- XVIII – coordenar e supervisionar o trabalho do Processo de Admissão dos futuros estudantes e seus resultados;
- XIX – coordenar e supervisionar o trabalho das Coordenações de Trajetórias;
- XX – coordenar e supervisionar o trabalho da Coordenação Pedagógica.

Seção 2 — Da Coordenação Pedagógica, da Coordenação de Trajetórias e da Gerência Administrativa

Subseção 1 — Das Competências dos Coordenadores das Trajetórias Profissionais

Art. 13. Os Coordenadores das Trajetórias serão indicados pela Diretoria Pedagógica. São competências e atribuições dos Coordenadores das Trajetórias Profissionais:

- I – garantir que todos os conteúdos desenvolvidos pelos docentes estejam alinhados ao Projeto Político Pedagógico da Escola e ao conhecimento das trajetórias profissionais;
- II – supervisionar e direcionar os estudantes para as aulas práticas ou estágios;

MO

- III – ser o elo entre a Escola e as empresas do Grupo J&F para desenvolver conteúdos, habilidades e competências empresariais nas aulas práticas ou estágios;
- IV – supervisionar e acompanhar as trajetórias profissionais dos estudantes e ex-estudantes;
- V – colaborará com a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- VI – os Coordenadores das Trajetórias Profissionais são profissionais de notório saber, de acordo com a especialidade de cada trajetória.

Subseção 2 — Das Competências dos Coordenadores Pedagógicos

Art.14. A Coordenação Pedagógica será exercida pelo Coordenador Pedagógico devidamente habilitado para a função, sendo indicado pela Direção Pedagógica. São competências do coordenador pedagógico:

- I – elaborar, coordenar e acompanhar, em articulação com a Direção Pedagógica e o corpo docente, a execução do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Curso e do Plano Escolar, observadas as diretrizes da Mantenedora e da legislação educacional vigente;
- II – coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos de ensino, planos de aula, projetos e demais instrumentos pedagógicos da Escola;
- III – orientar e acompanhar o trabalho pedagógico dos docentes, promovendo a articulação entre os componentes curriculares, áreas do conhecimento, etapas e modalidades de ensino;
- IV – acompanhar o desenvolvimento do currículo escolar, zelando pela observância das diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, da proposta pedagógica da Escola e das demais normas educacionais aplicáveis;
- V – coordenar e acompanhar os processos de avaliação da aprendizagem, orientando os docentes quanto aos procedimentos, instrumentos, critérios e registros avaliativos;
- VI – analisar, sistematizar e acompanhar os resultados de aprendizagem dos estudantes, propondo, em conjunto com os docentes e a Direção Pedagógica, estratégias de intervenção, recuperação e recomposição das aprendizagens;
- VII – coordenar com a direção as reuniões pedagógicas, os momentos de formação continuada, os Conselhos de Classe e demais encontros destinados ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo educativo;
- VIII – acompanhar e orientar os docentes na elaboração e execução de estratégias pedagógicas destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem, defasagens ou necessidades educacionais específicas, em articulação com os profissionais e serviços especializados, quando houver;
- IX – promover ações de formação continuada dos professores, alinhado com a direção, considerando as necessidades identificadas no acompanhamento pedagógico, os resultados de aprendizagem e as diretrizes institucionais;
- X – acompanhar a prática pedagógica dos docentes, mediante observação, análise de planejamentos, registros, instrumentos avaliativos e demais evidências do processo de ensino e aprendizagem, propondo orientações e ações de aprimoramento;
- XI – promover a integração e a articulação entre os professores, favorecendo o trabalho colaborativo, a interdisciplinaridade, a troca de experiências e a construção coletiva de práticas pedagógicas;
- XII – acompanhar a frequência, a participação, o desempenho e a evolução pedagógica dos estudantes, articulando, quando necessário, ações de intervenção junto aos docentes, estudantes e seus responsáveis;
- XIII – participar da elaboração, implementação e avaliação de projetos, programas e ações educacionais, culturais, científicos, tecnológicos e de convivência escolar desenvolvidos pela Escola;
- XIV – orientar os professores quanto à utilização de metodologias de ensino, recursos didáticos, tecnologias educacionais e estratégias de aprendizagem adequadas às características e necessidades dos estudantes;
- XV – acompanhar a execução do calendário escolar no que se refere às atividades pedagógicas, assegurando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e das atividades previstas no planejamento institucional;
- XVI – participar da organização e do acompanhamento dos processos de ingresso, adaptação, transição e integração dos estudantes nas diferentes etapas e modalidades de ensino;

MO

- XVII – articular, em conjunto com a Direção Pedagógica e os docentes, estratégias de prevenção e enfrentamento de situações que possam comprometer o processo de aprendizagem, a convivência escolar e o desenvolvimento integral dos estudantes;
- XVIII – acompanhar e orientar os procedimentos de recuperação contínua e paralela da aprendizagem, bem como as ações de recomposição das aprendizagens, observadas as normas estabelecidas no Regimento Escolar e na legislação vigente;
- XIX – subsidiar a Direção Pedagógica com informações, análises, relatórios e indicadores referentes ao desempenho acadêmico, às práticas pedagógicas e aos resultados educacionais da Escola;
- XX – participar da análise dos indicadores internos e externos de desempenho educacional, propondo ações de melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;
- XXI – orientar os docentes quanto à organização e manutenção dos registros pedagógicos, assegurando a qualidade, a regularidade e a coerência das informações relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
- XXII – promover a articulação entre a Escola, os estudantes e seus responsáveis nos assuntos de natureza pedagógica, em consonância com as orientações da Direção Pedagógica;
- XXIII – acompanhar a execução das decisões e encaminhamentos dos Conselhos de Classe e das reuniões pedagógicas, verificando o cumprimento das ações e intervenções definidas;
- XXIV – colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração de normas, procedimentos, projetos e estratégias destinados ao aprimoramento da qualidade do ensino e da aprendizagem;
- XXV – zelar pelo cumprimento, no âmbito de sua atuação, das disposições legais, das normas do Sistema de Ensino, do Regimento Escolar, do Projeto Político-Pedagógico, Plano de Curso, Plano Escolar e das diretrizes da Mantenedora;
- XXVI – identificar necessidades pedagógicas da Escola e propor à Direção Pedagógica medidas, recursos, projetos e ações necessários ao aprimoramento do processo educativo;
- XXVII – acompanhar e avaliar a efetividade das ações pedagógicas implementadas, promovendo os ajustes necessários para o alcance dos objetivos educacionais estabelecidos;
- XXVIII – exercer outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem determinadas pela Direção Pedagógica, desde que compatíveis com sua função e com as normas institucionais e legais vigentes.

Subseção 3 — Das Competências e Atribuições do Gerente Administrativo

Art. 15. São atribuições do Gerente Administrativo:

- I – colaborar na organização do quadro de pessoal, conforme determinação da Entidade Mantenedora;
- II – dar apoio ao processo educacional, promovendo recursos para o cumprimento das disposições legais e dos fins e objetivos da instituição;
- III – atender às solicitações do Diretor Pedagógico, fornecendo recursos e serviços que garantam a execução do Projeto Político Pedagógico;
- IV – superintender os serviços de administração da Escola;
- V – responsabilizar-se pela identificação dos bens patrimoniais da Escola, mantendo-os inventariados e patrimoniados;
- VI – gerenciar todos os setores administrativos e de tecnologia da informação da Escola.

Seção 3 — Da Orientação Psicológico-Educacional e suas Atribuições

Art.16. A Orientação Psicológica/Educacional é realizada por profissional devidamente capacitado para o cargo e tem como objetivo acolher e orientar estudantes e familiares na adaptação e vivência escolar, fazendo a interface com a atuação de professores e colaboradores para promover o desenvolvimento dos estudantes nos aspectos pedagógico-profissional, comportamental e psicológico.

Art. 17. Esse profissional possui as seguintes atribuições:

- I – assistir ao estudante, individualmente ou em grupo, promovendo seu desenvolvimento integral e harmonioso;

II – acompanhar a evolução do estudante e orientá-lo nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
III – atuar com os demais componentes do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico, na orientação e supervisão do trabalho docente, a partir do conhecimento não apenas dos estudantes, mas também dos docentes;
IV – auxiliar os docentes, em parceria com os demais gestores do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico, na análise de suas práticas, bem como no desenvolvimento, com os estudantes, de metodologias de estudo e de pesquisa:

a) estar atento e aberto à detecção de diferentes aspectos que possam gerar barreiras ao desenvolvimento do estudante, trabalhando com a equipe técnico-pedagógica e docentes na busca de soluções criativas para a superação das causas;

b) participar da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os estudantes;

V – ser ponte para a interação entre Escola, Família e em todas as relações necessárias à formação do estudante e ao seu desenvolvimento global;

VI – participar de todas as reuniões que envolvam sua área de atuação;

VII – elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico.

Parágrafo único. O profissional que realiza a Orientação Psicológica-Educacional será substituído, em seus afastamentos e/ou impedimentos, por pessoa habilitada e designada pelo Diretor Pedagógico, com anuência da Mantenedora.

Seção 4 — Do Conselho de Classe

Art.18. O Conselho de Classe é constituído por:

- a) Direção Pedagógica / Coordenador Pedagógico;
- b) Psicóloga educacional e gestoras educacionais;
- c) Docentes das respectivas classes.

Todos os docentes terão direito a voto. Em caso de empate, o voto decisório caberá à Direção Pedagógica.

§ 1º O Diretor Pedagógico poderá delegar a presidência do Conselho de Classe a qualquer um dos membros desse colegiado presentes à reunião;

§ 2º As decisões serão adotadas por maioria simples de votos;

§ 3º O Secretário Escolar deverá participar das discussões do Conselho de Classe, com direito a voz, mas sem direito a voto nas decisões desse colegiado;

§ 4º O Conselho de Classe reunir-se-á por convocação do Diretor Pedagógico, após os resultados da recuperação final, e/ou sempre que necessário;

§ 5º São atribuições do Conselho de Classe:

I – Em todo o período escolar:

- a) assessorar, sempre que chamado pela Direção da Escola, sobre qualquer assunto relativo às atividades discentes e ao planejamento pedagógico e administrativo da Escola;
- b) decidir sobre as sanções a serem aplicadas ao estudante infrator das normas regimentais e/ou do Código de Conduta e Normas Escolares da Escola;
- c) atuar como órgão consultivo da Direção em outros assuntos de natureza pedagógica e disciplinar;
- d) decidir sobre os pedidos de reconsideração ou recursos relativos ao resultado das avaliações parciais, da Avaliação de Valores (AVV) e Competências Vocacionais;

II – São atribuições específicas do primeiro período letivo:

a) analisar globalmente a avaliação do rendimento escolar e a avaliação de aderência aos valores e competências vocacionais da classe ou de determinado estudante individualmente;

b) opinar sobre os processos de estudos de recuperação;

III – São atribuições específicas do segundo período letivo:

a) analisar globalmente a avaliação do rendimento escolar da classe ou de determinado estudante individualmente;

b) opinar sobre os processos de estudos de recuperação e sobre o acompanhamento e desenvolvimento dos valores e competências vocacionais;

c) analisar globalmente a avaliação de aderência aos valores e competências vocacionais da classe ou de determinado estudante individualmente, decidindo sobre o direito ou não à manutenção da bolsa de estudos para o ano letivo seguinte, nos termos deste Regimento Escolar;

IV – São atribuições específicas do Conselho de Classe após a Recuperação Final:

a) analisar globalmente a avaliação do rendimento escolar dos estudantes não aprovados nos estudos de Recuperação Final, decidindo sobre promoção ou retenção, nos termos deste Regimento Escolar;

b) decidir sobre os pedidos de reconsideração ou recursos relativos ao resultado final da avaliação do rendimento escolar.

Seção 5 — Da Secretaria Geral

Art. 19. A Secretaria Geral é o órgão responsável pela coordenação, orientação, supervisão, padronização e controle dos serviços de escrituração escolar, tramitação documental e assistência administrativa relacionados à vida escolar dos estudantes e aos demais registros acadêmicos e administrativos das Unidades Educacionais integrantes da Rede.

§ 1º A Secretaria Geral está sob a responsabilidade de profissional habilitado para o cargo ou autorizado pelo órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino. Em caso de faltas ou impedimentos iguais ou superiores a trinta dias corridos, será substituído por outro profissional igualmente habilitado, subordinado diretamente à Direção da Rede ou à autoridade por ela designada, com anuência da Mantenedora.

§ 2º Compete à Secretaria Geral estabelecer normas, procedimentos, fluxos e padrões para os serviços de secretaria e escrituração escolar das Unidades Educacionais, bem como orientar, acompanhar e supervisionar sua execução, observadas a legislação educacional vigente, as normas do Sistema de Ensino e as disposições deste Regimento Escolar.

§ 3º Integram as atribuições da Secretaria Geral, entre outras necessárias ao funcionamento regular da Rede de Escolas, a coordenação e o controle dos registros acadêmicos, da escrituração escolar, dos prontuários dos estudantes, da emissão e validação de documentos escolares, dos processos de matrícula, transferência, conclusão e demais atos da vida escolar, bem como a guarda, organização, conservação e disponibilização dos documentos e informações sob sua responsabilidade.

§ 4º A Secretaria Geral manterá articulação permanente com as Subsecretarias das Unidades Educacionais, às quais caberá executar, no âmbito de suas respectivas unidades, os procedimentos de secretaria definidos pela Rede, observadas as orientações, normas, padrões e fluxos estabelecidos pela Secretaria Geral.

Subseção 1 — Da Secretaria de Unidade

Art. 20. A Subsecretaria da Unidade Educacional é o órgão responsável pela execução, no âmbito da respectiva Unidade, dos serviços de secretaria, escrituração escolar, atendimento e apoio administrativo relacionados à vida escolar dos estudantes, mantendo-se técnica e administrativamente subordinada à Secretaria Geral.

§ 1º A Subsecretaria da Unidade Educacional será responsável por executar e operacionalizar, no âmbito da Escola, as normas, procedimentos, fluxos e padrões estabelecidos pela Secretaria Geral, assegurando a regularidade, a autenticidade, a integridade e a atualização dos registros e documentos escolares.

§ 2º Compete à Subsecretaria da Unidade Educacional, sem prejuízo de outras atribuições determinadas pela Secretaria Geral ou pela Direção da Unidade:

I – realizar o atendimento aos estudantes, seus responsáveis, profissionais da educação e demais interessados, no que se refere aos serviços de secretaria e à vida escolar;

II – executar os procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência, classificação, aproveitamento de estudos, adaptação curricular, conclusão de estudos e demais atos relacionados à vida escolar dos estudantes, observadas as normas da Secretaria Geral e a legislação vigente;

M0

- III – organizar, atualizar e manter os prontuários individuais dos estudantes e os demais registros acadêmicos e administrativos da Unidade Educacional;
- IV – realizar a escrituração escolar e manter atualizados os livros, sistemas, registros, atas, relatórios e demais documentos exigidos pela legislação e pelas normas internas da Rede;
- V – receber, conferir, protocolar, registrar, encaminhar e arquivar documentos relacionados à vida escolar dos estudantes e ao funcionamento da Unidade Educacional;
- VI – elaborar e expedir, dentro de sua competência e conforme os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Geral, declarações, históricos escolares, certificados, atestados, relatórios e demais documentos escolares;
- VII – encaminhar à Secretaria Geral, para análise, validação, registro ou providência, os documentos e processos que, em razão de sua natureza, dependam de manifestação ou homologação do órgão central;
- VIII – manter comunicação permanente com a Secretaria Geral, fornecendo informações, documentos, dados e relatórios necessários ao acompanhamento e à regularidade da escrituração e dos registros escolares;
- IX – cumprir os prazos, procedimentos, fluxos e padrões estabelecidos pela Secretaria Geral para os serviços de secretaria e escrituração escolar;
- X – zelar pela confidencialidade, segurança, integridade e adequada conservação dos documentos e dados sob sua responsabilidade, observada a legislação aplicável, especialmente a legislação de proteção de dados pessoais;
- XI – comunicar imediatamente à Secretaria Geral qualquer irregularidade, inconsistência, perda, extravio, alteração indevida ou situação que possa comprometer a autenticidade ou a regularidade dos registros e documentos escolares;
- XII – colaborar com os processos de levantamento, conferência, auditoria, supervisão e atualização dos dados e registros escolares realizados pela Secretaria Geral ou por órgão competente do Sistema de Ensino;
- XIII – exercer outras atribuições correlatas às atividades de secretaria que lhe forem determinadas pela Secretaria Geral da Rede ou pela Direção da Unidade Educacional, desde que compatíveis com suas competências e com a legislação vigente.
- § 3º** A Subsecretaria da Unidade Educacional terá autonomia operacional para a execução dos serviços de secretaria no âmbito da Escola, sem prejuízo de sua subordinação à Secretaria Geral quanto às normas, procedimentos, padrões, sistemas, fluxos, controles e orientações relativos à escrituração e à documentação escolar.
- § 4º** O responsável pela Subsecretaria da Unidade Educacional deverá possuir habilitação ou autorização para o exercício das funções de secretaria escolar, conforme a legislação e as normas do Sistema Estadual de Ensino aplicáveis.
- § 5º** A Subsecretaria da Unidade Educacional manterá vínculo funcional e articulação permanente com a Direção da Unidade, sem prejuízo de sua subordinação técnica e administrativa à Secretaria Geral.
- § 6º** Os atos de competência da Subsecretaria da Unidade Educacional serão praticados em conformidade com as normas da Secretaria Geral, podendo esta avocar processos, determinar correções, estabelecer procedimentos complementares e realizar auditorias ou conferências sempre que necessário à garantia da regularidade da escrituração escolar da Rede.

TÍTULO III — DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I — Da Avaliação do Rendimento Escolar e do Controle de Frequência

Seção 1 — Dos Objetivos, Parâmetros e das Ações da Avaliação e do Controle da Frequência

Art. 21. A verificação do rendimento escolar no Ensino Fundamental – Anos Finais, no Ensino Médio, no Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, no Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e no Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas ampara-se neste Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico da Escola, tendo como base a divisão do ano letivo em **dois períodos letivos**, com os seguintes objetivos:

- I – diagnosticar as habilidades e competências do estudante e prognosticar suas aptidões essenciais;
II – identificar eventuais dificuldades do estudante na evolução da aprendizagem.

§ 1º A verificação do desempenho do estudante será contínua e cumulativa, combinando os aspectos qualitativos com os quantitativos;

§ 2º Tanto no Ensino Fundamental – Anos Finais quanto no Ensino Médio Regular e Ensino Técnico Integrado, as avaliações serão por semestres, aqui abordado como períodos, e os resultados obedecerão aos objetivos gerais da Escola;

§ 3º A nota N1 reflete a análise qualitativa do estudante;

§ 4º A nota N2 reflete a análise qualitativa e quantitativa do estudante;

§ 5º A Nota Semestral refere-se ao conceito numérico atribuído a cada componente curricular ao longo do período letivo, resultante da média dos instrumentos avaliativos.

Art. 22. Os resultados semestrais das avaliações realizadas no Ensino Fundamental – Anos Finais, no Ensino Médio, no Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, no Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e no Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas serão sintetizados ao final de cada semestre letivo.

§ 1º Os resultados semestrais serão expressos em notas de zero (0,00) a dez (10,00), graduadas em centésimos;

§ 2º Os boletins dos períodos indicarão as notas individuais de cada componente curricular e serão apresentados de forma eletrônica;

§ 3º A Média Anual será o resultado da média dos dois semestres, assim determinados:

a) 1º período letivo – peso 1 (um);

b) 2º período letivo – peso 2 (dois);

§ 4º A Média Anual mínima para aprovação do estudante é 7,00 (sete), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I - MA = [MS1^{\circ}S + (MS2^{\circ}S \times 2)] / 3 \geq 7,0;$$

II – Legenda:

a) MA = Média Anual;

b) MS1ºS = Média Semestral do 1º Semestre;

c) MS2ºS = Média Semestral do 2º Semestre.

§ 5º Os Diários de Classe, após o encerramento do ano letivo, ficam arquivados eletronicamente no sistema da Secretaria da Escola;

§ 6º Os resultados finais das avaliações serão lavrados em Ata de Resultado Final.

Seção 2 — Da Promoção e da Retenção

Art. 23. Para efeito de promoção ao ano ou série seguinte, ou de conclusão de curso, considerar-se-á apto o estudante que contar com a frequência prevista neste Regimento Escolar e obtiver:

I – o mínimo de 7,00 (sete) na Média Anual, em todos os componentes curriculares que compõem a grade do respectivo ano ou série;

II – parecer favorável do Conselho de Classe, mediante análise do desempenho global e/ou de pedido de reconsideração ou recurso, observado o disposto neste Regimento Escolar.

Art. 24. Será considerado retido o estudante que:

I – não tiver atingido em todos os componentes curriculares a frequência mínima prevista neste Regimento, qualquer que seja sua Média Anual;

II – não tiver obtido Média Anual igual ou superior a 7,00 (sete) em qualquer componente curricular e obtiver decisão desfavorável do Conselho de Classe.

Art. 25. Perderá o direito à renovação da bolsa de estudos na Escola o estudante:

I – reprovado, nos termos deste Regimento Escolar;

II – aprovado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio Fundamental – Anos Finais, mas que não tenha atingido a nota mínima 7,00 (sete) nos componentes curriculares da parte diversificada em Gestão;

MO

III – aprovado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção, e, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, mas que não tenha atingido a nota mínima 7,00 (sete) nos componentes curriculares da Formação Técnica Profissional;

IV – que não obtiver, no mínimo, 2,70 (dois vírgula setenta) na Avaliação de Valores (AVV), nos termos dos artigos 44, 45 e 46 deste Regimento Escolar;

V – que não tiver desenvolvido as competências vocacionais, ou seja, não obtiver no mínimo 2,70 (dois vírgula setenta) na avaliação, de acordo com o art. 33 deste Regimento Escolar

§ 1º A frequência mínima para promoção em qualquer ano do Ensino Fundamental – Anos Finais e em qualquer série do Ensino Médio é de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total das horas letivas, sendo realizado o registro e acompanhamento da frequência por componente curricular,

§ 2º Se a frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), o estudante estará automaticamente retido, independentemente da média final obtida em qualquer componente curricular.

Seção 3 — Dos Estudos de Recuperação

Art. 26. Aos estudantes com baixo rendimento escolar ao final do primeiro período letivo serão oferecidos Estudos de Recuperação Contínua, sem limite de componentes curriculares, na seguinte conformidade:

§ 1º O baixo rendimento é caracterizado pela nota inferior a 7,00 (sete) obtida pelo estudante em cada componente curricular, ao final de cada período letivo;

§ 2º A Recuperação Contínua não será avaliada por prova específica: se, no semestre imediatamente posterior, a nota do estudante apresentar elevação, a Nota Semestral anterior será recalculada;

§ 3º O recálculo será feito da seguinte forma: a média do período obtida pelo estudante no período subsequente será somada à média do período anterior e o resultado dividido por dois;

§ 4º Ao final do 2º semestre, o estudante que não obtiver, no mínimo, 21,00 (vinte e um) pontos na somatória das médias ponderadas dos dois períodos será convocado para Recuperação Final;

§ 5º Será considerado promovido em cada componente curricular o estudante que obtiver Média Final igual ou superior a 6,00 (seis), conforme a fórmula:

$$I - MF = (NRF + MA) / 2 \geq 6,0;$$

II – Legenda:

a) MF = Média Final;

b) NRF = Nota da Recuperação Final;

c) MA = Média Anual.

§ 6º A Recuperação Final estará limitada, no máximo, a 50% (cinquenta por cento) mais um do total de componentes curriculares.

Seção 4 — Do Controle de Frequência

Art. 27. A Escola fará o controle sistemático da frequência dos estudantes às atividades escolares, com a finalidade de garantir o mínimo legal previsto para fins de promoção ou retenção.

Parágrafo único. As presenças e as ausências dos estudantes às atividades escolares serão registradas eletronicamente.

Art. 28. Será concedido tratamento excepcional aos estudantes impossibilitados de frequentar regularmente as aulas em razão de distúrbios de saúde agudos ou em fase de agudização, devidamente comprovados nos termos da legislação específica, bem como à aluna em estado de gestação, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, e da Lei Federal nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

Art. 29. O controle de frequência contabilizará a presença do estudante de cada componente curricular nas atividades escolares programadas, registrada pelo docente. Caso seja necessário cumprir atividades escolares decorrentes de ausência acima do permitido para a promoção, os responsáveis pelo estudante serão comunicados e obrigam-se a atender ao solicitado pela Escola.

Capítulo II — Da Avaliação de Valores (AVV) e das Competências Vocacionais

Seção 1 — Dos Objetivos e Parâmetros da Avaliação de Valores (AVV)

Art. 30. A Avaliação de Valores fundamenta-se nos princípios dos Parâmetros Curriculares Nacionais, especialmente:

§ 1º A reafirmação da importância de que cada escola formule seu projeto educacional;

§ 2º O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, bem como a formação de atitudes e valores.

Art. 31. A verificação de aderência aos valores no Ensino Fundamental – Anos Finais, no Ensino Médio, no Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, no Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e no Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas ampara-se neste Regimento Escolar e na Projeto Político Pedagógico da Escola.

§ 1º Constituem-se valores da Escola:

I – Atitude de Dono;

II – Determinação;

III – Disciplina;

IV – Disponibilidade;

V – Franqueza;

VI – Humildade;

VII – Simplicidade;

§ 2º A AVV tem os seguintes objetivos básicos:

I – diagnosticar atitudes e habilidades e prognosticar potenciais de desenvolvimento;

II – identificar a aderência aos valores da Cultura da Escola;

§ 3º A verificação da aderência aos valores será contínua, combinando aspectos qualitativos e quantitativos;

§ 4º Tanto no Ensino Fundamental – Anos Finais quanto no Ensino Médio Regular e Médio integrado com Técnico, as avaliações serão anuais;

§ 5º A Avaliação de Valores (AVV) é realizada pelos professores e pelos alunos da turma, em processo denominado avaliação 360º;

§ 6º A nota da AVV refere-se ao conceito numérico atribuído a cada um dos sete valores ao longo do ano letivo, resultante da média aritmética entre eles:

a) Nota 1,00 – Comportamento abaixo do esperado: apresenta comportamentos que não atendem às expectativas esperadas;

b) Nota 2,00 – Comportamento com necessidade de desenvolvimento: pode apresentar comportamento apropriado em alguns momentos, mas a qualidade desses comportamentos necessita ser melhorada;

c) Nota 3,00 – Comportamento dentro do esperado: comporta-se de maneira 100% (cem por cento) apropriada, de acordo com o desejado e alinhado aos valores da Escola;

d) Nota 4,00 – Comportamento acima do esperado: apresenta comportamentos acima do esperado, superando frequentemente as atitudes esperadas;

e) Nota 5,00 – Comportamento excepcional: comporta-se de forma exemplar e supera as expectativas constantemente.

Art. 32. Os resultados anuais das avaliações serão sintetizados ao final de cada ano letivo.

§ 1º O resultado anual das avaliações será expresso em notas de 1,00 (um) a 5,00 (cinco), graduadas em centésimos;

§ 2º O resultado anual indicará a nota individual de cada valor e será apresentado de forma eletrônica;

§ 3º Os relatórios de avaliação, após o encerramento do ano letivo, ficam arquivados eletronicamente na Secretaria da Escola.

MO

Seção 2 — Das Competências Vocacionais

Art. 33. Os cursos ofertados pelas Escolas possuem caráter técnico-profissional, qualificação profissional e são estruturados como Itinerários Formativos, em conformidade com o Novo Ensino Médio, articulando saberes acadêmicos, competências socioemocionais, projeto de vida e preparação para o mundo do trabalho.

Art. 34. As competências vocacionais constituem parte integrante do currículo escolar e estão alinhadas às dez Competências Gerais da BNCC.

Art. 35. O desenvolvimento das competências vocacionais é condição essencial para a permanência do estudante na trajetória formativa escolhida, sendo acompanhado e avaliado de forma contínua, processual e formativa.

Art. 36. O Itinerário Formativo, alinhado ao eixo estruturante da Educação Profissional e Tecnológica, visa ao desenvolvimento das seguintes competências vocacionais:

I – Vontade, associada às competências gerais da BNCC relativas à autonomia, responsabilidade, protagonismo e projeto de vida;

II – Inteligência Emocional, vinculada às competências socioemocionais previstas na BNCC;

III – Inteligência Cognitiva, relacionada às competências de pensamento crítico, raciocínio lógico, criatividade e domínio da linguagem;

IV – Capacidade de Liderança, entendida como a capacidade de mobilizar pessoas, comunicar-se com clareza, tomar decisões e atuar colaborativamente;

V – Tino Comercial, alinhado ao eixo de Empreendedorismo do Novo Ensino Médio, com foco em visão de negócio, geração de valor, análise de oportunidades e orientação para resultados;

VI – Tomada de Decisão, relacionada às competências de pensamento crítico, responsabilidade e resolução de problemas complexos;

VII – Capacidade de Resolução de Problemas, vinculada às competências de pensamento crítico, criatividade, análise de cenários e tomada de decisão;

VIII – Negociação e Influência, associadas às competências de argumentação, empatia e comunicação;

IX – Foco em Resultados, alinhado ao eixo de Empreendedorismo, com ênfase em planejamento, disciplina e avaliação de desempenho;

X – Comunicação: clareza, objetividade, adequação da linguagem técnica ao interlocutor e ao contexto, argumentação e cultura digital previstas na BNCC;

XI – Valores J&F, correspondente à aderência aos valores institucionais do Instituto J&F, aferida por meio da Avaliação de Valores (AVV);

XII – Trabalho em equipe: colaboração, definição de papéis por competência técnica e flexibilidade para seguir e rotacionar funções, conforme previsto na BNCC.

Parágrafo único: algumas das competências listada acima são comuns aos cursos de Ensino Fundamental-Anos Finais e cursos do Ensino Médio Regular e Ensino Médio Integrado com Técnico, sendo que nessa fase, algumas são específicas a depender da sua área de formação.

Art. 37. A verificação do desenvolvimento das competências vocacionais listadas acima ampara-se neste Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico da Escola.

§ 1º A nota apontada para as Competências Vocacionais refere-se ao conceito numérico atribuído a cada uma das competências ao longo do ano letivo, resultante da média aritmética entre eles:

a) Nota 1,00 – abaixo do esperado: apresenta comportamentos que não atendem às expectativas esperadas;

b) Nota 2,00 – com necessidade de desenvolvimento: pode apresentar comportamento apropriado em alguns momentos, mas a qualidade desses comportamentos necessita ser melhorada;

c) Nota 3,00 – dentro do esperado: comporta-se de maneira 100% (cem por cento) apropriada, de acordo com o desejado e alinhado às competências vocacionais de acordo com plano de curso;

d) Nota 4,00 – acima do esperado: apresenta comportamentos acima do esperado, superando frequentemente as atitudes esperadas;

e) Nota 5,00 – excepcional: comporta-se de forma exemplar e supera as expectativas constantemente.

Art. 38. Os resultados anuais das avaliações serão sintetizados ao final de cada ano letivo.

- § 1º O resultado anual das avaliações será expresso em notas de 1,00 (um) a 5,00 (cinco), graduadas em centésimos;
- § 2º O resultado anual indicará a nota individual de cada competência dentro do respectivo curso e será apresentado de forma eletrônica;
- § 3º Os relatórios de avaliação, após o encerramento do ano letivo, ficam arquivados eletronicamente na Secretaria da Escola.

Seção 3 — Dos Processos de Acompanhamento e Desenvolvimento

Art. 39. Aos estudantes com resultado abaixo do esperado na Avaliação de Valores e das Competências Vocacionais durante o primeiro semestre serão oferecidos processos de acompanhamento e desenvolvimento ao longo do ano letivo:

- § 1º Será dado feedback individual pelos professores gestores duas vezes ao ano;
- § 2º Os alunos são acompanhados durante todo o ano letivo por um professor da turma, denominado professor gestor, responsável pelo desenvolvimento do estudante;
- § 3º O processo de acompanhamento e desenvolvimento contínuo não será mensurado por avaliação específica;
- § 4º Ao final do segundo período, o estudante que não obtiver, no mínimo, 2,70 (dois vírgula setenta) na média aritmética dos Valores (AVV) e das competências vocacionais do seu curso será avaliado em Conselho de Classe e, não sendo aprovado, perderá o direito de renovação da bolsa de estudos.

Seção 4 — Da Educação Especial

Art. 40. A Educação Especial será oferecida aos estudantes com necessidades especiais, tais como transtornos do espectro autista e altas habilidades ou superdotação, garantindo-lhes o direito à educação inclusiva, à participação e à aprendizagem em igualdade de condições com os demais estudantes.

- § 1º Aos estudantes com necessidades especiais será oferecido um conjunto de serviços, recursos e estratégias pedagógicas que assegurem o acesso, a permanência, a participação e o desenvolvimento, respeitando suas necessidades educacionais específicas;
- § 2º A organização da Educação Especial observará a legislação vigente, as diretrizes do Sistema de Ensino e o Projeto Político-Pedagógico da Escola.

Capítulo III — Da Matrícula, Bolsa de Estudos, Transferência, Classificação e Reclassificação

Seção 1 — Da Nova Matrícula

Art. 41. Terá direito a nova matrícula na Escola o estudante que:

- I – tiver alcançado a nota final anual dos componentes curriculares suficiente para promoção de ano/série conforme previsto neste Regimento Escolar, e
- II – obtiver Média Aritmética igual ou superior a 2,70 (dois vírgula setenta) em todos os valores e competências vocacionais:
- a) Vontade;
 - b) Inteligência Emocional;
 - c) Inteligência Cognitiva;
 - d) Capacidade de Liderança;
 - e) Tino Comercial;
 - f) Tomada de Decisão;
 - g) Alta Capacidade de Resolução de Problemas;
 - h) Negociação e Influência;
 - i) Foco em Resultados;
 - j) Comunicação Precisa em Tecnologia da Informação, conforme previsto neste Regimento Escolar.

Seção 2 — Da Matrícula

Art. 42. A matrícula é o ato formal pelo qual o estudante ingressa ou se mantém vinculado à Escola, mediante o cumprimento das exigências previstas neste Regimento Escolar e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 43. Para a efetivação da matrícula inicial, serão exigidos:

- I – requerimento de matrícula assinado pelo estudante, se maior de idade, ou por seu responsável legal;
- II – aprovação no processo de admissão da Escola;
- III – a entrega do histórico de notas da vida escolar;
- IV – a entrega do certificado de conclusão do Ensino Fundamental, para alunos da 1ª série do Ensino Médio regular ou técnico;
- V – comprovante de rendimento familiar, quando solicitado, para fins de atendimento aos requisitos necessários à manutenção da Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS;
- VI – assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e da Política de Bolsas vigente;
- VII – outros documentos que venham a ser solicitados para a efetivação da matrícula, conforme cada caso.

Parágrafo único. A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas e mediante anuência às normas regimentais da Escola.

Art. 44. Os estudantes que já cursaram numa das Escolas poderão realizar nova matrícula no ano/série seguinte de acordo com as seguintes condições:

- I – terem sido promovidos de ano ou série;
- II – estarem com o pagamento das mensalidades em dia;
- III – serem aderentes aos valores da Escola (AVV);
- IV – terem desenvolvido as competências vocacionais conforme os critérios previstos para o ano/série cursado.
- V – conforme interposição por órgão público para esta competência, em conformidade com a deliberação CEE155/2017 alterada pela Deliberação 161/2018.

Art. 45. Caberá à Direção Pedagógica, analisando cada caso, indeferir pedido de matrícula inicial ou de matrícula para o ano/série seguinte do estudante, por qualquer um dos seguintes motivos:

- I – rendimento abaixo da média nas aulas práticas ou estágios;
 - II – não aderência aos valores da Escola;
 - III – não desenvolvimento das competências vocacionais II – indisciplina escolar considerada grave pela Direção da Escola;
 - IV – rejeição tácita ou explícita às normas regimentais da Escola por parte do estudante ou de seus responsáveis legais;
 - V – inobservância de um ou mais dispositivos fixados no Regimento Escolar e/ou no Código de Conduta;
 - VI – inobservância, pelos responsáveis legais do estudante, de seus deveres fixados neste Regimento Escolar;
- Art. 46.** A não adoção, pelos pais ou responsáveis legais do estudante, das providências necessárias à realização da matrícula no prazo determinado pela Direção Pedagógica poderá implicar a perda do direito de fazê-la.

Seção 3 — Da Bolsa de Estudos

Art. 47. Os estudantes da Escola terão bolsa de estudos de acordo com a Política de Bolsas vigente para o período letivo em que forem matriculados, publicada em tempo hábil.

Parágrafo único: Para permanecer com a bolsa de estudos, o estudante deverá atender a todas as normas estabelecidas na Política de Bolsas de Estudo, ser aprovado no ano/série cursado, estar dentro ou acima do esperado na Avaliação de Valores (AVV) e ter desenvolvido as competências vocacionais conforme os critérios previstos para o ano/série cursado.

Art. 48. A Política de Bolsas poderá ser consultada nos canais de comunicação da Escola.

Seção 4 — Da Transferência

MO

Art. 49. As transferências serão efetuadas de acordo com a especificidade de cada caso, podendo ser concedidas em qualquer época do ano letivo.

Parágrafo único. A documentação que instrui o atendimento do pedido de transferência para outra escola será expedida no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da formulação do pedido.

Art. 50. A admissão por transferência é realizada no 6º, 7º, 8º e 9º anos, desde que aprovados no processo de admissão.

Seção 5 — Da Classificação

Art. 51. A classificação, em qualquer ano do Ensino Fundamental – Anos Finais ou série do Ensino Médio, e Ensino Médio Integrado com Técnico, será feita apenas por promoção, para estudantes que tenham cursado o ano ou a série anterior na própria Escola, com aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Seção 6 — Da Reclassificação

Art. 52. Não será permitida a matrícula por reclassificação de estudantes da própria Escola ou oriundos de outra escola situada no País ou no exterior.

Parágrafo único. A entrada de novos estudantes ocorre exclusivamente mediante processo de admissão.

TÍTULO IV — DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I — Dos Estudantes

Art. 53. São direitos do estudante:

- I – ser respeitado em sua individualidade pelos docentes, colegas e colaboradores da Escola;
- II – ser orientado em suas dificuldades;
- III – ter asseguradas as condições de ensino e de aprendizagem, com ampla assistência dos docentes e acesso aos recursos materiais e didáticos oferecidos pela Escola;
- IV – ter resguardado o direito de defesa em caso de sanções e de transferência;
- V – ter direito a recorrer, em casos em que se sinta prejudicado nas avaliações parciais ou finais, de acordo com a Deliberação CEE/SP nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE/SP nº 161/2018;
- VI – ser respeitado em suas convicções sociais, éticas, morais e religiosas, bem como em suas condições socioeconômicas e de gênero;
- VII – ter conhecimento prévio dos critérios de avaliação;
- VIII – receber suas atividades escolares devidamente corrigidas e ter esclarecidas suas dúvidas de ensino e aprendizagem decorrentes da atividade avaliada pelo docente;
- IX – manifestar sua opinião perante quem de direito.

Art. 54. São deveres do estudante:

- I – participar com probidade de todos os trabalhos escolares, frequentando pontualmente as aulas e demais atividades escolares e delas não se ausentar antes do término;
- II – acatar a autoridade do Diretor Pedagógico, dos docentes e dos demais colaboradores da Escola;
- III – tratar os colegas com urbanidade e respeito;
- IV – colaborar com a Direção Pedagógica na conservação e limpeza do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material coletivo;
- V – indenizar danos materiais causados à Escola ou a objetos de propriedade de colegas ou colaboradores;
- VI – cuidar e preservar todo o material didático e o uniforme escolar fornecidos pela Escola;
- VII – não se ausentar da Escola sem consentimento de autoridade competente, nem deixar de realizar as atividades escolares sem autorização do docente;
- VIII – obedecer às normas disciplinares internas estabelecidas pela Escola;

MO

- IX – comportar-se de forma adequada quanto à disciplina e à convivência social;
- X – respeitar todos os horários estabelecidos pela Escola;
- XI – justificar suas ausências e cumprir as atividades escolares de compensação quando determinadas pela Escola;
- XII – portar o material escolar necessário à participação nas atividades escolares;
- XIII – zelar pela imagem pública da Escola em todos os lugares e circunstâncias;
- XIV – não difamar discentes, docentes e demais colaboradores, sob qualquer pretexto e por qualquer meio de comunicação;
- XV – atender às solicitações da Secretaria da Escola;
- XVI – não trazer para a Escola material que possa representar risco à saúde, à segurança ou à integridade física e moral própria ou de terceiros;
- XVII – responsabilizar-se por quaisquer objetos ou equipamentos trazidos para a Escola, à qual não caberá responsabilidade em caso de perda, dano ou extravio;
- XVIII – participar de todas as atividades escolares;
- XIX – manter-se aderente aos valores da Escola — Determinação, Simplicidade, Disponibilidade, Humildade, Franqueza, Disciplina e Atitude de Dono — e às competências vocacionais;
- XX – participar ativamente das aulas práticas ou estágios em todas as séries.

Art. 55. É vedado ao estudante:

- I – promover jogos de azar ou rifas, ou vender ou comprar objetos sem a expressa autorização da Direção Pedagógica;
- II – trazer qualquer tipo de publicação considerada inadequada a um ambiente educativo;
- III – fumar, trazer consigo cigarros ou similares, ou fazer uso de bebidas alcoólicas e energéticos em quaisquer recintos da Escola ou em suas imediações;
- IV – gravar em paredes, pisos, mesas escolares ou em qualquer parte do edifício palavras ou desenhos;
- V – ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade estranha às atividades escolares em desenvolvimento;
- VI – praticar ato ofensivo à moral e aos bons costumes;
- VII – trazer para a Escola objetos de valor, não cabendo à Escola qualquer responsabilidade pelo extravio ou perda destes;
- VIII – impedir, ou tentar impedir, a entrada de colegas na Escola, ou convidá-los à ausência coletiva em qualquer momento;
- IX – organizar qualquer evento sem autorização da Direção Pedagógica, valendo-se do nome da Escola;
- X – entrar na sala de aula ou em outras atividades escolares sem permissão do docente;
- XI – ocupar-se, durante as aulas, de atividades estranhas às determinadas pelo docente;
- XII – portar ou usar recursos ilícitos que caracterizem cola nas avaliações, ou praticar qualquer forma de plágio nos trabalhos escolares;
- XIII – trazer para a Escola objetos que ofereçam perigo e/ou ameaça à segurança da comunidade escolar, constituindo-se falta gravíssima;
- XIV – difundir, por quaisquer meios de comunicação, inclusive a internet, informações difamatórias sobre a Escola, atos de racismo e/ou bullying contra estudantes, docentes e colaboradores.

Art. 56. A inobservância, pelo estudante, das normas contidas neste Regimento Escolar implicará a aplicação das seguintes sanções, conforme parecer do Conselho de Classe, do Coordenador Pedagógico e do Diretor Pedagógico:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita, com comunicação aos pais ou responsáveis legais;
- III – interrupção de 1 (um) a 6 (seis) dias corridos das atividades escolares presenciais, de acordo com a gravidade do ato praticado, devendo o estudante realizar todas as atividades on-line, em sua casa, sem prejuízo acadêmico.

Parágrafo único. As sanções aplicadas em caso de conduta indisciplinar deverão revestir-se de caráter pedagógico, concorrendo para o processo educativo do estudante e garantindo ampla defesa e contraditório.

Art. 57. Na aplicação das sanções estabelecidas neste Regimento, prevalecerá a gravidade ou a natureza da falta, e não o cumprimento obrigatório da ordem hierárquica das sanções fixadas, podendo haver cancelamento da matrícula em caso de conduta indisciplinar grave.

Art. 58. Todas as ocorrências cometidas pelo estudante que infrinjam as normas regimentais serão registradas em seu prontuário e comunicadas aos pais ou responsáveis legais, de acordo com a gravidade do ato praticado.

Art. 59. No registro das sanções, exceto a de advertência verbal, será obrigatória a ciência do estudante, se maior de idade, ou do pai ou responsável legal, se o estudante for menor de idade.

Capítulo II — Dos Profissionais Docentes

Art. 60. O corpo docente é constituído de profissionais habilitados, de acordo com a legislação vigente.

Art. 61. Os docentes serão contratados pela Entidade Mantenedora da Escola, observadas as exigências da legislação vigente e as normas deste Regimento Escolar, sendo-lhes assegurada remuneração fixada em acordo sindical ou em decisão de dissídio coletivo.

Art. 62. Os profissionais docentes serão habilitados para a função, de notório saber, ou autorizados pelo órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino, cabendo-lhes cumprir as atribuições inerentes à sua profissão e a responsabilidade específica que lhes compete na organização curricular e no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 63. São direitos dos docentes, além dos previstos pela CLT:

- I – utilizar os recursos disponíveis na Escola para atingir os objetivos propostos em seu plano de ensino;
- II – valer-se de técnicas e métodos próprios para obter melhor desempenho do estudante, em conformidade com a Projeto Político Pedagógico da Escola;
- III – exigir tratamento e respeito compatíveis com sua função de educador;
- IV – formular os instrumentos de avaliação dos estudantes;
- V – não autorizar a participação de estudantes atrasados em atividades escolares, salvo mediante autorização expedida por quem de direito.

Art. 64. São deveres dos docentes, além de outros previstos na legislação vigente:

- I – manter atitude coerente com a linha educacional da Escola, nos aspectos pedagógico, filosófico, social e psicológico;
- II – avisar a Escola com antecedência sobre suas faltas às atividades escolares, deixando as atividades organizadas para seu substituto;
- III – planejar e cumprir adequadamente seu trabalho em todos os aspectos pedagógicos;
- IV – participar das atividades recreativas e extraclasse;
- V – comparecer, quando convocado, às reuniões de pais, às reuniões do corpo docente e às solenidades promovidas pela Escola;
- VI – atender às solicitações da Direção e da Secretaria da Escola;
- VII – participar ativamente das reuniões do Conselho de Classe;
- VIII – observar rigorosamente o horário de início e término de suas atividades escolares;
- IX – fiscalizar avaliações e trabalhos nos horários estabelecidos pela Escola;
- X – requisitar, em tempo hábil, o material necessário à execução de seu trabalho;
- XI – proceder aos registros da avaliação do rendimento dos estudantes, corrigindo com critério, dentro dos prazos estabelecidos, as produções escolares;
- XII – não permitir a saída de estudantes da classe, salvo por solicitação de quem de direito;
- XIII – não aceitar estudantes atrasados sem a apresentação de autorização competente;
- XIV – efetuar, dentro dos prazos previstos, os lançamentos das notas e faltas dos estudantes;
- XV – escriturar devidamente todo o seu trabalho pedagógico;
- XVI – manter a disciplina em classe e colaborar com a ordem e a disciplina geral da Escola;
- XVII – manter com os colegas e demais colaboradores da Escola o espírito de colaboração;
- XVIII – colaborar com a Coordenação Pedagógica, Orientação Psicológico-Educacional, com o objetivo de proporcionar o melhor desenvolvimento do processo de aprendizagem do estudante;

- XIX – comunicar à Direção todas as irregularidades ocorridas na Escola;
XX – executar e manter atualizados todos os registros escolares de sua atribuição;
XXI – controlar a frequência dos estudantes em todas as atividades escolares;
XXII – entregar ao Diretor Pedagógico as avaliações, textos e exercícios dentro dos prazos estipulados pela Escola;
XXIII – manter normalmente as atividades escolares previstas, ainda que os estudantes realizem movimentos de falta coletiva;
XXIV – manter-se aderente aos valores da Escola: Determinação, Simplicidade, Disponibilidade, Humildade, Franqueza, Disciplina e Atitude de Dono.
- Parágrafo único.** Pela inobservância de seus deveres, o pessoal docente está sujeito às seguintes sanções: a) advertência verbal; b) advertência por escrito, em caso de reincidência; c) rescisão do Contrato de Trabalho.

Capítulo III — Dos Pais ou Responsáveis Legais pelo Estudante

Art. 65. Constituem direitos dos pais ou responsáveis legais pelos estudantes:

- I – ter preservados todos os direitos do estudante sob sua responsabilidade civil;
- II – ser atendidos pelos docentes, pela Direção da Escola e, quando for o caso, por representante da Mantenedora, para exporem seus pontos de vista;
- III – ser esclarecidos, por quem de direito, sobre as sanções aplicadas ao estudante;
- IV – ser informados sobre o aproveitamento acadêmico do estudante, quando solicitarem ou durante as reuniões com os docentes;
- V – ser respeitados por todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 66. Constituem deveres dos pais ou responsáveis legais pelos estudantes:

- I – zelar para que o estudante sob sua responsabilidade legal cumpra todos os deveres previstos no Código de Conduta e neste Regimento Escolar;
- II – cumprir todas as regras contratuais assumidas com a Escola;
- III – aceitar, no ato da matrícula do estudante, as normas regimentais da Escola;
- IV – participar ativamente do processo de ensino e aprendizagem do estudante;
- V – acusar recebimento por escrito dos comunicados a respeito do estudante, respondendo a eventuais solicitações da Escola.

§ 1º Os representantes legais do estudante são responsáveis por eventuais informações difamatórias por ele veiculadas, por qualquer meio de comunicação, inclusive pela internet, respondendo civil e criminalmente pelos danos advindos de tais atos;

§ 2º Os responsáveis legais pelos estudantes, em caso de inobservância das normas regimentais e de seus deveres civis relacionados à educação do estudante sob sua responsabilidade, responderão pelas consequências pertinentes com base na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

TÍTULO V — DA GESTÃO INSTITUCIONAL

Capítulo I – Avaliação Institucional

Art. 67. As Escolas são mantidas pelo Instituto J&F, realiza sua avaliação institucional de forma contínua e participativa, por meio de três práticas estruturadas:

- I – Avaliação docente pelos alunos** — ao término de cada aula, os alunos avaliam os professores, garantindo um feedback constante e sistemático sobre a prática pedagógica.
- II - Reuniões individuais com as gestoras educacionais** — os pais e responsáveis participam de encontros individuais com as gestoras, oportunidade em que compartilham suas percepções sobre o desenvolvimento dos filhos e sobre a qualidade dos serviços oferecidos pela Escola.

MO

III - Café com a Liderança — a Escola promove encontros periódicos entre os pais e a liderança institucional, em formato acolhedor e informal, voltado à escuta ativa e ao debate de temas relevantes para a comunidade escolar.

TÍTULO VI — DOS NÍVEIS DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO E DOS SEUS FINS E OBJETIVOS

Capítulo I — Dos Níveis de Educação e de Ensino e dos seus Fins e Objetivos

Seção 1 — Dos Níveis de Educação e de Ensino

Art.68. A Escola mantém a Educação Básica, com os seguintes níveis de ensino:

I – Ensino Fundamental – Anos Finais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.274/2006;

II – Ensino Médio:

- 1) Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, direcionado a Negócios (em São Paulo – Capital);
- 2) Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (em São Paulo – Capital);
- 3) Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção (em Lins/SP e Amparo/SP).

Seção 2 — Dos Fins e Objetivos do Ensino

Art. 69. O Ensino Fundamental – Anos Finais, o Ensino Médio Regular e o Integrado com Técnico em Administração, o Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e o Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas têm por finalidade desenvolver o estudante, assegurar-lhe a formação geral indispensável ao exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, conforme prevê o art. 22 da Lei Federal nº 9.394/1996, alterada pela Lei nº 14.945/2024.

Subseção 1 — Dos Objetivos do Ensino Fundamental – Anos Finais

Art. 70. O Ensino Fundamental – Anos Finais tem por objetivo central a formação básica do cidadão e, ainda:

I – desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meio o pleno domínio da leitura e da escrita, assim como o conhecimento e o domínio essencial da Matemática;

II – eliminar, por meio de atividades regulares e extracurriculares, eventuais defasagens pedagógicas trazidas de etapas escolares anteriores;

III – oferecer oportunidades de ampliação do repertório cultural dos estudantes, propiciando formas concretas de aproximação com o acervo de conhecimentos historicamente construídos pela humanidade;

IV – desenvolver habilidades e competências de pensamento necessárias a uma aprendizagem significativa, formando jovens capazes de aprender continuamente;

V – promover a aprendizagem da Língua Inglesa como instrumento de comunicação fundamental no mundo globalizado e profissional;

VI – promover a aprendizagem das Tecnologias da Informação e Comunicação;

VII – estimular os estudantes a valorizar os vínculos com a família;

VIII – promover o desenvolvimento dos valores de disciplina, franqueza, disponibilidade, humildade, determinação, simplicidade e atitude de dono, bem como das competências vocacionais;

IX – promover a aprendizagem da formação geral e noções de conhecimento das três trajetórias: Negócios, Tecnologia e Produção.

Parágrafo único. Na busca dos objetivos anteriormente citados, a Escola utilizará as seguintes estratégias de trabalho:

a) aulas expositivas, planejadas com objetivos definidos previamente, de forma coerente com o Projeto Político Pedagógico da Escola;

MO

- b) no 9º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais, as aulas também serão práticas, acompanhadas por professores e/ou coordenadores de campo, em empresas do Grupo J&F;
- c) viagens de estudo empresarial, experiências laboratoriais, projetos integrados e diversos gêneros de dinâmicas e vivências;
- d) projetos interdisciplinares frequentes, envolvendo todas as áreas;
- e) projetos sobre a transição da adolescência no contexto das atividades pedagógicas;
- f) projetos de prevenção ao bullying, resolução de conflitos e cultura de paz;
- g) projetos com foco ambiental;
- h) atividades diversificadas que envolvam questões de diversidade étnico-racial e social;
- i) projeto de uso consciente da internet e das redes sociais.

Subseção 2 — Dos Objetivos do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, Desenvolvimento de Sistemas e Planejamento e Controle da Produção

Art. 71. Constituem objetivos do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e Técnico em Planejamento e Controle da Produção:

- I – ampliar, consolidar e aprofundar a base de conhecimentos adquiridos ao longo do Ensino Fundamental – Anos Finais;
- II – aprofundar o desenvolvimento de habilidades e competências demandadas no mundo profissional;
- III – desenvolver, em especial, o senso de liderança e de iniciativa pessoal, preparando os estudantes como gestores de sua própria carreira;
- IV – estimular o desenvolvimento de valores concretos de cidadania, não como ideais, mas como práticas de vida integradas a qualquer atividade;
- V – levar os estudantes a explorar intensamente, mas de forma consciente, inteligente e responsável, as possibilidades abertas pela tecnologia;
- VI – promover a aprendizagem na formação geral e nos conhecimentos das trajetórias;
- VII – ampliar, consolidar e aprofundar a base de conhecimentos, garantindo à Educação Básica o caráter de terminalidade;
- VIII – promover o desenvolvimento e a aprendizagem de pesquisas em todas as áreas;
- IX – prosseguir com a utilização das estratégias iniciadas no Ensino Fundamental – Anos Finais;
- X – oferecer o ensino Técnico, permitindo que o estudante adquira conhecimentos, competências e habilidades nas áreas das empresas;
- XI – oferecer atividades como palestras e entrevistas com gestores de negócios;
- XII – proporcionar aulas práticas ou estágios supervisionados nas empresas do grupo.

Art. 72. Constituem objetivos do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração identificar jovens com perfil para negócios, com vontade de aprender, liderar e assumir desafios reais.

A partir dessa identificação, a Escola investe em uma formação prática que desenvolve mentalidade empreendedora, tino comercial, visão de gestão e capacidade de gerar resultados e influenciar positivamente as pessoas.

Essa formação ganha vida na experiência de gerenciar uma loja de varejo, na qual os estudantes vivenciam a rotina de um negócio real: tomam decisões, lideram pessoas e realizam a gestão na prática.

Parágrafo único. Na busca da consecução desses objetivos, a Escola utilizará estratégias como aulas expositivas dialogadas e planejadas, metodologias ativas e experiências práticas de diversas naturezas, com uso intensivo de recursos tecnológicos. Ao longo da formação, o estudante aprende na prática: gestão de varejo, desafios reais do negócio, gestão de pessoas e liderança, marketing, educação financeira, contabilidade, direito empresarial, entre outras competências.

Art. 73. Constituem objetivos do Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas formar desenvolvedores de sistemas com alta capacidade técnica, preparados para criar soluções práticas, ágeis e alinhadas às necessidades atuais e futuras das empresas, contribuindo diretamente para a sustentação e a

evolução de seus processos de negócio. Os estudantes convivem com profissionais experientes e colocam em prática o que aprendem em sala de aula.

Parágrafo único. Na busca da consecução desses objetivos, a Escola utilizará estratégias como aulas expositivas dialogadas e planejadas, metodologias ativas e experiências práticas de diversas naturezas, com uso intensivo de recursos tecnológicos. Ao longo da formação, o estudante aprende na prática: lógica de programação, Inteligência Artificial, UX e Engenharia de Software, entre outras competências.

Art. 74. Constituem objetivos do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção formar jovens supervisores de produção capacitados para exercer protagonismo na indústria, com visão sistêmica, pensamento gerencial e liderança ética, orientada pelo exemplo e pelo foco no resultado e no desenvolvimento da equipe.

Parágrafo único. Na busca da consecução desses objetivos, a Escola utilizará estratégias como aulas expositivas dialogadas e planejadas, metodologias ativas e experiências práticas de diversas naturezas, com uso intensivo de recursos tecnológicos. Ao longo da formação, o estudante aprende na prática: gerenciamento de processos, solução de problemas e liderança de pessoas, entre outras competências.

Este curso é ministrado nas unidades de Lins/SP e Amparo/SP.

Capítulo II — Da Organização Didático-Curricular dos Cursos

Seção 1 — Do Ensino Fundamental – Anos Finais

Art. 75. A Escola atenderá estudantes dos quatro anos finais do Ensino Fundamental – Anos Finais.

I – Os quatro anos finais do Ensino Fundamental – Anos Finais serão destinados à faixa etária a partir de dez anos.

Parágrafo único. O Ensino Fundamental – Anos Finais, sob a nomenclatura de Ano, está organizado da seguinte forma:

- a) cada ano letivo é constituído de dois períodos;
- b) carga horária mínima anual de oitocentas (800) horas, distribuídas por, no mínimo, duzentos(200) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 76. Na organização curricular do Ensino Fundamental – Anos Finais, serão observadas as exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.394/1996, alterada pela Lei Federal nº 11.274/2006, e as disposições fixadas pela Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação na Resolução nº 2/1998 e na Deliberação CEE nº 77/2008, conforme estabelecido na Matriz Curricular, que comporá anualmente o Plano Escolar a ser enviado à Unidade Regional de Ensino.

§ 1º A organização curricular, constituída pela BNCC e complementada por uma parte diversificada, será fixada de modo a atender:

- a) à relação entre a Educação Fundamental, a vida cidadã e as áreas de conhecimento;
- b) à integração entre a Base Nacional Comum Curricular e a parte diversificada;
- c) ao Projeto Político Pedagógico da Escola;

§ 2º A composição curricular será objeto da Matriz Curricular e de explicações complementares a serem anexadas anualmente ao Plano Escolar;

§ 3º A Escola funciona em período integral, cuja duração mínima estará explicitada no Plano Escolar encaminhado anualmente ao órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 77. As aulas dos quatro últimos anos do Ensino Fundamental – Anos Finais serão ministradas por docentes especialistas habilitados no componente curricular pertinente, ou de ' notório saber ou

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se também ao, ao Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, ao Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e ao Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção.

MO

Seção 2 — Do Ensino Médio e do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, Desenvolvimento de Sistemas e Planejamento e Controle da Produção

Art. 78. O Ensino Médio, o Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, o Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas e o Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção, etapa final da Educação Básica, terão:

I - duração de três séries anuais

II – terá no mínimo, duzentos dias de efetivo trabalho escolar (Lei nº 14.945/2024)

III – cada ano será dividido em dois períodos letivos,

IV – carga horária mínima por curso de três mil horas totais.

§ 1º No Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, em Planejamento e Controle de Produção e em Desenvolvimento de Sistemas, a Formação Geral Básica terá carga horária mínima de 2.100 (duas mil e cem) horas, complementadas, articuladas e integradas ao Itinerário de Formação Técnica e Profissional, na forma de cursos técnicos de, nos termos do art. 35-C, parágrafo único, da Lei nº 9.394/1996, com redação dada pela Lei nº 14.945/2024.

§ 2º O currículo do curso previsto neste capítulo poderá ser organizado em regime de alternância, integrando períodos de estudo na Escola e em outros ambientes de aprendizagem empresarial.

Art. 79. A organização curricular do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e do Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas está amparada nas determinações da Lei Federal nº 9.394/1996, alterada pela Lei nº 14.945/2024, nos princípios doutrinários das Resoluções e Deliberações pertinentes e no Projeto Político Pedagógico, a ser fixada na Matriz Curricular integrante no Plano Escolar encaminhado anualmente à Unidade Regional de Ensino.

§ 1º De conformidade com o estabelecido no caput deste artigo, o currículo terá sua organização orientada para o cumprimento das finalidades desse ensino;

§ 2º Cumprindo o que determina a legislação vigente, o currículo terá uma Base Nacional Comum Curricular, complementada por Itinerários Formativos ou de Formação Técnica;

§ 3º A Base Nacional Comum Curricular será organizada em áreas do conhecimento;

§ 4º Em conformidade com a doutrina do Novo Ensino Médio, a Escola oferecerá a seus estudantes estudos e atividades que contribuam para o trabalho;

§ 5º A composição do currículo, por exigir detalhamento, será objeto da Matriz Curricular, elaborada anualmente e submetida à consideração da Unidade Regional de Ensino de cada unidade;

§ 6º O ensino da História e da Cultura Afro-Brasileira e Indígena comporá os Planos de Ensino dos demais componentes curriculares, nos termos das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, assim como práticas para convivência saudável e amistosa entre os estudantes e colaboradores, no combate e prevenção ao Bullying, Cyberbullying e preconceito de qualquer natureza.

§ 7º O disposto nos §§ 5º e 6º deste artigo aplica-se também ao Ensino Fundamental – Anos Finais.

Seção 3 — Das Aulas Práticas ou Estágio no Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, em Planejamento e Controle de Produção e em Desenvolvimento de Sistemas

Art. 80. As aulas práticas ou os estágios são realizados nas empresas do grupo J&F, proporcionando aos estudantes experiências práticas e participação em situações reais da vida profissional.

§ 1º Todas as atividades de aulas práticas e/ou estágios serão curriculares e supervisionadas;

§ 2º O bom desempenho nas aulas práticas ou estágios é requisito para a continuidade nas séries seguintes e/ou para a conclusão do curso.

Art. 81. São obrigatórias:

I – as aulas práticas e/ou estágios no Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, em Planejamento e Controle da Produção e em Desenvolvimento de Sistemas;

II – a indicação, pela Matriz Curricular, da carga horária a ser cumprida.

MO

TÍTULO VI — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. No uso da competência e responsabilidade fixadas na Lei Federal nº 9.394/1996, a Escola expedirá os documentos definidos neste Capítulo, na seguinte conformidade:

I – ao concluinte parcial do Ensino Fundamental – Anos Finais, do Ensino Médio, do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e do Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas será conferido o Histórico Escolar, acompanhado, se for o caso, da Ficha Individual do período letivo correspondente ao ano ou série em que houve interrupção dos estudos nesta Escola;

II – ao concluinte do curso do Ensino Fundamental – Anos Finais, do Ensino Médio, do Ensino Médio Integrado com Técnico em Administração, do Ensino Médio Integrado com Técnico em Planejamento e Controle da Produção e do Ensino Médio Integrado com Técnico em Desenvolvimento de Sistemas será conferido o Certificado de Conclusão pertinente ao curso concluído, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Art. 83. Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Escola, à luz da legislação vigente e da superveniente, que será incorporada automaticamente às normas regimentais, se autoaplicável.

Parágrafo único. Quando se tratar de disposições não aplicáveis direta e imediatamente, e que digam respeito a matéria de Regimento Escolar, a Escola promoverá as necessárias adequações e as submeterá à consideração da Unidade Regional de Ensino Norte 1 – DE Norte 1 pertinente.

Art. 84. A aplicação da hipótese prevista no **Art. 25 item I**, observará, em qualquer caso, o disposto na Deliberação CEE nº 155/2017 e na legislação educacional vigente. Havendo pedido de reconsideração ou recurso regularmente interposto pelo estudante ou por seu responsável legal, na forma e nos prazos previstos na referida Deliberação, ficarão suspensos os efeitos da decisão que implique perda do direito à renovação da matrícula, devendo ser assegurada a manutenção do vínculo do estudante com a Escola até a decisão definitiva da instância administrativa competente.

Art. 85. As alterações deste Regimento Escolar entrarão em vigor a partir do ano letivo de 2027.

São Paulo, 24 de agosto de 2026.

Maria Odete Perrone Lopes

Maria Odete Perrone Lopes

RG nº 4.540.967-5

Diretora Pedagógica



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 9 de setembro de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Portaria n. 2 do Coordenador Geral Dirigente Regional de Ensino Norte 1

Onde se lê:

Dispõe sobre aprovação de regimento escolar.

O Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino – Norte 1, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 69.665, de 30 de junho de 2025, com fundamento na Deliberação CEE 138/16, Deliberação CEE 144/2016, Resolução 51/2017, Deliberação CEE 155/2017, alterada pela Deliberação CEE 161/2018 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEI 015.00648972/2026-59 e com base no parecer exarado pela Supervisão de Ensino, expede a presente Portaria:

Artigo 1º – Fica aprovado o Regimento Escolar do estabelecimento de ensino Escola Germinare, CIE 438815, com sede na Rua Irineu Bordon, nº 335, Parque Anhanguera, São Paulo/SP, mantido por Instituto Germinare, inscrita no CNPJ nº 10.619.284/0001-52, e demais unidades conforme registro, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado.

Artigo 2º – A Unidade Regional de Ensino – Norte 1, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, gerando seus efeitos no ano subsequente à sua publicação.

Leia-a-se:

Dispõe sobre aprovação de regimento escolar.

O Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino – Norte 1, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 69.665, de 30 de junho de 2025, com fundamento na Deliberação CEE 138/16, Deliberação CEE 144/2016, Resolução 51/2017, Deliberação CEE 155/2017, alterada pela Deliberação CEE 161/2018 e demais normas vigentes, à vista do Processo SEI 015.00648972/2026-59 e com base no parecer exarado pela Supervisão de Ensino, expede a presente Portaria:

Artigo 1º – Fica aprovado o Regimento Escolar Comum da Rede de Escolas, do estabelecimento de ensino Escola Germinare, CIE 438815, com sede na Rua Irineu Bordon, nº 335, Parque Anhanguera, São Paulo/SP, mantido por Instituto Germinare, inscrita no CNPJ nº 10.619.284/0001-52, e demais unidades conforme registro, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado.

Artigo 2º – A Unidade Regional de Ensino – Norte 1, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, gerando seus efeitos no ano subsequente à sua publicação.

Fernando Teruel

Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino