



School of the Nations  
Escola das Nações

# Student Parent Handbook

## Manual de Pais e Alunos

### 2023/24

learn to  
**LEAD**  
**LEAD**  
to serve

Este manual foi revisado em 4 de setembro de 2023 e aprovado pela Equipe de Administração Educacional da Escola das Nações.



## Visão

A Escola das Nações busca tornar-se referência entre as escolas nacionais e internacionais por seu comprometimento com a cidadania mundial e por ajudar a desenvolver, em cada aluno, notáveis qualidades acadêmicas, éticas e espirituais, além de um claro entendimento de seu papel na construção de um mundo melhor.

## Missão

A Escola das Nações educa alunos para se tornarem cidadãos do mundo, baseada em padrões de excelência acadêmica, bilinguismo e ética, com o objetivo de desenvolver sua capacidade de conhecer, amar e servir a humanidade.

**CÂMPUS DA SEDE**

SHIS QI 21 Conjunto C1  
Lago Sul, Brasília, DF Brasil  
71655-600  
Telefone: 55 (61) 3366-1800  
E-mail: [edn@edn.org.br](mailto:edn@edn.org.br)

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

SMDB Conjunto 19 Chácara 02  
Lago Sul, Brasília, DF Brazil  
71619-970  
Telefone: 55 (61) 3366-1800  
E-mail: [ece@edn.org.br](mailto:ece@edn.org.br)

Para outras informações, consulte o website [www.escoladasnacoes.com.br](http://www.escoladasnacoes.com.br)

# Índice

Visão .....	3
Missão.....	3
1. Valores Institucionais .....	12
2. Objetivos Educacionais.....	12
3. Cultura de Aprendizagem — Dimensões do Desenvolvimento Holístico do Aluno .....	13
4. Definição de Aprendizado .....	14
4.1 Princípios de Aprendizado.....	14
5. Filosofia da Escola.....	15
6. A Fé Bahá'í .....	15
6.1 O que os Bahá'ís Acreditam .....	15
6.2 Feriados Bahá'ís .....	16
7. Credenciamento Acadêmico e Afiliações .....	16
8. Política de Matrículas .....	17
8.1 Diversidade .....	17
8.2 Comitê de Admissões .....	17
8.3 Termos e Condições.....	17
8.4 Critério de Admissão .....	18
9. Funções da Equipe Pedagógico-Administrativa .....	19
9.1 Conselho Deliberativo .....	19
9.2 O Diretor Executivo.....	19
9.3 O Diretor Acadêmico .....	19
9.4 Coordenadores de Segmento.....	20
9.5 Orientadores Educacionais .....	20
9.6 Supervisor do Programa After School (Atividades Extracurriculares).....	21
9.7 Gerente Administrativo-Financeiro .....	21
9.8 Assessora Executiva .....	22
9.9 Departamento de Tecnologia da Informação.....	22
9.10 Suporte ao Aprendizado.....	22
9.11 Coordenação de Educação Moral.....	23
9.12 Coordenação de Educação Física.....	23
10. Serviços de Apoio .....	24
10.1 Serviço Médico/Enfermaria.....	24
10.2 Situações de Epidemia .....	25
10.3 Pediculose (Piolhos) .....	25

10.4 Programa de Alimentação .....	25
10.5 Segurança Escolar .....	26
10.6 Plano de Evacuação .....	26
10.7 Dependências Escolares .....	27
10.8 Transporte Escolar .....	28
10.9 Biblioteca.....	28
11. Normas Gerais.....	31
11.1 Horário do Início e do Término das Atividades Escolares .....	31
11.2 Pontualidade .....	32
11.3 Saída.....	32
11.4 Saídas Durante o Horário de Aulas .....	33
11.5 Alunos com Carteira de Motorista .....	33
11.6 Permanência na Escola.....	33
11.7 Adaptação Escolar - Educação Infantil .....	33
11.8 Permanência dos Pais/Responsáveis na Escola Durante o Horário de Aulas	35
11.9 Política de Visitantes.....	35
11.10 Estudo do Meio/Saídas de Estudo .....	35
11.11 Half Days.....	36
11.12 Normas sobre o Período de Seca.....	36
11.13 Escola-Família .....	36
12. Política de Comunicação .....	36
12.1 Considerações a Respeito de Comunicação .....	37
12.2 Expectativas Quanto às Relações .....	37
12.3 Canais de Comunicação.....	37
12.4 Sugestões de Melhoria .....	38
12.5 Confidencialidade das Investigações e das Ações Disciplinares.....	38
12.6 Comunicações Eletrônicas e E-mails .....	39
12.7 Outros Canais de Comunicação .....	40
13. Programas Acadêmicos.....	41
13.1 Bilinguismo .....	41
13.2 Programa Internacional .....	41
13.3 Cursos de Advanced Placement (AP) .....	42
13.4 AP Capstone .....	43
13.5 Cursos On-line .....	43
13.6 Programa de Língua Adicional/Segunda Língua.....	44
13.7 Plantão de Dúvidas (Reforço Acadêmico).....	44
13.8 Programa Curricular de Educação Moral & Cidadania Global.....	44
14. Política de Avaliação.....	45

14.1 O Processo de Avaliação .....	46
14.2 Escala de classificação para a Educação Infantil (do Maternal 2 ao <i>Grade 1</i> ) e para o Ensino Fundamental I ( <i>Grades 2 a 5</i> ).....	48
14.3 Política de Atividades Atrasadas (Maternal 2 ao <i>Grade 1</i> ) .....	53
14.4 Escala de classificação para a Ensino Fundamental II e o Ensino Médio ( <i>Grades 6 a 12</i> ).....	54
14.5 Política de Deveres não Entregues e Deveres de Recuperação ( <i>Grades 6 a 12</i> )	61
14.6 Avaliar de Acordo com Referências.....	62
14.7 Cálculo da Nota Final.....	63
14.8 Períodos de relatórios .....	64
14.9 Segunda Chamada .....	64
14.10 Recuperação/Reforço .....	64
14.11 Política de Avaliação Somativa.....	65
15. Política de Honestidade Acadêmica .....	66
16. Tecnologia da Informação .....	68
16.1 Comportamento On-line .....	68
16.2 Segurança On-Line .....	69
16.3 Uso da Rede Escolar.....	69
16.4 Uso da Internet.....	69
16.5 Configuração do Dispositivo.....	70
16.6 Recomendação de Dispositivos.....	70
16.7 Uso de Computadores na Biblioteca.....	71
16.8 Uso da Tecnologia da Informação na Educação Infantil .....	71
16.9 Isenções de Responsabilidade.....	71
17. Normas de Conduta Geral do Aluno .....	72
17.1 Depredação do Patrimônio Escolar.....	72
17.2 Frequência às Aulas .....	72
17.3 Faltas Justificadas .....	72
17.4 Frequência às Aulas de Educação Física .....	73
17.5 Deveres dos Alunos .....	73
17.6 Conduta Não Apropriada .....	73
17.7 Disciplina .....	74
17.8 Uso de Álcool, Fumo ou Drogas .....	76
17.9 Demonstração de Afeto em Público.....	76
18. Uniforme Escolar .....	76
18.1 Uniforme de Educação Física.....	77
19. Calendário de Eventos.....	77

20. Políticas e Procedimentos .....	77
20.1 Agenda Escolar .....	77
20.2 Os Deveres de Casa.....	77
20.3 Composição e Alteração das Turmas .....	79
20.4 Direitos de Imagem e Copyright.....	80
20.5 Animais nas Dependências da Escola .....	80
20.6 Lockers–Grades 6-12 .....	80
20.7 Achados e Perdidos.....	80
20.8 Objetos Não Apropriados ao Ambiente Escolar .....	81
20.9 Dia de Compartilhar.....	81
20.10 Uso do Telefone da Escola .....	82
20.11 Comportamento Durante as Refeições .....	82
20.12 Aniversários.....	83
20.13 Formatura e Cerimônias de Transição.....	84
20.14 Associação de Pais e Mestres (APM).....	85
20.15 Pais Colaboradores .....	85
Annex I: Política de Proteção à Criança .....	88
Denúncia e Notificação.....	89
Diplomas Jurídicos Relacionados à Proteção da Criança .....	90
Anexo II: Código de Conduta Oficial da Associação de Escolas Americanas no Brasil (AASB).....	91
Introdução .....	91
Matriz de Segurança & Protocolos contra COVID-19.....	91
Comportamento .....	92
Consequências .....	93
Comissão Disciplinar.....	94
Processo de Recurso.....	95
Assinaturas .....	96
Anexo III - Programa <i>After School</i> e <i>School Teams</i> .....	96
1.0 Matrículas e Alterações ou Cancelamento de Atividades de <i>After School</i> .....	96
2.0 Horário das Atividades.....	96
3.0 Normas de Conduta.....	97
4.0 Uso dos Uniformes e Segurança.....	97
5.0 Saída para Treinos, Jogos e Competições.....	97
6.0 Cancelamento de Aulas .....	98
7.0 Faltas .....	98
8.0 Encerramentos e Eventos .....	98



Política de Justiça, Equidade, Diversidade, Inclusão - Protocolo de Denúncias para os Estudantes .....	99
Unidade na Diversidade em busca da Justiça .....	99
Política de Não Discriminação .....	99
Compromisso com Igualdade de Tratamento .....	99
Proibição de Discriminação .....	99
Responsabilidade e Prestação de Contas.....	100
Treinamento e Consciência.....	100
Protocolo de Denúncias para Estudantes.....	100
Não Retaliação .....	102
17. Normas de Conduta Geral do Aluno .....	72
17.1 Depredação do Patrimônio Escolar.....	72
17.2 Frequência às Aulas .....	72
17.3 Faltas Justificadas .....	72
17.4 Frequência às Aulas de Educação Física .....	73
17.5 Deveres dos Alunos .....	73
17.6 Conduta Não Apropriada .....	73
17.7 Disciplina .....	74
17.8 Uso de Álcool, Fumo ou Drogas .....	76
17.9 Demonstração de Afeto em Público.....	76
18. Uniforme Escolar .....	76
18.1 Uniforme de Educação Física.....	77
19. Calendário de Eventos.....	77
20. Políticas e Procedimentos .....	77
20.1 Agenda Escolar.....	77
20.2 Os Deveres de Casa.....	77
20.3 Composição e Alteração das Turmas .....	79
20.4 Direitos de Imagem e Copyright.....	80
20.5 Animais nas Dependências da Escola .....	80
20.6 Lockers–Grades 6-12.....	80
20.7 Achados e Perdidos.....	80
20.8 Objetos Não Apropriados ao Ambiente Escolar .....	81
20.9 Dia de Compartilhar.....	81
20.10 Uso do Telefone da Escola .....	82
20.11 Comportamento Durante as Refeições .....	82
20.12 Aniversários.....	83
20.13 Formatura e Cerimônias de Transição.....	84
20.14 Associação de Pais e Mestres (APM).....	85

20.15 Pais Colaboradores .....	85
Annex I: Política de Proteção à Criança .....	88
Denúncia e Notificação.....	89
Diplomas Jurídicos Relacionados à Proteção da Criança .....	90
Anexo II: Código de Conduta Oficial da Associação de Escolas Americanas no Brasil (AASB).....	91
Introdução .....	91
Matriz de Segurança & Protocolos contra COVID-19.....	91
Comportamento .....	92
Consequências .....	93
Comissão Disciplinar.....	94
Processo de Recurso.....	95
Assinaturas .....	96
Anexo III - Programa <i>After School</i> e <i>School Teams</i> .....	96
1.0 Matrículas e Alterações ou Cancelamento de Atividades de <i>After School</i> .....	96
2.0 Horário das Atividades.....	96
3.0 Normas de Conduta.....	97
4.0 Uso dos Uniformes e Segurança.....	97
5.0 Saída para Treinos, Jogos e Competições.....	97
6.0 Cancelamento de Aulas .....	98
7.0 Faltas .....	98
8.0 Encerramentos e Eventos .....	98
Política de Justiça, Equidade, Diversidade, Inclusão - Protocolo de Denúncias para os Estudantes .....	99
Unidade na Diversidade em busca da Justiça.....	99
Política de Não Discriminação .....	99
Compromisso com Igualdade de Tratamento .....	99
Proibição de Discriminação.....	99
Responsabilidade e Prestação de Contas.....	100
Treinamento e Consciência.....	100
Protocolo de Denúncias para Estudantes.....	100
Não Retaliação .....	102

Pais e Alunos,

Este Guia foi desenvolvido com o objetivo de auxiliá-los, informá-los e ajudá-los a se familiarizar com a rotina, os procedimentos e as normas de conduta dos estudantes da Escola das Nações. É imprescindível que todos o leiam para compreender nossos trabalhos e as expectativas a respeito do comportamento esperado da parte de cada aluno.

Esta Escola, como as demais de qualidade, está cada vez mais preocupada com o fato de as crianças e os adolescentes lidarem com questões que envolvem atitudes referentes a caráter e cidadania, direitos e deveres, ética e valores como parte integral da educação e do desenvolvimento. Tanto a Instituição como as famílias compartilham a responsabilidade de influenciar positivamente o modo como os alunos pensam, sentem e se comportam diante de situações e de problemas com que se deparam no dia a dia. Lisonjeados pela confiança que em nós depositaram, aceitamos o compromisso de complementar o papel da família na formação de cidadãos éticos.

Acreditamos que, somada à educação que os alunos recebem em casa, é nossa responsabilidade lhes oferecer apoio e orientação em aspectos relacionados à moral. Nossa meta é estimular, nos estudantes, o desenvolvimento acadêmico e de hábitos sociais adequados. Assim, assumimos o compromisso nesse processo, o que se reflete na forma de tratar nossos discentes, nas atitudes e nos comportamentos que demonstramos como exemplo. Aprender a viver em comunidade, cooperar com todos e cuidar uns dos outros são os objetivos finais de nossas políticas e diretrizes.

Agradecemos a compreensão e deixamos os votos de sucesso no ano letivo. Esperamos nos tornar parceiros no sucesso escolar do seu filho.

Atenciosamente,

A Direção

## 1. Valores Institucionais

- Unicidade de Deus - Todos os seres humanos, criaturas e forças operantes na natureza foram criados por um único Deus.
- Unidade da Humanidade - Como criações de um mesmo Deus, somos parte de uma única família humana.
- Unidade de Religião - A religião é a base para a transformação social. A fé em Deus e no potencial de cada indivíduo pode se tornar um poderoso instrumento para a regeneração da sociedade.
- Unidade na Diversidade - Respeito às pessoas e valorização de diferentes etnias, posições sociais, nacionalidades e religiões.
- Eliminação de preconceitos - Todo preconceito - de etnia, gênero, social, econômico e outros - é destrutivo e precisa ser superado.
- Igualdade entre homens e mulheres - Os homens só atingirão seu pleno potencial quando forem dados passos concretos que garantam o avanço das mulheres.
- Nobreza essencial do ser humano - Todo ser humano tem uma natureza nobre, nasce sem máculas. Existem nele tesouros que precisam ser revelados pela educação.
- Investigação da verdade - Cada um tem o dever de buscar a verdade e investigá-la de acordo com a vontade.
- O serviço à humanidade como propósito maior de vida - Todo indivíduo deve buscar servir à humanidade de acordo com seus talentos e capacidades.

## 2. Objetivos Educacionais

- Cultivar a capacidade de aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a viver em comunidade.
- Estimular o desenvolvimento de raciocínio superior e de habilidades para resolução de conflitos aplicados em contextos complexos e desafiadores.
- Promover a excelência em todos os aspectos do crescimento e do desenvolvimento humano.
- Estimular a assumir comportamentos que se caracterizem pela retidão de conduta baseados em princípios éticos e morais.
- Estimular o desenvolvimento de hábitos e habilidades que garantam vida saudável e estabilidade emocional.
- Estimular a manter relacionamentos sociais saudáveis, a assumir responsabilidades e desafios e a compreender mudanças no presente e no futuro.

### 3. Cultura de Aprendizagem – Dimensões do Desenvolvimento Holístico do Aluno

Cultivamos uma cultura de aprendizagem transformacional que apoia os alunos para que se tornem cidadãos do mundo conscientes, compassivos e capazes. De acordo com esse amplo objetivo, a Escola das Nações estimula quatro dimensões do desenvolvimento humano.



Na Escola das Nações, o grande objetivo é educar cidadãos do mundo, que vão crescer e se transformar em seres humanos moral e intelectualmente coerentes, amorosos e socialmente responsáveis.

Há um duplo propósito em nossos programas educacionais para desenvolvimento e aprendizado dos alunos. Um deles é desenvolver e capacitar o indivíduo. Procuramos desenvolver a excelência acadêmica e moral dos estudantes. Pelas dimensões de aprendizagem expostas acima, cultivamos potenciais que são as gemas de mais alto valor para a humanidade. Incluem caráter, virtudes, valores, conhecimento e compreensão. O outro propósito se concentra no objetivo final da vida humana: o amor ao próximo e o serviço à humanidade.

*“Considerai o homem uma mina rica em joias de inestimável valor. Somente a educação pode fazê-la revelar seus tesouros e capacitar a humanidade para receber estes benefícios.” Bahá'u'lláh*

O indivíduo age sobre a sociedade, e a sociedade age sobre ele. Nossa responsabilidade, nesta era de interconectividade global, não é apenas para nosso avanço, mas para contribuir para a uma sociedade melhor. Os dois aspectos estão entrelaçados.

O programa educacional pode ser comparado ao corpo humano, composto por sistemas interativos - sistemas respiratório, nervoso, digestório e circulatório. Cada

um tem um centro de operações como pulmões, coração ou cérebro, mas todos devem trabalhar em harmonia para a saúde. As dimensões de aprendizagem integram-se em um único sistema em que todas as partes interagem e reforçam os resultados positivos dos outros e do todo. Para conseguir isso, devemos integrar a aprendizagem e promover a integração holística de mente, corpo e coração na transformação de indivíduos e seu ambiente.

Na Escola das Nações, acreditamos que o desenvolvimento moral é a base da educação e do progresso humano. A felicidade e o sucesso são baseados na finalidade moral e no comportamento espiritual. Quando praticamos virtudes como amor, justiça, honestidade e aplicamos os princípios espirituais, encontramos inspiração, motivação e sabedoria para nos transformar e transformar a sociedade.

## 4. Definição de Aprendizado

Aprender é construir nova compreensão ou modificar uma compreensão já existente de si mesmo, de outros, ou do mundo; desenvolver e aplicar habilidades e competências como cidadãos do mundo.

### 4.1 Princípios de Aprendizado

Nós acreditamos que:

1. A aprendizagem acontece melhor dentro de um contexto.
2. A aprendizagem é facilitada pela reflexão e pela metacognição, em que o feedback do tipo certo e dentro de um período de tempo certo é essencial.
3. A aprendizagem é mais eficaz quando se baseia em investigação para promover a resolução criativa de problemas.
4. As experiências de aprendizagem devem abordar todos os estilos e tipos de aprendizes por meio da diferenciação.
5. A aprendizagem é um processo social que envolve diversas origens culturais, construção de significado e comunicação por meio de mais de uma língua.
6. A aprendizagem depende de múltiplas oportunidades para praticar e aplicar o que se aprende em ambiente positivo, favorável e sem riscos.
7. A aprendizagem deve considerar que os seres humanos têm uma natureza espiritual e material com potenciais latentes (espirituais, cognitivos, emocionais e físicos).
8. Aprender mais de uma língua objetivando a fluência e proficiência acadêmica promove o desenvolvimento intelectual, cultural e social das crianças.
9. O objetivo da aprendizagem é desenvolver e transformar indivíduos e a sociedade para impactar positivamente o mundo.

## 5. Filosofia da Escola

“Educar é ensinar e aprender como viver.”

Os fundadores da Escola das Nações idealizaram um lugar em que a aprendizagem estivesse não apenas relacionada às áreas do currículo oficial, mas também onde professores e alunos pudessem aprender juntos a arte de viver em paz. Os princípios fundamentais e os ensinamentos espirituais da Fé Bahá'í servem como base e maior fonte de inspiração para a filosofia e os programas da Escola, em que educar significa ensinar e aprender a viver. Segundo a visão de Bahá'u'lláh (1817-1892), o fundador da Fé Bahá'í, o ser humano deve ser visto como “uma mina rica em joias de inestimável valor”, e a educação “poderá fazê-lo revelar seus tesouros e habilitar a humanidade a extrair dela algum benefício”.

Ao educar os alunos para ser cidadãos do mundo, a Escola lhes proporciona experiências de aprendizagem que contemplam o desenvolvimento integral, preparando-os não somente para a entrada na universidade de sua escolha, como também para assumir ativamente, com otimismo, cuidado e responsabilidade, seu papel na sociedade. Focaliza as práticas éticas e os valores morais que são a base do bem-estar individual e social e garantem a justiça, o amor e o servir. O princípio da “unidade na diversidade” é a base do relacionamento na Escola, visando a que os alunos aprendam as interconexões da vida humana no Planeta. Eles têm oportunidades diárias de praticar a convivência com diferentes costumes e o respeito a eles, em um ambiente natural de aprendizagem. Acredita-se ser vital o trabalho de eliminação de preconceitos e de discriminações, entre eles os de etnia, nacionalidade, religião e de gênero que são as principais fontes dos conflitos humanos e impedem o progresso social e o estabelecimento da paz. O “Festival das Nações” é um exemplo de como a comunidade aprende a celebrar a diversidade da família humana.

## 6. A Fé Bahá'í

“Seja de âmbito mundial a vossa visão...” - Bahá'u'lláh

Ao longo da história, Deus enviou à humanidade uma série de educadores divinos, conhecidos como as Manifestações de Deus cujos ensinamentos têm proporcionado a base para o avanço da civilização. Essas manifestações incluíram Abraão, Krishna, Zoroastro, Moisés, Buda, Jesus e Muhammad. Bahá'u'lláh, o último desses mensageiros, explicou que as religiões do mundo vêm da mesma fonte e são, em essência, sucessivos capítulos de uma religião de Deus.

Os Bahá'ís acreditam que a necessidade crucial que a humanidade enfrenta é encontrar uma visão unificadora do futuro da sociedade e da natureza e o propósito da vida. Essa visão se desenrola nos escritos de Bahá'u'lláh.

### 6.1 O que os Bahá'ís Acreditam

Em milhares e milhares de locais ao redor do mundo, os ensinamentos da Fé Bahá'í inspiram indivíduos e comunidades enquanto trabalham para melhorar a própria vida e contribuir para o avanço da civilização. As crenças Bahá'ís abordam temas

essenciais como unicidade de Deus e da religião, unicidade da humanidade e liberdade do preconceito, nobreza inerente do ser humano, revelação progressiva da verdade religiosa, desenvolvimento de qualidades espirituais, integração da adoração e do serviço, igualdade fundamental dos sexos, harmonia entre religião e ciência, centralidade da justiça a todos os empreendimentos humanos, importância da educação e dinâmica das relações que unem indivíduos, comunidades e instituições enquanto a humanidade avança para sua maturidade coletiva.

*Ó vós, filhos dos homens! O propósito fundamental que anima a Fé de Deus e Sua Religião consiste em salvaguardar os interesses e promover a unidade do gênero humano e nutrir entre os homens o espírito de amor e amizade... De qualquer coisa erigida sobre este alicerce, as vicissitudes e os acasos do mundo jamais poderão diminuir a força, nem a revolução de incontáveis séculos lhe haverá de solapar a estrutura.*

— Bahá'u'lláh

## 6.2 Feriados Bahá'ís

Por favor, veja o calendário oficial da Escola para as datas de feriados Bahá'ís.

Não haverá aula nos seguintes dias sagrados Bahá'ís.

- Naw-Rúz (Ano-Novo Bahá'í)
- 1º Dia de Ridván (Declaração de Bahá'u'lláh)
- 9º Dia de Ridván
- 12º Dia de Ridván
- Declaração do Báb
- Ascensão de Bahá'u'lláh
- Martírio do Báb
- Nascimento do Báb
- Nascimento de Bahá'u'lláh

Nota: Informamos que essas datas, feriados sagrados Bahá'ís, não comprometem os 200 dias letivos exigidos pela lei brasileira.

Para as datas específicas dos feriados Bahá'ís, por favor, acesse o calendário escolar na página inicial do nosso site [www.escoladasnacoes.com.br](http://www.escoladasnacoes.com.br)

## 7. Credenciamento Acadêmico e Afiliações

A Escola das Nações é credenciada internacionalmente pela Cognia e pela Southern Association of Colleges and Schools Council on Accreditation and School Improvement (SACS CASI).

É, também, credenciada pelos Órgãos Brasileiros de Educação e preenche todos os requisitos de um sistema educacional em conformidade com as leis brasileiras, com períodos educacionais que somam 12 anos.

É filiada à American International Schools in the Americas (AMISA), à Association of American Schools in Brazil (AASB), à Northwest Evaluation Association (NWEA),



à The College Board (SAT/PSAT) e à The Academy for International School Heads (AISH).

## 8. Política de Matrículas

### 8.1 Diversidade

A Escola das Nações se esforça para oferecer aos alunos um programa de educação da mais alta qualidade acadêmica e moral. Um aspecto essencial do esforço em prepará-los para se tornar cidadãos do mundo responsáveis é fomentar e apoiar um caráter internacional. A instituição reconhece e valoriza, no corpo discente, os benefícios da diversidade. Para preservar o caráter internacional e a diversidade, reserva-se o direito de dar prioridade a candidatos que pertençam a grupo minoritário e a cidadãos de países ainda não representados no corpo discente.

### 8.2 Comitê de Admissões

O Comitê de Admissões supervisiona as matrículas. Ele inclui - mas não é limitado a - diretor-executivo, diretor acadêmico, coordenador de admissões, coordenadores e orientadores dos respectivos segmentos e representantes dos professores.

### 8.3 Termos e Condições

O Comitê de Admissões processa os requerimentos somente depois de receber todos os formulários preenchidos e a documentação requerida.

Os documentos referentes a estudos feitos no exterior devem ser apresentados devidamente traduzidos, conter o selo consular expedido pelo consulado ou pela embaixada do Brasil no país de origem, com exceção dos países que integram o MERCOSUL e a França (Acordo de Cooperação promulgado pelo Decreto nº 3.598, de 12 de setembro de 2000) e respeitados os acordos diplomáticos.

Ao preencher o formulário de inscrição de matrícula on-line, os pais/responsáveis estão concordando com os termos e as condições da Política de Matrículas da Escola das Nações.

A Escola das Nações admite alunos que se qualificam para o programa acadêmico bilíngue de acordo com o critério de matrícula. Não faz discriminação com base em religião, origem étnica, nacionalidade ou gênero em suas políticas educacionais nem de matrícula. A admissão é baseada em: a) vagas no ano/na série e na turma para que o candidato preenche os requisitos, b) formulários de inscrição preenchidos, c) Histórico Escolar do candidato, d) resultado da avaliação conforme requerido pelo Comitê de Admissão.

As avaliações são usadas para determinar o potencial do candidato em se beneficiar dos serviços educacionais disponíveis e a habilidade da escola em atender às suas necessidades educacionais.

## 8.4 Critério de Admissão

As solicitações de admissão são consideradas com base nos seguintes aspectos.

- Preenchimento e entrega de todos os documentos exigidos.
- Envio dos históricos escolares oficiais do candidato e uma carta de recomendação ou referência.
- Idade do candidato.
- Resultados de avaliações diagnósticas (redação, avaliação MAP, avaliação verbal do idioma).
- Proficiência em língua inglesa: os candidatos devem ser proficientes em inglês até o Grade 5 (de acordo com o padrão estabelecido pela escola).
- Resultados de avaliações adicionais: os candidatos serão avaliados para determinar se estão aptos a cursar o Programa da Escola das Nações.

A decisão em relação à colocação do aluno em determinado ano / série é comunicada aos pais antes da aceitação; é considerada definitiva. A Escola das Nações reserva-se o direito de negar a matrícula se o melhor interesse ou necessidade de um aluno não puder ser atendido efetivamente pelos programas ou serviços da instituição. Os pais devem fornecer todas as informações relevantes sobre necessidades físicas, psicológicas e sociais dos filhos e todos os relatórios diagnósticos.

A Escola das Nações não concede créditos para colação de grau sem o histórico acadêmico completo do aluno no Ensino Médio.

Solicitações do Conselho da Escola para admissão de alunos têm prioridade em relação a todos os critérios abaixo em caso de limitação de vaga ou existência de lista de espera.

Caso não haja vaga para todos os candidatos aprovados, os seguintes critérios são considerados.

- Se o candidato é ex-aluno e está retornando de curso ou programa internacional.
- Se o candidato é irmão de aluno matriculado.
- Se o candidato é filho de diplomata ou funcionário de organização internacional (ex officio).
- Se o candidato é filho de ex-aluno.
- Se a admissão do candidato contribuirá para enriquecer a diversidade no que diz respeito a gênero, nacionalidade ou etnia.

SEGMENTO	ANO/SÉRIE	FAIXA ETÁRIA*
Educação Infantil	Nursery II	2
	Nursery III	3
	Pre-K	4
	Kindergarten	5

SEGMENTO	ANO/SÉRIE	FAIXA ETÁRIA*
Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Grade 1 (ECE Campus)	6
	Grade 2	7
	Grade 3	8
	Grade 4	9
	Grade 5	10
Ensino Fundamental (Anos Finais)	Grade 6	11
	Grade 7	12
	Grade 8	13
International High School Program	Grade 9	14
Ensino Médio	Grade 10	15
	Grade 11	16
	Grade 12	17

\*Data de corte: 1º de agosto

## 9. Funções da Equipe Pedagógico-Administrativa

### 9.1 Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo é responsável, em última instância, por todos os assuntos da instituição. Recebe poderes e deveres legais dos associados da Associação Cidadão do Mundo – Centro de Educação e Cultura. Determina políticas, coordena metas de longo prazo e planos de aprimoramento.

Deve se preocupar, primeiramente, com aspectos gerais de políticas e com avaliação de resultados estratégicos. Delega autoridade executiva, de supervisão e de instrução, ao diretor executivo (responsável, pela administração e supervisão eficaz de toda a escola) e avalia os resultados alcançados focando visão, missão e valores institucionais.

### 9.2 O Diretor Executivo

O diretor executivo é responsável pela administração escolar e pelas operações. Coordena a implantação de planos estratégicos que envolvem a escola como um todo, o desenvolvimento de programas curriculares e os aspectos administrativos e financeiros. É auxiliado pela Equipe de Liderança, composta pelo diretor acadêmico, coordenadores, coordenador de Educação Moral e Cidadania Global, que são responsáveis por planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades acadêmicas e administrativas da escola.

### 9.3 O Diretor Acadêmico

O Diretor Acadêmico trabalha com o Diretor Executivo. Suas atividades envolvem estabelecer objetivos inspirados na missão da escola, mensuráveis e alcançáveis para o

crescimento acadêmico dos estudantes, do desempenho dos professores e da cultura escolar; desenvolver e avaliar os membros da equipe de liderança instrucional por meio de feedback e orientação formativa e sumária sobre estratégias para alcançar os objetivos profissionais e dos programas; desenvolver e avaliar os líderes instrucionais na criação e manutenção de currículo forte e prática de avaliação que apoiam o progresso dos objetivos de melhoria da escola; desenvolver a liderança instrucional por meio de práticas eficazes de contratação, desenvolvimento de pessoal e retenção de profissionais altamente eficazes.

O Diretor Acadêmico promove uma cultura escolar que reflete os valores e a visão da escola, de educação integral acadêmica, moral, espiritual, social e emocional. Trabalha de perto com a equipe de liderança educacional para assegurar a qualidade dos programas de aprendizagem e o envolvimento dos intervenientes educacionais em projetos de serviço para a comunidade em geral.

Como membro da Equipe Administrativa Executiva e líder da Equipe Administrativa Educacional, ele supervisiona iniciativas, eventos e projetos especiais em toda a escola, lidera planos e coordena os prazos de credenciamento externos, fornece liderança e colabora em pesquisa, análise e utilização de múltiplas fontes de dados para melhorar a aprendizagem dos estudantes. Guia e implementa estratégias de alto impacto que conduzem a uma educação e resultados instrucionais ótimos, supervisiona o recrutamento e o desenvolvimento profissional.

## **9.4 Coordenadores de Segmento**

Os coordenadores são responsáveis pela administração pedagógica geral do segmento - Educação Infantil e Grade 1, Ensino Fundamental I (Grades 2 a 5), Ensino Fundamental II (Grades 6 a 8) e Ensino Médio (Grades 9 a 12). Eles supervisionam e avaliam a equipe instrucional e trabalham de perto com ela a fim de identificar necessidades acadêmicas e comportamentais dos alunos e responder a elas. Coordenam a aplicação de um código de disciplina justo que garanta organização e aprendizagem dos alunos de acordo com as políticas e a filosofia da escola. Promovem programas e atividades curriculares e co-curriculares que visam a diferentes necessidades, interesses e talentos dos discentes. Responsabilizam-se para que os pais recebam relatórios precisos sobre o progresso dos filhos. Monitoram as dependências, os escritórios, as salas, a manutenção dos equipamentos e o uso correto e cuidadoso dos recursos educacionais.

## **9.5 Orientadores Educacionais**

Os orientadores educacionais prestam auxílio aos alunos, defendem interesses deles e trabalham com outros profissionais com objetivo de promover o desenvolvimento acadêmico, pessoal e social. Atuam com entrevistas, sessões de orientação e outros métodos para avaliar e aconselhar os estudantes individualmente, em grupo ou envolvendo toda a turma. Trabalham com discentes que enfrentam desafios relacionados ao desenvolvimento escolar ou social.

Podem observar os alunos durante as aulas e nos intervalos, enquanto eles se divertem. Reúnem-se com professores, pais e profissionais externos para avaliar pontos fortes,

desafios ou necessidades especiais. Com professores e administradores, ajudam a garantir que o currículo atenda às necessidades escolares e de desenvolvimento.

Os orientadores auxiliam os alunos a compreender aspectos sociais, comportamentais e pessoais e a lidar com eles. Dão ênfase à orientação preventiva, ajudando-os a desenvolver e usar estratégias adequadas à idade. Buscam estimular habilidades de vida necessárias para enfrentar problemas e fortalecer o crescimento pessoal, social, emocional e acadêmico. Trabalham em estreita colaboração com a equipe de Proteção à Criança para proteger a integridade física e emocional dos alunos, ajudando a identificar casos de abuso e aspectos familiares que afetem o desenvolvimento do aluno.

Os orientadores consultam familiares, professores, administradores da escola, profissionais da área da saúde e agentes sociais (e trabalham com eles) a fim de desenvolver e implementar estratégias para ajudar os discentes a terem sucesso e se tornarem aprendizes mais eficazes.

## **9.6 Supervisor do Programa After School (Atividades Extracurriculares)**

O supervisor do Programa de After School gerencia as atividades extracurriculares da escola. É responsável por inscrições, cancelamentos e mudanças no setor. Registra frequência dos alunos nas aulas e mantém lista de espera para atividades.

Com a aprovação do diretor executivo e do diretor acadêmico, o supervisor propõe novas atividades para oferecer aos alunos oportunidades de se destacar em uma variedade de habilidades de interesse.

Os pais devem direcionar dúvidas e perguntas a respeito do Programa, por e-mail, ao supervisor do After School.

Embora os study halls e os clubes aconteçam depois das aulas regulares no mesmo tempo das aulas de After School, eles não fazem parte do Programa. Dúvidas a respeito de clubes e de study halls devem ser levadas aos coordenadores de segmento.

## **9.7 Gerente Administrativo-Financeiro**

O gerente administrativo-financeiro planeja, organiza e supervisiona as finanças e as operações administrativas da escola juntamente com o diretor executivo. As atividades envolvem ações referentes a contas a pagar, contas a receber e tesouraria. Orienta e supervisiona o trabalho dos profissionais ligados a eventos, almoxarifado, portaria, manutenção, limpeza, enfermaria, cozinha/refeitório, compras/suprimentos.

É, também, de sua responsabilidade monitorar a política econômica do governo e as tendências do mercado para garantir segurança e confiabilidade nas tomadas de decisão. Participa de negociações com empresas e organizações nacionais e internacionais para decidir sobre assuntos de interesse da instituição e supervisiona aspectos legais relacionadas à escola.

## 9.8 Assessora Executiva

A assessora executiva auxilia o diretor executivo nos assuntos administrativos oficiais. Além disso, uma de suas atribuições é a apresentação da escola a visitantes, possíveis futuros pais e alunos.

Todo o processo de abertura e de prosseguimento para a admissão e o fornecimento de orientação sobre a escola é feito por ela.

## 9.9 Departamento de Tecnologia da Informação

O Departamento de Tecnologia da Informação (TI) é responsável pelo uso de tecnologia em todos os segmentos da Escola – planejamento, suporte aos professores na utilização de sistemas de informação, como PowerSchool, Schoology, Nearpod, IXL dentre outros. Presta assistência aos professores no desenvolvimento de projetos que exigem o emprego de tecnologia educacional.

Também apoia e orienta os alunos quanto ao uso de seus dispositivos (BYOD) para conexão segura à internet na Escola, presta suporte e orientação quanto ao uso de programas de informática na produção de seus trabalhos escolares e quanto ao uso de tecnologia em geral.

O Departamento de Tecnologia também apoia o setor administrativo e a direção da Escola no sentido de melhor utilização dos recursos de informática, uso de softwares diversos como TOTVS RM, digitalização de documentos e geração de informações para tomadas de decisão e/ou acompanhamento via planilhas, gráficos, relatórios e/ou Dashboards com informações acadêmicas e gerenciais.

## 9.10 Suporte ao Aprendizado

A Escola das Nações tem um conselheiro e um membro de Apoio ao Aprendizado em cada segmento para oferecer suporte pedagógico aos professores a fim de que ajudem os alunos que precisam dessa ação.

O Líder de Apoio à Aprendizagem atua como uma ponte entre prestadores de serviço, profissionais externos, famílias e equipe pedagógica. Ele ajuda os professores a oferecer acomodações e adaptações recomendadas para atender às necessidades dos estudantes. Tem, pois, o objetivo de apoiar docentes e demais membros da equipe pedagógica (incluindo, mas não se limitando a professores, conselheiros, monitores, assistentes e administradores) para fornecer práticas baseadas em evidências que atendam aos alunos e garantam a todos o acesso à educação.

A Escola das Nações não tem, em seu quadro de funcionários, psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas nem instrutores exclusivos para necessidades especiais. A instituição não oferece programa de educação especial. Ao invés disso, adota um modelo de educação inclusiva, atendendo às necessidades de TODOS os estudantes por meio do uso do *universal design for learning practices* (UDL). As práticas estão alinhadas a uma estrutura de Resposta à Intervenção (RTI) para assegurar que os discentes recebam o melhor apoio possível.

Os estudantes são avaliados de forma holística. Damos importância ao seu crescimento e ao desenvolvimento integral, incluindo o bem-estar social e emocional, considerando ambos igualmente importantes em relação à realização acadêmica e ao progresso. A equipe projeta e aplica planos educacionais individuais, intervenções e apoio de acordo com as necessidades.

O Líder de Apoio à Aprendizagem faz consultas e dá orientações para identificar alunos que possam se beneficiar de acomodações ou adaptações em sala de aula. O processo de encaminhamento tem início na sala de aula. Primeiramente, os professores levam suas preocupações ao orientador educacional, ou ao coordenador, e discutem estratégias para ajudar o aluno. Em seguida, os docentes entram em contato com os pais notificando-os das preocupações do momento. Finalmente, se necessário, o orientador educacional se reúne com os familiares, solicita uma avaliação profissional de um médico ou especialista e recomenda apoio especializado de profissionais externos.

Assim que a escola recebe diagnóstico oficial (laudo) do aluno, o líder de Apoio à Aprendizagem, com membros-chave da equipe, desenvolve um Plano Individualizado. Esse plano é criado envolvendo orientador educacional, coordenador pedagógico e professores. O estudante que já tem diagnóstico quando se matricula na escola também recebe o apoio descrito acima. Se trouxer um Plano Individualizado praticado em outra instituição, este será revisado de acordo com a nova realidade educacional, os objetivos curriculares e os recursos disponíveis na Escola das Nações. O Plano Individualizado pode incluir acomodações e adaptações no ambiente da sala de aula. A instituição está aberta a recomendações dadas por profissionais externos, no entanto tem autonomia na tomada de decisões sobre atividades que serão oferecidas ao estudante de acordo com os procedimentos pedagógicos institucionais e com a Lei Brasileira de Inclusão de Alunos com Deficiência.

O líder de Apoio à Aprendizagem supervisiona as ações dirigidas ao aluno na sala de aula conforme exigido pelo Plano Individualizado e com os recursos disponíveis. Além disso, a escola pode fornecer serviços de *pullout* (tirar o(a) estudante da sala de aula para dar apoio individualizado), se necessário, no horário escolar.

## 9.11 Coordenação de Educação Moral

O Departamento de Educação Moral foi implantado para desenvolver um currículo de educação visando a valores baseado em projetos de serviço comunitário. Com o objetivo de criar, nas jovens mentes, o desejo de conhecer a humanidade, amá-la e servir a ela, acompanha professores e alunos na caminhada pela transformação pessoal e coletiva de indivíduos e comunidades que anseiam por uma mudança positiva na vida. O Programa inicia na Educação Infantil e se estende até o Ensino Médio.

## 9.12 Coordenação de Educação Física

O Departamento de Educação Física oferece ao aluno oportunidade de se desenvolver plena e inteiramente por meio de exercícios físicos e de prática esportiva. O estudante contempla, em seu currículo escolar, a vivência e o desenvolvimento de habilidades motoras, cognitivas, afetivas, de relação interpessoal e de inclusão social. Nossa

proposta é educar o físico acreditando que, quando mente e corpos se educam juntos, formamos um indivíduo completo.

## 10. Serviços de Apoio

### 10.1 Serviço Médico/Enfermaria

O serviço de Enfermagem tem a função de prestar os primeiros atendimentos, avaliar a situação do estudante e, em seguida, entrar em contato com a família, se for necessário.

No Ensino Fundamental, o funcionamento da enfermaria é das 7h às 19h. A equipe é composta por uma enfermeira, uma técnica em enfermagem, e uma estagiária de enfermagem.

Na Educação Infantil, a enfermaria funciona das 07h às 17h, ou enquanto tiver alunos no campus, com uma estagiária de enfermagem, das 07h às 13h30, e uma enfermeira, das 7h30 às 17h30. A equipe é composta de duas técnicas em enfermagem e uma estagiária, sob a supervisão da enfermeira.

A Escola é conveniada com o Serviço de UTI Móvel, responsável por atendimento emergencial aos alunos. Todos os estudantes têm seguro para casos de acidente dentro e fora dos campi.

#### Observações

- O aluno que apresentar alguma alteração no estado de saúde durante a estada na Escola receberá os primeiros cuidados. Em caso de necessidade, a presença dos pais/responsáveis será imediatamente solicitada.
- Se for o caso, o serviço de ambulância será solicitado, e os pais, comunicados imediatamente.
- Qualquer medicação prescrita ao estudante deverá ser entregue na enfermaria para identificação e armazenamento, e só será administrada mediante a apresentação da receita médica original, que será fotocopiada e devolvida aos pais/responsáveis.
- Nenhum medicamento será administrado sem receita médica. Essa determinação inclui medicações tópicas como Gelol e Creme Fenegan.
- O medicamento será devolvido somente ao responsável. Em caso excepcional, ele assinará um termo de responsabilidade ou enviará um e-mail à Escola com a autorização do retorno pelo(a) aluno(a).

Informamos aos familiares que não é permitida a vinda do aluno à Escola, nem a permanência dele, caso apresente febre, tosse severa, diarreia, vômito, conjuntivite, pediculose (piolho). Se estiver com doença contagiosa, solicita-se o favor de comunicar ao coordenador e/ou à orientadora educacional. A equipe pedagógica oferecerá orientações a respeito do cumprimento das atividades acadêmicas do período.



Os estudantes têm livre acesso à enfermaria durante os horários de recreio e de almoço. Nos horários de aula, os alunos dos Grades 6 a 12 deverão solicitar autorização com o professor ou assistente disciplinar. Os discentes dos Grades 2 a 5 deverão ser encaminhados, com agenda e passe para a enfermaria. Os alunos do Maternal ao Grade 1 deverão levar a agenda e ser acompanhados pela assistente de sala, caso sintam indisposição ou necessidade de apoio com relação à saúde.

## **10.2 Situações de Epidemia**

Os familiares e a comunidade escolar serão comunicados imediatamente, por e-mail, em casos de ocorrência de epidemia na população da Escola. A Instituição seguirá todas as diretrizes de organizações de saúde locais e governamentais relativas aos procedimentos que devam ser tomados para proteger a comunidade do contágio de doenças. Seguirá, também, as medidas de prevenção estabelecidas. Como parte do nosso contínuo processo de educação, pedimos que todos os membros da comunidade observem os procedimentos necessários.

## **10.3 Pediculose (Piolhos)**

Os alunos com pediculose (piolhos) serão encaminhados para casa a fim de proceder ao tratamento adequado. A enfermeira da Escola deverá examiná-los antes que retornem à sala de aula, para se assegurar de que o tratamento/a remoção foi eficaz.

Se seu(sua) filho(a) estiver com infestação de piolhos, façam o tratamento recomendado pelo médico e sigam os procedimentos para eliminar piolhos e lêndeas de lençóis, roupas e artigos pessoais de higiene. Devem ser removidos todos os piolhos e as lêndeas antes que o estudante retorne à Escola. A enfermeira poderá negar a reentrada a um aluno cujo tratamento tenha sido ineficaz.

Caso haja surto em sala, todos os alunos da turma serão examinados individualmente pela enfermeira.

## **10.4 Programa de Alimentação**

O Programa de Alimentação é coordenado por uma nutricionista que elabora cardápios semanais variados. Para os alunos da Educação Infantil ao Ensino Fundamental I, o programa oferece lanche da manhã, almoço e lanche da tarde. Aos alunos do Ensino Fundamental II e Ensino Médio, são servidos lanche da manhã e almoço. A escola dispõe de serviço de cantina, na sede, após as 15h15, aos estudantes dos Programas After School e School Teams.

Familiares de alunos que têm algum tipo de restrição, alergia ou outras particularidades alimentares devem atualizar essas informações, por escrito, no ato da matrícula/renovação em formulário específico.

Os pais dos estudantes dos Grades 2 a 12 poderão almoçar com o filho, no refeitório da escola, uma vez a cada semestre. Nesse caso, eles devem entrar em contato com a equipe de Nutrição para agendamento. Ao chegar à escola, na data e no horário marcados, serão encaminhados ao refeitório e conduzidos a um espaço reservado, se assim o desejarem, ou, se preferirem, podem almoçar com o filho. Esse procedimento

não se aplica aos pais dos alunos da Educação Infantil ao Grade 1 devido à dinâmica particular referente à faixa etária.

Os pais de crianças da Educação Infantil e do Grade 1 são bem-vindos ao campus da sede para degustar a comida servida, sem a presença do aluno. Ressaltamos que a permanência dos familiares nas dependências da instituição é apenas no horário de almoço do filho; não é permitido circular pela escola durante o horário de aula nem fazer registro fotográfico das crianças em respeito às normas da LGPD.

## 10.5 Segurança Escolar

Somente o portão principal deverá ser utilizado para trazer os filhos à Escola e buscá-los ao final das atividades. O portão secundário é utilizado apenas para transporte escolar e serviços internos.

Em nenhuma circunstância, são permitidas visitas à Escola sem crachá de identificação adequada. A entrada de familiares e de visitantes é permitida em casos de reuniões previamente marcadas, durante o horário de aulas (das 7h45 às 15h15).

Por ocasião de eventos escolares como reuniões, palestras, workshops etc, todos os participantes devem se identificar no portão para entrar na Escola.

## 10.6 Plano de Evacuação

Seguem Procedimentos de Evacuação caso seja detectada necessidade de saída emergencial.

- O Coordenador de Operações, ou alguém que ele delegar, ativará o sistema de alarme (sirene) indicando a necessidade de evacuação.
- Alunos e funcionários do ECE se encontrarão do lado de fora da entrada principal, no estacionamento ou no campo da parte de trás do campus.
- A Equipe de Emergência deverá imediatamente ajudar na evacuação, dar as instruções necessárias e manter conduta calma e ordenada entre os que estiverem sendo evacuados.
- O percurso-padrão de evacuação no campus principal é o Percurso A. Os alunos do Ensino Fundamental I seguirão pelo corredor central da escola em direção à entrada do pátio. Os estudantes do Ensino Fundamental II e do Ensino Médio deixarão o terreno da escola pelo portão dos fundos.

### Dentro da sala de aula

O professor deverá

- formar fila com os alunos;
- levar consigo a lista com o nome dos alunos;
- garantir que todos os alunos saiam da sala com calma e rapidamente;
- verificar que nenhum aluno permaneceu na sala.

Alunos, professores e todos os funcionários deverão se dirigir ao corredor em direção à rota designada. Se a rota estiver bloqueada, pegar a rota mais próxima que for segura.

### **Fora da sala de aula, mas no prédio (incluindo o horário de recreio e o horário de almoço)**

- Dirigir-se ao local de evacuação pela rota que permita a saída mais rápida do prédio.
- Aluno desacompanhado de professor ou de assistente deverá se juntar a outra turma.
- Os adultos deverão verificar salas e corredores para se assegurar de que todos os alunos foram evacuados.

### **Fora do prédio**

- Dirigir-se diretamente ao local de saída.
- Não entrar novamente no prédio.
- Seguir as instruções dadas pela Equipe de Emergência.

### **Comportamento durante a evacuação**

- Seguir as instruções dadas pela Equipe de Emergência.
- Os estudantes devem seguir as instruções de seus professores.
- Não será permitido conversar durante o percurso até a área de evacuação, nem quando estiver ocorrendo o registro de alunos. Todos os estudantes, funcionários e visitantes deverão permanecer em silêncio. Será dado um sinal, quando for permitido conversar.
- As turmas deverão se dirigir à área de evacuação em fila única.
- Ao se dirigir a essa área, todos devem se manter longe dos prédios.
- Visitantes, alunos separados da turma ou outras pessoas deverão ser recolhidos pela Equipe de Emergência e levados ao local de evacuação.

### **Na área de evacuação**

- Quando os alunos chegarem ao local, deverão fazer fila de acordo com o ano/a série que cursam e o grupo, por exemplo: 3A, 3B, 3C, 4A etc.
- Os estudantes do Ensino Fundamental formarão fila no estacionamento ao lado do prédio da Administração, seguindo as instruções dadas pelos administradores da Escola.
- Os alunos de Ensino Médio formarão fila, de acordo com o ano e o grupo, no pátio localizado em frente à entrada principal da Escola.
- Os professores das turmas ou professores acompanhantes das turmas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio farão a chamada e contarão todos os alunos da turma.
- Os coordenadores de segmento verificarão com cada professor se a chamada está completa.

## **10.7 Dependências Escolares**

Qualquer funcionário, membro da comunidade escolar ou organização externa que deseje usar as dependências da Escola, após o horário regular de aulas, para atividades culturais, educativas ou esportivas, deverá redigir um pedido ao Diretor

Administrativo solicitando permissão para esse uso, explicando a natureza do evento e a logística necessária. No caso de aprovação, na data acordada, o responsável ou o grupo organizador preencherá um formulário com detalhes dos equipamentos e demais materiais importantes para o evento ou a atividade. A pessoa ou o grupo que requisitar as dependências escolares será responsável por custos adicionais relacionados ou não à utilização do espaço, como segurança, serviços de cozinha, fotocópias etc. Essa pessoa ou grupo se responsabilizará, também, por quaisquer estragos ou perdas que ocorram na Escola ou nos equipamentos utilizados.

O uso das dependências será autorizado de acordo com as normas estabelecidas no formulário “Uso das Dependências Escolares” à disposição com o gerente administrativo e financeiro.

## **10.8 Transporte Escolar**

Os pais devem providenciar transporte que atenda aos horários de entrada e de saída da Escola. A Escola das Nações não conta com transporte próprio, porém, há empresas particulares que prestam esse serviço.

No ato da matrícula, pais/responsáveis devem preencher um formulário informando quais as pessoas e/ou motoristas estão autorizados a retirar os filhos da Escola. Os motoristas particulares devem se identificar na portaria antes de pegar os estudantes. Os alunos do Nursery ao Grade 3 devem aguardar em sala a chegada do motorista do transporte escolar. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelos alunos dos Grades 4 e 5, a não ser que tenham autorização dos pais, por escrito, para se dirigirem sozinhos ao meio de transporte.

É permitida a entrada dos motoristas de transporte escolar na Escola desde que devidamente identificados.

Contamos com a cooperação dos familiares no sentido de utilizar apenas o portão principal no horário de entrada e de saída. O portão do estacionamento das vans deverá ser usado exclusivamente por motoristas de transportes escolares, para garantir maior segurança aos alunos.

Pedimos, ainda, que, caso haja alteração com relação à empresa responsável pelo transporte escolar, os pais/responsáveis comuniquem imediatamente, por escrito, ao coordenador e/ou à secretária escolar.

## **10.9 Biblioteca**

O programa da biblioteca dá suporte a todas as áreas do currículo e procura ajudar os alunos a se tornarem aprendizes / leitores competentes, entusiásticos e vitalícios. É baseado em literatura, que proporciona atendimento diferenciado de acordo com a área de conhecimento. As atividades são realizadas em cooperação com os professores, que reforçam ações de leitura, escrita, oralidade, escuta, pesquisas em meios impressos e digitais, obtenção e interpretação crítica de informações.

A biblioteca da Escola das Nações oferece ambiente adequado aos estudantes de todos os segmentos. Pode ser utilizada por discentes, pais e funcionários para leitura, estudo,

pesquisa - inclusive on-line - exposições, palestras e atividades programadas, como encontro com autores, entre outras.

Além dos projetos que são planejados em conjunto com os professores - por exemplo, roda de leitura - a biblioteca oferece atividades como exposição de artes, hora do conto, encenação de textos com marionetes, filmes. Em colaboração com os professores, organiza, anualmente, a Feira do Livro.

### **10.9.1 O Currículo da Biblioteca**

A biblioteca da Escola das Nações segue um sistema criado de acordo com padrões do *Common Core Curriculum* e alinhado aos padrões da Associação Americana de Bibliotecas Escolares para o estudante do século XXI.

Os livros são selecionados para apoio informacional às atividades de ensino e de pesquisa, segundo a demanda dos docentes, por meio de consulta a catálogos, sugestões de usuários, sites de editoras, de livrarias e de outras bibliotecas.

### **10.9.2 Organização da Biblioteca**

Os livros são registrados segundo a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e catalogados usando as *Anglo-American Cataloguing Rules 2* (AACR2), de acordo com conteúdo, faixa etária e, em inglês e espanhol, pelo *Lexile Reader Measure* (<http://www.lexile.com/about-lexile/lexile-overview/>).

A escola usa o sistema informacional Follett Destiny (<https://edn.follettdestiny.com>), que permite pesquisa remota no catálogo da biblioteca.

### **10.9.3 Recursos da Biblioteca**

Além de livros e materiais de referência, a biblioteca dispõe de assinaturas de revistas nacionais e importadas, jornais diários, e internet para pesquisas. Entre em contato com um funcionário da biblioteca para obter informações de login para acessar esse banco de dados.

### **10.9.4 Seleção Individual de Leitura**

A equipe de funcionários da biblioteca se preocupa em ajudar os alunos a tomar decisões em relação à seleção de livros. Os livros são organizados por *série/Grade* e idade, além de terem códigos coloridos para facilitar a procura. O *Lexile* ajuda na escolha, pois traz indicação do nível de dificuldade do léxico. Professores, assistentes e bibliotecárias ajudam os alunos em suas seleções.

Se os pais/responsáveis desejarem autorizar o filho a selecionar livros fora do seu nível de classificação e idade, podem entrar em contato com o pessoal da biblioteca.

A equipe da biblioteca trabalha arduamente para fazer com que os discentes escolham livros que vão apreciar. Parte da missão dela é estimular aprendizes para a vida, que tenham poder e conhecimento para selecionar materiais por si próprios. Estimulamos os familiares a estar atentos ao que os filhos leem e que continuem a ajudá-los a tomar sábias e significativas decisões.

Durante a aula, os alunos podem ir à biblioteca desde que tenham permissão do professor, ou solicitado e marcado hora de visita com antecedência. Enquanto estiverem na biblioteca, devem seguir a conduta explicitada abaixo.

#### **10.9.5 Materiais Questionados**

Os membros de nossa comunidade podem fazer objeção a uma obra incorporada ao acervo, apesar do cuidado tomado na seleção.

O pai/responsável, ou funcionário, preocupado com determinado material, pode solicitar reconsideração à bibliotecária. O item questionado não será tirado de circulação no decorrer do processo de análise. Mas, o filho do pai /responsável que fizer a objeção poderá ter acesso negado ao item.

Todas as objeções deverão ser levadas à bibliotecária, em carta formal, com as devidas justificativas. A reclamação será submetida a uma comissão formada pelo diretor Acadêmico, pelo coordenador de segmento e pela bibliotecária.

A decisão final de remover materiais de circulação será decidida pelo comitê escolar.

#### **10.9.6 Uso da Biblioteca**

Ao entrar na biblioteca, os alunos devem seguir as regras abaixo.

- Ajudar a manter o ambiente organizado e agradável.
- Deixar sacolas, mochilas, pastas e itens semelhantes nas caixas localizadas do lado de fora da biblioteca.
- Manter os telefones celulares no modo silencioso.
- Respeitar o espaço, a equipe da biblioteca, os colegas e demais usuários do local.
- Não levar alimentos nem bebidas, não usar produto que possa danificar mesas ou cadeiras (tinta, cola, goma de mascar, doces).

A devolução dos livros deve ser feita diretamente a uma das bibliotecárias.

##### **10.9.6.1 Biblioteca da Educação Infantil**

Na Educação Infantil, a biblioteca fica aberta todos os dias para aulas marcadas. Os familiares são bem-vindos a visitar a biblioteca das 7h45 às 8h10, e depois das aulas, das 15h10 às 15h25. As visitas semanais envolvem literatura em inglês e português.

No campus da Educação Infantil, cada aluno pode locar um livro por vez por um período máximo de 15 dias, que pode ser renovado, se não houver lista de espera. Depois desse prazo, os materiais deverão ser devolvidos, ou o empréstimo, renovado.

##### **10.9.6.2 Biblioteca do Campus Principal**

No campus principal, está aberta, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h45 às 16h30. Os alunos dos *Grades* 2 ao 5 têm visitas marcadas regularmente, mas professores de todos os segmentos podem programar e trazer as turmas para suporte extra e uso do ambiente. Os estudantes têm acesso livre à biblioteca e aos serviços que ela presta, nos intervalos, após o almoço e depois do término das aulas.

Nos *Grades* 2 a 12, os alunos podem locar até três livros por vez, por período máximo de duas semanas. Podem renovar esse período, se não houver lista de espera para os itens. Após esse período, devem devolver todos os materiais, ou renovar o período de *checkout*. Uma multa diária de US\$ 0,50 é cobrada por cada item em atraso dos discentes dos *Grades* 6 a 12.

A biblioteca da sede oferece acesso à internet de banda larga para que os alunos façam pesquisas on-line e acessem os recursos eletrônicos por meio da *Follett Destiny*.

### 10.9.7 Cuidado com os Livros e Multas

Os alunos dos *Grades* 6 a 12 alocam livros didáticos internacionais da biblioteca para complementar o estudo de áreas como Matemática, Ciências, Inglês e Estudos Sociais. Os livros são geralmente emprestados para todo o ano letivo. Os estudantes são responsáveis por manusear os livros com cuidado, cuidar deles e devolvê-los em bom estado até o final do ano letivo.

Nós encorajamos os alunos a usar pastas ou capas em todos os livros emprestados e livros didáticos e rotulá-los com seu nome e *Grade* para facilitar ações em caso de extravio ou perda. Se os alunos perderem ou danificarem um livro de leitura ou didático, serão responsabilizados pelo custo de substituí-lo.

Em nenhuma hipótese será emprestado livros sem a devolução do(s) volume(s) anterior(es), ou a quitação da dívida, se for o caso.

Para regularizar a conta da biblioteca, o aluno, ou o responsável por ele, pode substituir o livro por cópia do mesmo item, ou pagar por ele e as multas devidas. Se os livros forem encontrados e devolvidos no prazo de sessenta dias após serem cobrados, o estudante / responsável pode solicitar reembolso. Os reembolsos devem ser solicitados apenas por e-mail ([library@edn.org.br](mailto:library@edn.org.br)). Os pais / responsáveis receberão reembolso na mesma forma de pagamento originalmente utilizada.

A bibliotecária é responsável pelo “Nada Consta” dessa seção da Escola para os alunos que deixarão a Instituição em definitivo. Em caso de perda ou dano de qualquer material emprestado, pais/responsáveis deverão repor ou pagar o valor devido de acordo com as regras internas da biblioteca e do Contrato de Prestação de Serviços assinado no ato da matrícula.

## 11. Normas Gerais

### 11.1 Horário do Início e do Término das Atividades Escolares

SEGMENTO	INÍCIO-TÉRMINO
Educação Infantil e <i>Grade</i> 1	8h10m-15h10m
<i>Grades</i> 2-5	8h-15h
<i>Grades</i> 6-12	7h45-3h10m

## 11.2 Pontualidade

Bons hábitos se adquirem desde cedo. É papel dos pais dar bom exemplo viabilizando a chegada pontual dos alunos à Escola. Assim, estarão contribuindo para a formação de cidadãos capazes de respeitar regras, normas e de conviver de forma adequada em sociedade.

As aulas começam pontualmente no horário estipulado para cada segmento. É muito importante que todos os estudantes cheguem no horário para que acompanhem a rotina e as atividades do dia. A Escola tolera um atraso de, no máximo, 5 minutos, e só permitirá a entrada de alunos em sala, após esse limite, em situações atípicas e emergenciais, mediante uma justificativa por escrito. É claro que, em caso de atrasos frequentes, essas justificativas perdem o caráter emergencial e deixam de valer, tendo o estudante que aguardar o início da próxima aula, como explicado a seguir.

- ECE e Grade 1 – há tolerância de 5 minutos. Após as 8h15, o discente será recebido no portão principal e acompanhado por um profissional da equipe escolar até sua sala de aula.
- Grades 2-5: Dirigir-se à sala da assistente de coordenação e aguardar o término do primeiro período - às 9h.
- Grades 6-12: Aguardar em local designado pelo coordenador até o início do segundo horário.

Atenção! Em casos de atrasos frequentes, a equipe pedagógica entrará em contato com os familiares. Esses atrasos prejudicam o desenvolvimento e o progresso acadêmico do estudante, ferem o seu direito legal de participação ativa em todo o período da aula para aprendizagem adequada.

## 11.3 Saída

Os alunos devem deixar as instalações da Escola por meio da guarita principal, devidamente acompanhados pelos pais/pessoas responsáveis por buscá-los, ou pela saída dos transportes escolares no veículo contratado pelo responsável para prestar o serviço.

No ato da matrícula, o funcionário responsável solicita o nome das pessoas permanentemente autorizadas a buscar o aluno. Caso haja alteração nos nomes, é imprescindível que o pai/ responsável atualize o registro na secretaria.

Saídas eventuais de estudantes desacompanhados ou acompanhados por terceiros devem ser autorizadas por escrito, pelos pais/responsáveis, via Agenda ou e-mail para que o professor, o coordenador do segmento e/ou a orientadora educacional sejam informados com antecedência. Nessa autorização, deverá constar o nome completo da pessoa e o respectivo RG para conferência na hora da saída. A escola não aceita autorizações por telefone. Apenas a equipe pedagógica poderá autorizar, mediante pedido por escrito, via *Nations App*.

Os estudantes não podem deixar a Escola e depois voltar sem a permissão, por escrito, de um membro da administração do segmento.

No campus da Educação Infantil, não é permitido buscar os alunos no período entre as 2h50 as 3h10 por motivo de segurança.



## **11.4 Saídas Durante o Horário de Aulas**

Saídas durante o horário de aulas deverão ser avisadas com antecedência. Serão autorizadas mediante pedido por escrito pelos pais/responsáveis, com autorização da equipe pedagógica. Os procedimentos de saída constam no item 11.3.

## **11.5 Alunos com Carteira de Motorista**

Os alunos do Ensino Médio que já tenham Carteira de Motorista podem deixar seu carro no estacionamento externo à Escola. Eles só sairão do campus antes do fim das aulas, ou darão carona a colegas, com autorização por escrito dos respectivos pais/responsáveis.

## **11.6 Permanência na Escola**

A escola é responsável pelos estudantes no horário de aulas regulares e durante as atividades em que estão matriculados. Portanto, todos os alunos devem deixar a instituição até as 15h30. Apenas os matriculados em atividades extracurriculares ou em atividades pedagógicas, ou que estão sendo supervisionados pela equipe de After School, permanecerão no campus.

Após as 15h30, os discentes que não estiverem matriculados em atividades de After School precisam ficar em uma sala ou em um espaço designado para tal.

## **11.7 Adaptação Escolar - Educação Infantil**

A chegada da criança à Educação Infantil é muito importante, porque marca o primeiro contato dela com o mundo escolar. Além da novidade de estar, pela primeira vez, distante da família, ela se depara com um mundo até então desconhecido. Nesse espaço, vai interagir com outras crianças e com outros adultos - indo além do núcleo familiar - socializando, trocando e “experenciando” novidades. Os desafios são inerentes à etapa e essenciais para o desenvolvimento saudável dos pequenos. Partimos de conhecimentos de teóricos importantes do desenvolvimento infantil, como Lev Vygotsky, que defende os momentos desafiadores como propulsores de aprendizagem, quando condições favoráveis são oferecidas. No caso da adaptação escolar, confiança, ajuda e acompanhamento dos adultos na escola devem existir para que a criança avance e tenha sucesso diante dos novos desafios.

Na faixa etária da Educação Infantil, a criança, aos poucos, descola-se de seu egocentrismo, iniciando um complexo processo de reconhecimento de si e do outro, buscando, ao mesmo tempo, condições para desenvolver autonomia e independência. Os primeiros contatos com novas realidades familiares de outras crianças, no processo de Adaptação Escolar, despertam emoções ambivalentes, como curiosidade e estranhamento; animação e medo etc. Gradativamente, a criança vai se familiarizando com o cotidiano da instituição, vivenciando os diversos momentos que envolvem as propostas pedagógicas como brincar, alimentar-se, dormir e higienizar-se, construindo sua autonomia e respeito em relação às diferenças do outro.

## **Open House**

A Educação Infantil promove um evento de Open House para que os pais/responsáveis conheçam o campus, as salas de aula e as professoras de seus filhos. As crianças podem acompanhá-los tendo oportunidade de explorar a escola e conhecer suas professoras.

Nesses momentos, as professoras explicitam as expectativas pedagógicas para o ano letivo e detalham pormenores da adaptação escolar, como a rotina e seus detalhes.

## **Primeiras semanas de aula**

Nomeamos as duas primeiras semanas de aula como “semanas de adaptação”, porém ela pode durar um mês ou mais, variando de criança para criança, pois assim como cada indivíduo é único, a forma de lidar com novas situações também o é. As primeiras semanas de adaptação são dedicadas a conhecer melhor cada criança e ao estabelecimento de vínculos. As atividades são cuidadosamente planejadas visando inserir os pequenos na nova rotina e proporcionar momentos de interação entre seus professores e colegas.

- Os pais devem deixar a criança às 8h10 na porta da sala com a professora, despedindo-se com confiança, assertividade, carinho e tranquilidade.
- Não é permitida a permanência dos pais na sala de aula.
- A criança pode trazer um objeto de conforto, como seu brinquedo preferido, por exemplo.
- Não recomendamos que haja interrupção na rotina da criança durante as duas primeiras semanas, isto é, que não busquem a criança antes do horário da saída, às 15h10.
- Caso a professora identifique que a criança deve voltar para casa, ela entrará em contato com a família para que a busquem.

## **Comunicação família-escola**

O diálogo entre a família e as professoras é fundamental nesse processo. Por isso, é importante que os pais relatem quaisquer dúvidas ou preocupações, assim como as conquistas durante esse processo via agenda, App da EdN ou e-mail.

Informações importantes a serem compartilhadas:

- Anamnese da escola;
- Rotina em casa (alimentação, sono etc.);
- Interesses da criança;
- Se já frequentou creche ou escola;
- Quaisquer mudanças que possam aflorar as emoções da criança durante esse período (mudança de casa, viagem longa de algum membro da família próximo, desfralde, tirar a chupeta, nascimento de irmão, separação dos pais, perda de um ente querido, perda de um animal de estimação...);
- Se usa objetos de conforto.

## 11.8 Permanência dos Pais/Responsáveis na Escola Durante o Horário de Aulas

Para garantir a segurança dos alunos e evitar interrupções de atividades escolares, a instituição adota a política de “campus fechado” no campus da Educação Infantil. Pais e visitantes, com qualquer objetivo, são obrigados a comunicar à segurança a sua presença e o motivo dela antes de entrar no campus. O responsável pela guarda se encaminhará ao local para receber o visitante / familiar. Não é permitida a interrupção de aulas, exceto em casos de emergência. Os professores não estão autorizados a conversar com familiares após o início das atividades.

Os pais/responsáveis podem solicitar agendamento de reunião com o coordenador de segmento, orientador educacional e/ou supervisor de *After School* quando acharem necessário conversar com os professores dos filhos ou demais membros da equipe pedagógica. As reuniões podem ser marcadas por telefone e/ou e-mail à secretária do segmento. (Na primeira página deste Manual, encontram-se informações a respeito de contato). Essas recomendações são válidas, também, para após as 15h.

**Atenção!** No campus da sede, os pais devem esperar o fim das atividades escolares para ter acesso às salas de aula e às áreas adjacentes, devendo aguardar nos locais designados.

## 11.9 Política de Visitantes

Para não atrapalhar a aprendizagem dos estudantes, garantir a segurança e o bem-estar deles e da equipe que atua na área pedagógica, os coordenadores precisam aprovar a entrada de todos os visitantes, incluindo ex-alunos.

Os visitantes que buscarem informações sobre a instituição, ou quiserem visitá-la, precisam de autorização do departamento de admissão.

Pessoas de vendas precisam ser autorizadas pelo gerente de finanças.

Qualquer pessoa que queira buscar um aluno precisa de autorização por escrito e da identidade registrada na secretaria.

Autorização para uma única vez precisa ser escrita e aprovada pela administração do setor. Uma vez concedida, ela será enviada ao pessoal de segurança na entrada. Todo visitante deve usar o crachá de identificação enquanto estiver na escola.

## 11.10 Estudo do Meio/Saídas de Estudo

A Escola planeja relevantes e significativos “estudos do meio/saídas de estudo” no decorrer do ano letivo. É necessária a autorização escrita do responsável para que o estudante participe dessas atividades. Pedimos aos pais/responsáveis que preencham o Formulário de Autorização Permanente de Saída no início do ano letivo. Não é aceita autorização por telefone. O custo do transporte é repassado aos pais/ responsáveis, bem como o de outras despesas relacionadas à programação.

Os alunos devem estar devidamente uniformizados.

Em caso de “estudo do meio/saídas de estudo” e/ou atividades extracurriculares realizadas fora da Escola, com duração de dois ou mais dias, os responsáveis e os alunos receberão um documento com as normas de conduta que a Instituição espera de um estudante. Esse documento deverá ser assinado pelo responsável e pelo aluno. (Norma de conduta).

Para participar de atividades extracurriculares fora da Escola, o estudante precisa

- ter média 6.0 ou superior (média de todas as notas de todas as disciplinas);
- não ter mais de duas disciplinas com média abaixo de 6.0 em um bimestre (para participar no ISSL);
- não ter advertência nem suspensão no semestre atual.

### **11.11 Half Days**

Half days são programados no calendário escolar em intervalos regulares. Nessas ocasiões, os membros da equipe pedagógica se ocupam de organização de eventos, reuniões de pais e mestres, palestras e programas de aperfeiçoamento profissional. Por isso, nesses dias, os alunos são dispensados ao meio-dia. Não há atividades dos programas After School nem de School Teams nessas tardes.

### **11.12 Normas sobre o Período de Seca**

A decisão de paralisar ou não as aulas deverá partir da Defesa Civil. Caso seja aconselhada a paralisação, a Escola cumprirá imediatamente e, na medida do possível, avisará aos familiares.

### **11.13 Escola-Família**

Além das reuniões informativas e pedagógicas, dos Open House e dos encontros de pais e mestres, previstos no Calendário de Atividades Escolares, os familiares poderão entrar em contato com o Pai Colaborador/ Representante da turma, elo entre pais de cada segmento e Direção, se houver questionamentos de interesse geral. Caso contrário, solicitamos agendar um horário com o coordenador do segmento e/ou a orientadora educacional para tratar do assunto que julgar importante.

## **12. Política de Comunicação**

Todos os membros da comunidade escolar são responsáveis pelo processo de comunicação em que se envolvem, pois a qualidade da comunicação pode interferir na saúde pessoal, no bem-estar e na eficácia dos trabalhos institucionais. Buscamos aprimorar a aprendizagem dos alunos, defender os valores da Escola, promover a harmonia e enriquecer o desenvolvimento espiritual dos estudantes e da comunidade escolar por meio de uma comunicação saudável e eficiente.

## 12.1 Considerações a Respeito de Comunicação

Uma boa comunicação é mais do que a simples troca de informações. Abrange gerenciar relações e envolver as pessoas em um diálogo produtivo para ampliar a compreensão, resolver problemas e melhorar o ambiente em que ocorrem as ações. Comunicação diz respeito tanto à atitude e ao comportamento quanto ao conteúdo. Nela, está implícita a ideia de que, para ser efetiva, deve supor a habilidade de ouvir ativamente.

O processo de comunicação inclui tanto o que se comunica quanto como isso ocorre. Não basta simplesmente comunicar, mas fazê-lo de tal forma que se ampliem as habilidades de trabalhar em equipe, para que nossa visão e nossa missão de educar cidadãos do mundo se fortaleçam.

## 12.2 Expectativas Quanto às Relações

Relações de qualidade na Escola são decisivas para o sucesso da aprendizagem. Na Escola das Nações, esperamos que todos os membros da comunidade escolar fomentem relações harmoniosas por meio dos seguintes aspectos.

- Respeitar todas as pessoas.
- Cumprir pedidos razoáveis de terceiros – alunos, funcionários e outras pessoas autorizadas - e cooperar com todos.
- Contribuir, de forma positiva, para a cultura internacional da Escola por meio de ações cooperativas, de compreensão, de tolerância e de empatia.
- Comunicar-se de forma respeitosa com alunos, funcionários e visitantes; usar linguagem e tom educados.
- Manter a Instituição livre de todas as formas de assédio (sexual, verbal, étnico, intelectual, emocional), de agressão, de comportamento ameaçador e de violência.
- Ajudar os visitantes da Escola no que for necessário e ser cortês com eles.
- Obedecer às políticas do Manual de Pais e Alunos.

## 12.3 Canais de Comunicação

A Escola das Nações reconhece a importância de canais de comunicação claros entre todos os membros da comunidade escolar. Compromete-se com melhoria contínua, com ouvir sugestões e recomendações de familiares, de alunos e dos demais membros da comunidade e responder a elas.

Cada pai de aluno, aluno, empregado ou outro membro da comunidade escolar é igualmente importante e, portanto, tem os mesmos direitos de expressar opiniões, preocupações e dificuldades. Todas as partes interessadas têm acesso direto aos administradores da Escola.

Preocupações envolvendo alunos, política escolar, procedimentos e recomendações relacionadas ao desempenho da Instituição devem ser comunicadas, primeiramente, aos professores, ou aos profissionais responsáveis pelos segmentos diretamente relacionados aos assuntos. Qualquer membro da comunidade escolar pode trazer questões

para os coordenadores de segmento, caso as medidas tomadas não tenham resolvido a situação. Se o problema persistir, o assunto deverá ser levado aos administradores.

## 12.4 Sugestões de Melhoria

Os administradores da Escola das Nações acreditam que eventuais problemas são solucionados de forma mais eficiente quando as pessoas ligadas a eles têm oportunidade de resolvê-los antes de envolver a Administração.

Observações a respeito da política ou do orçamento estabelecido pelo Conselho Deliberativo da Escola e das ações da Administração devem ser feitas diretamente ao Diretor Executivo.

Observações ou sugestões envolvendo as operações da Escola, a gerência administrativa, o refeitório, o campus, a manutenção ou a limpeza devem ser dirigidas ao gerente administrativo.

Observações ou mesmo sugestões referentes a instrução, aprendizagem, disciplina, material ou ações de um empregado específico devem ser feitas por meio dos canais listados abaixo, na seguinte ordem.

- professor ou funcionário envolvido;
- coordenador do segmento;
- Comitê Executivo da Escola por meio do assistente do Diretor Executivo.

Observações envolvendo outras atividades relacionadas à Escola devem ser dirigidas, primeiramente, ao coordenador. Se não forem resolvidas, serão levadas ao Gerente Administrativo-Financeiro ou à Diretora Executiva.

Observações a respeito de um professor feitas a qualquer membro da administração por pai de aluno, aluno ou por outras partes interessadas serão levadas ao conhecimento do professor e dos coordenadores imediatos. A pedido, ele tem direito à informação completa sobre o fato e a responder formalmente.

Os pais/responsáveis também podem compartilhar opiniões com os Pais Colaboradores e fazer sugestões no levantamento anual de satisfação.

## 12.5 Confidencialidade das Investigações e das Ações Disciplinares

A administração da Escola das Nações tem o direito e a responsabilidade de manter confidenciais as informações a respeito de problemas, conflitos ou ações disciplinares envolvendo alunos, funcionários ou pais de alunos, para proteger seus direitos, a menos que o comportamento ponha em risco a si mesmo ou outra pessoa.

Ocasionalmente, a conduta de funcionários, ou de estudantes, ou de envolvidos em incidentes ocorridos no âmbito da Escola pode exigir uma investigação ou uma ação disciplinar da parte dos administradores. Isso, muitas vezes, requer que as pessoas ponderem a necessidade de transparência para a comunidade escolar como direito à privacidade do funcionário ou do aluno. Sendo assim, a comunicação poderá ser limitada em seu conteúdo e âmbito, o que ajuda a evitar parcialidade nas investigações.

Mantendo essas ideias, a administração da Escola e seus representantes respondem às preocupações de pais de alunos, de alunos e da comunidade com detalhes razoáveis e com o devido reconhecimento das questões levantadas. Detalhes razoáveis se referem:

1. à natureza geral das alegações feitas;
2. às ações empreendidas para a segurança e o bem-estar dos alunos e do ambiente escolar;
3. a como a dada situação deverá ser resolvida ou investigada;
4. à revisão ou à retificação das políticas da Escola ou dos procedimentos que foram ou poderão ser empreendidos para minimizar o risco de que tal incidente se repita.

## 12.6 Comunicações Eletrônicas e E-mails

Para melhorar a comunicação, funcionários, pais de alunos, alunos e a comunidade em geral são, por meio desta política, informados a respeito do uso adequado do e-mail e das comunicações eletrônicas que envolvam nome da Escola, funcionários ou estudantes, e sobre como encaminhar suas preocupações.

A Escola das Nações gerencia um sistema privado de e-mails e tem políticas e orientações para o uso deles por alunos, funcionários e pais de alunos. Entre elas, estão as seguintes.

- O uso do e-mail da Instituição é reservado para assuntos educacionais e administrativos.
- Todas as mensagens escritas, enviadas ou recebidas pelo e-mail da Escola, são e permanecem como propriedade dela. Não são propriedade privada de nenhum aluno, pai de aluno ou funcionário.
- O e-mail da Escola não deve ser usado para enviar mensagens ofensivas nem perturbadoras. Essas mensagens incluem julgamentos e comentários que tratem de maneira ofensiva idade de alguém, orientação sexual, crença religiosa ou política, nacionalidade ou deficiência, mas não se limitam a eles.
- O e-mail da Escola não deve ser usado para enviar ou receber materiais protegidos não autorizados, segredos comerciais, informações comerciais privadas ou dados semelhantes.
- A Escola não compartilhará endereços de e-mail individuais de pais de alunos nem de funcionários com terceiros sem o seu consentimento expresso.
- Os membros da comunidade devem comunicar reclamações, sugestões e elogios à escola por e-mail privado (não coletivo) ou por mensagem via *Nations App*. Comunicar preocupações ou questões a terceiros por meio de e-mails coletivos não é apenas ineficiente, como também aumenta a possibilidade de que detalhes importantes sejam exagerados, esquecidos ou distorcidos. Se alegações indevidas ou equivocadas forem feitas sobre alunos, empregados ou segmentos da Escola por meio de comunicações eletrônicas, o remetente poderá estar infringindo o direito de terceiros (honra, imagem, intimidade ou vida privada), causando danos pessoais/

profissionais ou conflitos entre os envolvidos. Um comportamento dessa natureza pode levar a uma ação legal, o que é indesejável em um ambiente educacional.

Atenção: O mesmo cuidado, acima descrito, deve ser observado no uso de outras mídias modernas de comunicação como, por exemplo, Whatsapp, Instagram, Facebook etc.

- A Escola não impede que pais de alunos ou representantes dos pais se comuniquem com outros pais, membros da comunidade ou com a Instituição. No entanto, é aconselhável que o conteúdo da mensagem, a confidencialidade e a possibilidade de infringir direitos de estudantes, corpo discente, Escola ou terceiros sejam levados em consideração para que se proteja o direito de todos.
- Crianças e adolescentes ainda estão em processo de formação a respeito de como interagir socialmente e têm dificuldades para estabelecer limites para si mesmos e para os outros. Diante disso, a responsabilidade pela comunicação indevida entre alunos, por meio de mídias fornecidas pelos familiares, é de inteira responsabilidade destes últimos, principalmente quando ocorrem fora do ambiente escolar. A comunicação entre estudantes por meio da internet ou de dispositivos eletrônicos no âmbito escolar deverá seguir as normas estabelecidas no item 16.4 deste documento.

Ressaltamos que os discentes devem ser educados e monitorados pelos pais para o uso ético, seguro e legal das tecnologias e das informações, evitando que fiquem expostos a situações fora de seu entendimento e para as quais não estejam, ainda, emocionalmente preparados. Quando, e se, autorizados a usar essas mídias, é imprescindível que seja de acordo com idade e maturidade, visto que dificilmente enxergam o alcance e as consequências de um ato indevido.

## 12.7 Outros Canais de Comunicação

- Nations App
- Quadro de avisos dos pais
- Perfil da Escola
- Cartas em inglês e em português
- Ligações telefônicas e mensagens de texto
- Reuniões diversas
- Reuniões escolares
- Reuniões com representantes dos pais
- Relatórios anuais
- Mídias
- Site
- Pesquisas
- Associação de pais
- Agendas dos estudantes
- Eventos especiais



- Anuário

## 13. Programas Acadêmicos

SEGMENTO	ANO/SÉRIE	FAIXA ETÁRIA*
Educação Infantil	Nursery II	2
	Nursery III	3
	Pre-K	4
	Kindergarten	5
Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Grade 1 (ECE Campus)	6
	Grade 2	7
	Grade 3	8
	Grade 4	9
	Grade 5	10
Ensino Fundamental (Anos Finais)	Grade 6	11
	Grade 7	12
	Grade 8	13
International High School Program	Grade 9	14
	Grade 10	15
	Grade 11	16
	Grade 12	17

\*A idade exigida deve ser completada até o dia 1º de agosto.

É requerida a comprovação da idade ou da data de nascimento, ou seja, a certidão de nascimento, o passaporte ou outro documento oficial.

### 13.1 Bilinguismo

A Escola oferece um programa acadêmico amplo, com ênfase no desenvolvimento do bilinguismo (português e inglês). Pesquisas mostram que os benefícios do bilinguismo são muitos e “que as crianças bilíngues tendem a demonstrar altos níveis de aquisição cognitiva, respondem com mais facilidade a tarefas complexas, toleram melhor as ambiguidades e são mais flexíveis cognitivamente, podendo, efetivamente, comunicar-se com mais pessoas do que crianças monolínguas.” (August & Hakuta 1997).

Acredita-se firmemente que o bilinguismo seja uma ferramenta essencial para a vivência da criança em um mundo cada vez mais globalizado e diversificado.

A Escola oferece também o espanhol a partir do Grade 6.

### 13.2 Programa Internacional

Desde agosto de 2001, a Escola das Nações oferece o Programa Internacional, especial para o Ensino Médio, com quatro anos de duração, no qual a língua de ensino é o inglês.

É desenvolvido para alunos que pretendem cursar o ensino superior em faculdades ou universidades de língua inglesa. Os programas são voltados especificamente à preparação para a vida universitária e correspondem ao Ensino Médio no sistema norte-americano. Prepara para rigorosos testes de acesso como o SAT Reasoning Test, o SAT Subject Tests e o ACT.

O Programa Internacional compreende ensino mesclado que combina aulas presenciais e aulas on-line com o objetivo específico de atender às necessidades acadêmicas de cada um. Todos recebem um PEI (Plano Educacional Individual) de acordo com o histórico acadêmico, as metas e as opções dentro do Programa de Estudo oferecido pela Escola.

Cada aluno recebe orientação acadêmica para cumprir os pré-requisitos individuais e os da Instituição, que incluem um número mínimo de 24 créditos durante os quatro anos do Ensino Médio. Pode optar por participar do Programa de Proficiência Avançada em Literatura Inglesa, Língua Inglesa, Língua Espanhola e Cálculo caso cumpra os pré-requisitos.

Os estudantes do Programa Internacional frequentam as aulas com os alunos do Programa Bilíngue das áreas do conhecimento ministradas em inglês.

Os estudantes deste Programa devem cursar, também, Língua Portuguesa, ou Português como Segunda Língua ou Língua Adicional (PSL/PAL).

### **Créditos para o Programa Internacional (Grades 9-12)**

Todos os alunos devem cumprir o número mínimo de 24 créditos entre os Grades 9 e 12 para serem considerados aptos à graduação.

Requisitos mínimos específicos incluem as seguintes áreas.

- Literatura Inglesa: 4 créditos
- Português: 4 créditos
- Matemática: 4 créditos
- Ciências: 3 créditos
- Estudos Sociais: 3 créditos
- Educação Física: 2 créditos
- Artes: 2 créditos
- Optativas: 2 créditos

## **13.3 Cursos de Advanced Placement (AP)**

Os cursos de Advanced Placement (AP) são rigorosos, de nível universitário, oferecidos a estudantes do Ensino Médio pela instituição College Board. Refletem o que é ensinado no início de cursos universitários. Ao final de um curso de AP, os alunos podem fazer um exame padronizado que mede o quão bem dominam o conteúdo oferecido. Os discentes que têm pontuação 3 ou mais em um exame de AP podem receber crédito e/ou se matricular em cursos avançados em muitas universidades.

## **13.4 AP Capstone**

AP Capstone é um programa inovador, com diploma, que prepara os alunos estimulando e desenvolvendo habilidades de pesquisa autônoma, colaboração, trabalho em equipe e comunicação que são cada vez mais valorizados pelas universidades. O programa AP Capstone é constituído sobre a base de dois cursos de AP — AP Seminar e AP Research — e é projetado para complementar e reforçar o estudo profundo e específico de uma matéria que os alunos estudam em outros cursos de AP.

### **13.4.1 AP Seminar**

No AP Seminar, os estudantes investigam problemas reais a partir de várias perspectivas, reunindo e analisando informações de várias fontes para desenvolver argumentos críveis e válidos baseados em evidências. Todos os alunos do Grade 11 têm aula de AP Seminar.

### **13.4.2 AP Research**

Em AP Research, os estudantes cultivam as habilidades e a disciplina necessárias para conduzir uma investigação autônoma com objetivo de produzir e defender uma tese acadêmica. Todos os alunos do Grade 12 têm aulas de AP Research.

### **13.4.3 Diploma AP Capstone**

Os alunos que alcançam pontuação 3 ou superior em ambos os cursos AP Capstone e em quatro exames adicionais de AP de sua escolha recebem o diploma AP Capstone.

### **13.4.4 AP Seminar and Research Certificate**

Os alunos que alcançam pontuação 3 ou superior em ambos os cursos AP Capstone, mas não têm a mesma pontuação em quatro exames adicionais de AP recebem certificado AP Seminar and Research, que significa um bom desempenho nesses cursos.

## **13.5 Cursos On-line**

São oferecidos cursos online, durante o horário de aula, aos alunos do Programa Internacional do Ensino Médio de acordo com seu programa de estudo.

Para cada curso on-line, é cobrada uma taxa extra. Além desse suporte online, Escola oferece tutoria aos estudantes.

## 13.6 Programa de Língua Adicional/Segunda Língua

“A aquisição de uma segunda língua é considerada um processo para a vida toda.”

(Anna Escalante)

A Escola oferece programas em inglês e em português especialmente elaborados para os estudantes que necessitem de apoio pedagógico na aquisição de conhecimentos linguísticos básicos.

O Programa de Inglês/Português como Segunda Língua ou Língua Adicional (ESL/EAL – PSL/PAL) dos Grades Pre-K ao 9 atende aos alunos que sejam qualificados para esses cursos durante o processo de admissão na Escola. (Consulte os requisitos de idioma para cada nível na política de admissões). Quando admitidos na Instituição, eles são avaliados pelo coordenador pedagógico do respectivo Programa e orientados a frequentar as turmas de ESL/EAL e/ou PSL/PAL. O estudante permanece no Programa até que desenvolva habilidades linguísticas na língua-alvo, visando à comunicação, à leitura e à escrita.

## 13.7 Plantão de Dúvidas (Reforço Acadêmico)

A Escola oferece aulas de reforço para alunos dos Grades 6-12 em Matemática, Português, Ciências, Física, Química e Inglês das 15h30 às 16h30. O horário e o calendário de aulas, por área, será comunicado aos estudantes e aos pais/ responsáveis no início de cada semestre.

Os alunos do Ensino Médio têm aulas com monitores que são preparados para oferecer reforço em todas as áreas, na preparação para os vestibulares e para as provas do Programa de Avaliação Seriada (PAS) da Universidade de Brasília, das 15h30 às 17h30.

## 13.8 Programa Curricular de Educação Moral & Cidadania Global

A Escola das Nações adota uma proposta curricular de Educação Moral que inicia na Educação Infantil e se estende até o Ensino Médio. Cada programa tem característica especial, voltada para o desenvolvimento de capacidades que envolvem a convivência pacífica e a intervenção social para um mundo melhor.

### Hábitos do Coração & Virtudes para a Vida

Do Nursery ao Grade 5, reforçamos o ensino de valores por meio dos modelos curriculares “Hábitos do Coração” e “Virtudes para a Vida”. Esses modelos ensinam como desenvolver e aplicar valores e virtudes na vida pessoal, entre amigos e familiares. Habilitam as crianças a se envolver em projetos de serviço comunitário. Os currículos são elaborados para ajudá-las a abraçar o papel de participantes ativas no desenvolvimento de valores pessoais que são experimentados na prática social, ou seja, no exercício prático da virtude em ação.

### Programa de Empoderamento Pré-Juvenil (JYP)

Ensino Fundamental (Ensino Médio Internacional) – Do Grade 6 ao 8

O período dos 12 aos 15 anos de idade é um momento especial na vida de um indivíduo. Durante esses anos, ele começa a deixar a infância e passa por uma profunda transformação. A partir dos 15 anos, muitos dos padrões de pensamento que vão caracterizar os empreendimentos ao longo da vida já estarão consolidados. Portanto, o período que precede essa idade tem especial importância. Durante a fase, os adolescentes estão formulando conceitos fundamentais sobre a vida pessoal e coletiva e desenvolvendo habilidades de superação emocional, habilidades interpessoais e hábitos diários. Os jovens têm muito a dizer e muito com que contribuir. A sociedade, às vezes, subestima o potencial e a capacidade criativa única dos adolescentes, perdendo, assim, oportunidades de ajudá-los a cultivar uma identidade própria.

Nosso Programa Juvenil Júnior tem como objetivo criar estruturas morais que vão orientar as decisões e guiar as ações dos jovens à medida que amadurecem, para se tornar adultos e membros ativos da sociedade. O serviço comunitário é o núcleo do Programa e serve como expressão concreta do que é possível quando os ideais são transformados em ação.

### ***Nations in Action***

Os estudantes exploram os valores e a ética necessária para tomar iniciativa moral e para assumir papéis humanitários e responsáveis como cidadãos do mundo. Em lugar de definir comportamento moral ou virtudes, ou de instruir sobre como aplicá-los, o programa “*Nations in Action*” visa a envolver os alunos em uma experiência de aprendizagem que ajuda a despertar o sentido de propósito moral, a canalizar sua energia e a focar os talentos na visão de mudar o mundo para melhor.

O *Nations in Action* fomenta a compreensão dos estudantes com relação ao seu papel dinâmico na construção de uma civilização global pacífica, justa e sustentável. Por meio de estudos e de discussões, além do serviço comunitário, envolve os discentes para o desenvolvimento de atitudes saudáveis, de hábitos conscientes, de capacidades morais, de habilidades de liderança e de qualidades espirituais - humildade e empatia - para assegurar tanto a mudança pessoal quanto a social. Os alunos colaboram entre si, todas as etapas, e tomam iniciativas de serviços significativos e criativos. Por meio de consulta, colaboração, planejamento, ação e reflexão, conseguem planejar e implementar suas ideias.

## **14. Política de Avaliação**

A avaliação pode ser definida como processo de coletar, discutir e analisar evidências de diferentes fontes para compreender profundamente o que os alunos sabem, entendem e são capazes de fazer com os conhecimentos construídos e as habilidades desenvolvidas - resultados de suas experiências pedagógicas.

As informações coletadas nas avaliações devem ser utilizadas para atender às necessidades e aos desafios de aprendizado de cada discente, bem como para fornecer feedback a respeito do processo de construção de conhecimentos. Além disso, as avaliações oferecem feedback aos professores sobre suas práticas de planejamento, instrução e avaliação, e à Escola, sobre a efetividade dos programas educacionais.

As avaliações podem ser formativas ou somativas. O objetivo das formativas é monitorar o aprendizado para oferecer feedback contínuo, utilizado pelos professores para aprimorar suas práticas, e pelos estudantes, para melhorar o aprendizado. Esse tipo de avaliação ajuda os discentes a identificar seus pontos fortes e fracos e a focar áreas que precisam ser melhoradas. Além disso, ajuda os docentes a reconhecer aspectos em que os alunos estão tendo dificuldades e a solucionar problemas imediatamente. Avaliações formativas são usadas para ajudar os estudantes em seu processo de aprendizagem; geralmente não são utilizadas no cálculo da nota final.

O objetivo da avaliação somativa é avaliar o aprendizado ao final de um período de ensino, comparando o resultado a um padrão ou a uma referência. Exemplos de avaliações somativas incluem, mas não se limitam a, provas semestrais, projetos ou apresentações. As informações obtidas nas avaliações somativas podem ser utilizadas de maneira formativa quando os alunos ou o corpo docente as empregam para orientar seus esforços e suas atividades em disciplinas/áreas subsequentes. Os professores escolhem avaliações somativas com base no que esperam que os alunos demonstrem domínio. Portanto, uma avaliação somativa é definida pelo que os professores esperam ver como evidência de domínio da aprendizagem.

## 14.1 O Processo de Avaliação

### Estrutura Curricular - *Strands*, Padrões e Referências

Seguindo as melhores práticas internacionais, o currículo da Escola das Nações está estruturado em *strands*, padrões e referências.

#### **Strands**

*Strands* são elementos estruturais do currículo que demonstram como as habilidades ou os conteúdos estão organizados para planejamento do aprendizado. O termo “*strand*” é utilizado para indicar: “... domínios que agrupam objetivos de aprendizado gerais e específicos ou metas e objetivos de aproveitamento em uma área de aprendizado ou disciplina” (Bureau Internacional de Educação da UNESCO, 2013). Por exemplo, “Práticas Científicas e de Engenharia” e “Ideias Centrais Disciplinares em Ciência, Engenharia e Tecnologia” são *strands* que fornecem contextos para o aprendizado. Exemplos em inglês: ‘ler’ e ‘escrever’. Exemplos em matemática seriam: “senso numérico”, “medição, dados, estatística e probabilidade”, “raciocínio e operações em álgebra.”

#### **Padrões**

Na linguagem do currículo, o termo “padrão” se refere a amplas habilidades ou conteúdos que se estendem ao longo de vários anos e conectam o currículo dos anos escolares iniciais aos superiores. Por exemplo, na leitura, ‘o uso de estratégias, pelo aluno, para ajudar a compreensão’ se aplica a todos os níveis de ensino; no entanto, os tipos de estratégias diferem de um ano escolar para outro.

#### **Referências**

Uma referência é um ponto específico ao *Grade* dentro de um padrão, com base no qual o desempenho ou o aproveitamento podem ser avaliados. Referências também

conectam um ano escolar a outro para garantir o crescimento e a complexidade crescente na medida em que os alunos crescem e se desenvolvem.

### **Avaliar de Acordo com Referências**

As formas tradicionais de avaliação e notas, que resultam em uma única porcentagem ou número que representa o aproveitamento do aluno ao final de uma avaliação, não oferecem informações suficientes para que estudantes, pais ou professores possam identificar com precisão o que precisa ser melhorado ou quais metas de aprendizado foram alcançadas. Avaliar de acordo com referências, ou seja, avaliar objetivos de aprendizado específicos e mensuráveis permite que alunos, professores, pais e administradores colem e disponibilizem dados sobre o desenvolvimento de habilidades e aptidões específicas dos discentes.

No sistema de notas tradicional, os estudantes recebem pontos em provas e trabalhos, e os professores calculam a média desses pontos para gerar uma nota final. Se compararmos esse método de avaliação com um checkup médico anual, veremos que ele não é preciso tampouco informativo para avaliar nossa saúde em uma escala de 1 a 100. Não saberíamos qual aspecto da saúde estaria bom ou ruim. Além disso, não saberíamos o que fazer para ficar mais saudáveis.

As notas devem refletir o aproveitamento do aluno com relação a objetivos de aprendizado específicos. Avaliar e dar notas de acordo com referências nos permite fazer isso; o sistema tradicional, não.

Avaliar de acordo com referências, ou seja, avaliar objetivos de aprendizado específicos e mensuráveis, permite que alunos, professores, pais e administradores acompanhem o desenvolvimento de habilidades e aptidões dos estudantes. Esse sistema divide as avaliações em conceitos e habilidades individuais (referências) e permite que os docentes ofereçam feedback personalizado a cada aluno. Ele fornece informações aos professores para que diferenciem e personalizem o ensino e as avaliações com base nas necessidades, nos interesses e nas habilidades de cada discente. Fornece a alunos e pais as informações de que precisam para focar os pontos que necessitam ser aprimorados.

Uma referência pode ser, por exemplo, que todas as crianças do *Grade 5* conseguem redigir um texto de cinco parágrafos que inclua aspectos como “escrever a ideia principal do parágrafo”, “escrever uma introdução” e “escrever uma conclusão”. Os alunos receberiam notas que descreveriam o domínio alcançado em cada referência, utilizando as classificações (AE) “Alcança excelência”, (PR) “Atende o Padrão - Proficiente”, (MS) “Atende o Padrão - Básico”, (ID) “Em Desenvolvimento,” ou (NI) “Precisa Melhorar,” e não uma única porcentagem ou conceito. Dessa forma, tanto o aluno quanto o professor saberão claramente quem compreende e é capaz de produzir os elementos de um texto bem-escrito de cinco parágrafos, quem ainda apresenta dificuldades e quem precisa de mais ajuda, e em qual(is) referência(s). O foco está nas habilidades e não nas médias calculadas, o que torna a avaliação de acordo com as referências muito mais objetiva e útil.

Embora se prefira a avaliação de acordo com referências ao sistema tradicional pelo fato de o primeiro atender com mais eficiência ao principal propósito do aprendizado, alunos, pais, e instituições de ensino superior continuará ter acesso a um número final que represente o desempenho em cada disciplina. A Escola fornece isso, apresen-

tando a faixa atual de cada matéria individual levando em conta os diferentes pesos de cada referência. Familiares e alunos podem visualizar as notas de todas as referências individuais. Ambas as opções estão disponíveis no *PowerSchool*.

### **Instrumentos de Avaliação**

Os instrumentos e as técnicas de ensino que complementam a avaliação incluem os seguintes aspectos.

- Avaliações diagnósticas, formativas, somativas e contextualizadas como testes formais, objetivos e subjetivos, quizzes e trabalhos em grupo;
- Observação diária sistemática do desempenho do aluno
- Portfólios de avaliação
- Trabalho individual
- Pesquisa em grupo
- Projetos
- Autoavaliação
- Outras atividades pedagógicas

Todas as avaliações são estruturadas de acordo com habilidades e aptidões específicas (referências) do currículo. Os professores avaliam cada referência em uma parte da avaliação. Portanto, as avaliações não resultam em uma nota geral, mas em diversas notas.

No Maternal ao *Grade 12*, o desempenho em determinada referência é expresso em letras, que representam a realização de habilidades, com base nas escalas explicadas nesta política, e revelam o aprendizado de um item curricular específico. Para os professores, eles oferecem informações diagnósticas sobre os níveis de desempenho dos alunos, que ajudam a orientar as decisões pedagógicas. As referências possibilitam que pais e alunos acompanhem o progresso da aprendizagem de habilidades específicas e entendam as dificuldades, bem como possibilidades de crescimento com uma habilidade ou conteúdo específico. A Nota Final em cada disciplina por um trimestre é a média de todas as referências avaliadas naquele trimestre.

## **14.2 Escala de classificação para a Educação Infantil (do Maternal 2 ao Grade 1) e para o Ensino Fundamental I (Grades 2 a 5)**

As referências são apresentadas da seguinte forma na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I (do Maternal 2 ao *Grade 5*).



Explicação das Notas	Descrição
AE Alcança Excelência	<p data-bbox="778 271 1374 887">Os alunos superaram as metas de aprendizagem, completando todos os requisitos de uma forma particularmente original, criativa, inovadora e/ou matizada e demonstra um domínio profundo da habilidade. Neste nível de domínio, os alunos podem facilmente ter um desempenho independente. Eles geralmente vão além das instruções e requisitos estabelecidos pelo professor, pois são capazes de mostrar profunda compreensão, aplicação e/ou análise relacionadas à competência. Os alunos utilizam uma variedade de fatos, exemplos, observações e experiências em um desempenho sofisticado relacionado a um ou mais objetivos de aprendizagem.</p> <p data-bbox="778 909 1374 987"><b>Os alunos excedem o domínio dos objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul data-bbox="874 999 1374 1839" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="874 999 1374 1155">• <i>Conclusão da tarefa:</i> Os alunos excedem os requisitos de forma particularmente original, criativa, inovadora e/ou matizada.</li> <li data-bbox="874 1167 1374 1559">• <i>Nível de Autonomia:</i> Os alunos atuam de forma independente para completar a tarefa e/ou alcançar a profundidade de entendimento esperada. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="986 1368 1374 1559">– Os alunos podem ajudar outras pessoas a desenvolver seu domínio do objetivo de aprendizagem.</li> </ul> </li> <li data-bbox="874 1570 1374 1839">• <i>Profundidade da Compreensão:</i> Os alunos podem utilizar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar um domínio conceitual, processual e metacognitivo do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>

Explicação das Notas	Descrição
PR Atende o Padrão - Proficiente	<p>Os alunos atingiram as metas de aprendizagem, completando todos os requisitos. Neste nível de domínio, os alunos podem atuar de forma independente. Os alunos seguem as instruções e requisitos estabelecidos pelo professor, e são capazes de mostrar compreensão conceitual e processual da competência. Os alunos utilizam fatos, exemplos, observações e experiências para explicar como chegaram à sua compreensão de cada objetivo de aprendizagem.</p>
	<p><b>Os alunos alcançam o domínio dos objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="766 806 1294 963">• <i>Conclusão da tarefa:</i> Os alunos seguem as instruções e completam todos os requisitos estabelecidos pelo professor.</li> <li data-bbox="766 974 1294 1164">• <i>Nível de Autonomia:</i> Os alunos atuam de forma independente para completar a tarefa e/ou alcançar a profundidade de entendimento esperada.</li> <li data-bbox="766 1176 1294 1406">• <i>Profundidade da Compreensão:</i> Os alunos podem utilizar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar um domínio conceitual e processual do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>

## Explicação das Notas

## Descrição

MS Atende o Padrão - Básico

Os alunos atingiram as metas de aprendizagem, completando os requisitos básicos. Neste nível de domínio, os alunos podem atuar de forma independente. Os alunos seguem as instruções e requisitos estabelecidos pelo professor, e são capazes de mostrar compreensão conceitual da competência. Os alunos utilizam fatos, exemplos, observações e experiências para construir uma compreensão de cada objetivo de aprendizagem.

### **Os alunos alcançam o domínio dos objetivos de aprendizagem.**

- *Conclusão da tarefa:* Os alunos seguem as instruções e completam os requisitos básicos estabelecidos pelo professor.
- *Nível de Autonomia:* Os alunos atuam de forma independente com o mínimo de assistência docente para completar a tarefa e/ou alcançar a profundidade de entendimento esperada.
  - Os alunos são capazes de perceber quando precisam de apoio para completar a tarefa.
- *Profundidade da Compreensão:* Os alunos podem utilizar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar um domínio conceitual do objetivo de aprendizagem.

	Explicação das Notas	Descrição
ID	Em Desenvolvimento	<p>Os alunos quase atingiram as metas de aprendizagem devido a requisitos não cumpridos quando se trata de conhecimento ou habilidade. Nesse nível de domínio, os alunos lutam para atuar de forma independente. Os alunos seguem parcialmente, ou interpretam mal, as instruções e requisitos estabelecidos pelo professor, e ainda estão trabalhando para mostrar a compreensão conceitual da competência. Os alunos utilizam fatos, exemplos, observações e experiências para construir uma compreensão de cada objetivo de aprendizagem, mas de forma inconsistente.</p> <p><b>Os alunos estão se aproximando do domínio dos objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conclusão da tarefa:</i> Os alunos seguem parcialmente as instruções e completam a maioria dos requisitos básicos estabelecidos pelo professor.</li> <li>• <i>Nível de Autonomia:</i> O desempenho dos alunos depende da significativa assistência docente para completar a tarefa e/ou alcançar a profundidade de entendimento esperada.</li> <li>• <i>Profundidade da Compreensão:</i> Os alunos demonstram um domínio factual do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>

Explicação das Notas	Descrição
NI Precisa Melhorar	<p>Os alunos estão nos estágios iniciais do desenvolvimento quando se trata dos objetivos de aprendizagem. Há uma coleção de requisitos não cumpridos quando se trata de conhecimento ou habilidade. Neste nível de domínio, os alunos não podem atuar de forma independente. Os alunos não podem seguir as instruções e requisitos estabelecidos pelo professor e, devido a isso, a compreensão conceitual da competência é severamente limitada. Os alunos são incapazes de usar fatos, exemplos, observações e experiências para construir uma compreensão de cada objetivo de aprendizagem.</p> <p><b>Os alunos estão nos estágios iniciais do domínio dos objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conclusão da tarefa:</i> Os alunos não seguem as instruções nem completam os requisitos básicos estabelecidos pelo professor.</li> <li>• <i>Nível de Autonomia:</i> Os alunos não realizam, mesmo com a assistência do professor, para completar a tarefa e/ou alcançar a profundidade esperada de compreensão.</li> <li>• <i>Profundidade da Compreensão:</i> Os alunos não demonstram domínio do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>

### 14.3 Política de Atividades Atrasadas (Maternal 2 ao Grade 1)

O objetivo da Política de Atividades Atrasadas é apoiar uma filosofia educacional baseada em padrões, comprometida com que todos os alunos tenham sucesso em um currículo rigoroso e relevante. A Escola adota uma Política de Atividades Atrasadas que permite que os estudantes entreguem tarefas somativas que não foram entregues. Os alunos que não apresentarem um trabalho na data determinada devem explicar aos professores o porquê. Os professores informarão se eles devem entregar a mesma atividade, ainda que atrasada, ou se devem fazer uma tarefa diferente.

De acordo com o sistema de avaliação baseado em padrões, os estudantes que não entregarem um trabalho até a data marcada serão notificados e devem vir à Escola em uma data específica para trabalhar em suas tarefas faltantes. (Os pais também serão notificados do trabalho atrasado.) As datas incluem, mas não se limitam a

- Study Halls;
- Half days;
- Sábados letivos.

Essas datas não são negociáveis. Os alunos devem estar presentes para fazer as tarefas em atraso.

## **14.4 Escala de classificação para a Ensino Fundamental II e o Ensino Médio (*Grades 6 a 12*)**

As referências são apresentadas da seguinte forma no Ensino Fundamental II e no Ensino Médio (*Grades 6 a 12*).

Explicação das Notas	Descrição
AE Alcança Excelência	<p>Os alunos <b>superaram</b> os objetivos de aprendizado <b>ao cumprir consistentemente</b> todos os requisitos de maneira <b>particularmente</b> original, criativa, inovadora e/ou sofisticada, demonstrando <b>profundo domínio da(s) habilidade(s)</b>. Neste nível, eles podem desenvolver as atividades <b>facilmente</b>, de forma independente. <b>Geralmente</b> ultrapassam instruções e requisitos estabelecidos pelo professor e, <b>consistentemente, mostram profunda</b> compreensão, aplicação e/ou análise relacionada à(s) competência(s). Utilizam <b>consistentemente</b> uma variedade de fatos, exemplos, observações e experiências em desempenho sofisticado, relacionado a um ou mais objetivos de aprendizagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conclusão da tarefa:</i> Os alunos excedem os requisitos de forma particularmente original, criativa, inovadora e/ou matizada.</li> <li>• <i>Nível de Autonomia:</i> Os alunos atuam de forma independente para completar a tarefa e/ou atingir a profundidade de entendimento esperada. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Os alunos podem ajudar outros a desenvolver domínio do objetivo de aprendizagem.</li> </ul> </li> <li>• <i>Profundidade da Compreensão:</i> Consistentemente, os alunos podem utilizar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar domínio conceitual, processual e metacognitivo do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>

Explicação das Notas	Descrição
HP Altamente Proficiente	<p>Os alunos atendem aos padrões em alto nível. Alunos com Alta Proficiência <b>frequentemente alcançam, e muitas vezes superam</b>, os objetivos de aprendizagem. <b>Cumprem frequentemente</b> todos os requisitos de maneira que demonstram <b>significativa</b> originalidade, criatividade e/ou nuances e <b>comprovam um notável domínio da(s) habilidade(s)</b>. Neste nível de proficiência, <b>frequentemente</b> atuam de forma independente. Com frequência, vão além das instruções e exigências estabelecidas pelo professor e, <b>muitas vezes, demonstram profundo entendimento</b>, aplicação e/ou análise relacionadas à competência. <b>Frequentemente</b> utilizam uma variedade de fatos, exemplos, observações e experiências em uma performance sofisticada relacionada a um ou mais objetivos de aprendizagem. <b>Aproximam-se de exceder o domínio dos objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="778 1059 1254 1249">• <i>Conclusão de Tarefa:</i> Os alunos frequentemente excedem os requisitos de maneira particularmente original, criativa, inovadora e/ou matizada.</li> <li data-bbox="778 1261 1289 1570">• <i>Nível de Autonomia:</i> Os alunos frequentemente atuam de forma independente para completar as tarefas e/ou atingir o nível esperado de compreensão. Podem ajudar outros a desenvolver domínio do objetivo de aprendizagem.</li> <li data-bbox="778 1581 1283 1845">• <i>Profundidade de Compreensão:</i> Frequentemente são capazes de usar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar domínio conceitual, processual e metacognitivo do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>



Explicação das Notas	Descrição
PR Fortemente Proficiente	<p>Os estudantes atingem os padrões em um nível considerado bom. Alunos fortemente proficientes <b>realizam e, ocasionalmente, ultrapassam</b> os objetivos de aprendizagem, <b>preenchendo</b> todos os requisitos de maneira que <b>mostram</b> originalidade, criatividade e/ou nuance. Neste grau de domínio, os estudantes, <b>por vezes</b>, atuam de forma independente. <b>Seguem</b> as instruções e os requisitos indicados pelo professor e, <b>em algumas ocasiões, vão além das orientações. Demonstram esporadicamente entendimento profundo</b>, aplicação e/ou análise relacionada às competências. Usam <b>frequentemente</b> uma variedade de fatos, exemplos, observações e experiências em desempenho sofisticado, relacionado a um ou mais objetivos de aprendizagem. <b>Mostram potencial para superar os objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="874 1055 1361 1205">• <i>Conclusão de Tarefa:</i> Os estudantes seguem as instruções e preenchem todos os requisitos indicados pelo professor.</li> <li data-bbox="874 1223 1361 1406">• <i>Nível de Autonomia:</i> Os estudantes atuam de forma independente para concluir as tarefas e/ou alcançar o nível de entendimento esperado.</li> <li data-bbox="874 1424 1361 1648">• <i>Profundidade de Compreensão:</i> Os estudantes conseguem usar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar domínio conceitual e processual dos objetivos de aprendizagem.</li> </ul>

Explicação das Notas	Descrição
SP Domínio Sólido	<p>Os estudantes cumprem os padrões de forma adequada. Alunos com sólido domínio <b>alcançam</b> os objetivos de aprendizagem ao atingir todos os requisitos. Neste nível de domínio, <b>podem</b> atuar de forma independente. <b>Seguem</b> as instruções e os requisitos definidos pelo professor e são capazes de demonstrar <b>sólido entendimento</b> conceitual e processual das competências. Usam fatos, exemplos, observações e experiências para explicar como chegaram ao entendimento de cada objetivo. <b>Cumprem os objetivos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="799 757 1299 904">• <i>Conclusão de Tarefa:</i> Os alunos seguem as instruções e completam todos os requisitos definidos pelo professor.</li> <li data-bbox="799 920 1299 1106">• <i>Nível de Autonomia:</i> Os alunos atuam de maneira independente para completar as tarefas e/ou atingir o nível esperado de entendimento.</li> <li data-bbox="799 1122 1299 1386">• <i>Profundidade de Compreensão:</i> Os alunos são capazes de usar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar um entendimento conceitual e processual adequado do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>

## Explicação das Notas

## Descrição

MS Atende os Padrões

Os alunos atendem aos padrões e às exigências **básicas** para o curso. Executam as operações básicas e **seguem** as instruções definidas pelo professor. Chegam à compreensão conceitual **básica** das competências envolvidas no curso. **São capazes** de usar fatos, exemplos, observações e experiências para construir entendimento de cada objetivo. **Atendem aos objetivos básicos de aprendizagem.**

- *Conclusão de Tarefa:* Os alunos seguem as instruções e alcançam as exigências básicas definidas pelo professor.
- *Nível de Autonomia:* Os alunos podem atuar de forma independente, com auxílio do professor para completar as tarefas e/ ou atingir o nível esperado de entendimento. São capazes de perceber quando precisam de suporte para a tarefa.
- *Profundidade de Compreensão:* Os alunos são capazes de usar fatos, exemplos, observações e/ou experiências para demonstrar um domínio conceitual do objetivo de aprendizagem.

Explicação das Notas		Descrição
ID	Em Desenvolvimento	<p>Os estudantes ainda não alcançam os objetivos de aprendizagem devido ao não cumprimento de requisitos sobre conhecimentos ou habilidades. Neste nível de domínio, encontram dificuldade para atuar independentemente. Seguem parcialmente, ou interpretam errado, as instruções e os requisitos estabelecidos pelo professor e estão trabalhando para demonstrar entendimento conceitual da competência. Usam fatos, exemplos, observações e experiências para construir entendimento de cada objetivo de aprendizagem, mas de maneira inconsistente. <b>Estão se aproximando, mas ainda não atendem aos objetivos básicos de aprendizagem.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conclusão de Tarefa:</i> Os alunos seguem parcialmente as instruções e completam a maior parte dos requisitos básicos definidos pelo professor.</li> <li>• <i>Nível de Autonomia:</i> O desempenho dos alunos depende de assistência significativa do professor para completar as tarefas e/ou atingir o nível esperado de compreensão.</li> <li>• <i>Profundidade de Compreensão:</i> Os alunos demonstram domínio factual do objetivo de aprendizagem.</li> </ul>
NW		Os alunos não submetem nenhum trabalho relacionado à tarefa; portanto o professor não consegue avaliar a competência deles.

### **Currículo e Avaliação do Socioemocional e Disposições a Aprendizagem**

Para avaliar os alunos de forma integral, os professores observam comportamento e atitudes com relação ao aprendizado. Comportamento e atitudes incluem: responsabilidade, pontualidade, assiduidade, entrega de trabalhos no prazo determinado.

No Maternal a *Grade 5*, o professor de referência consulta os demais professores do aluno a fim de ter um feedback para determinar a nota para o aspecto socioemocional e disposições a aprendizagem. É determinada uma nota para cada referência.

Nos *Grades* 6 a 12, cada professor avalia o aluno no aspecto socioemocional e disposições a aprendizagem. É determinada uma nota para cada referência em cada aula.

As notas para Socioemocional e Disposições a Aprendizagem na Maternal a *Grade* 12 são as seguintes.

AC Cumprido

ID Em desenvolvimento

As notas dadas aos estudantes pelo socioemocional de disposições a aprendizagem não afetam as notas escolares.

## 14.5 Política de Deveres não Entregues e Deveres de Recuperação (Grades 6 a 12)

Os alunos devem concluir os trabalhos (deveres) de acordo com os prazos determinados. No entanto, os professores podem ser flexíveis, quando apropriado, na tentativa de apoiar o aprendizado dos estudantes e as avaliações autênticas.

- Não haverá penalidade na nota por trabalhos atrasados. No entanto, conscientes de que cumprir prazos é uma habilidade acadêmica e profissional que buscamos fomentar, atuaremos por meios adequados para que os professores abordem a capacidade em desenvolvimento de um aluno de cumprir as expectativas em relação aos prazos.
- Se um estudante não concluir uma tarefa devido a **ausência justificada\*** ou outro motivo **justificado**, essa tarefa será considerada como **trabalho ausente**. O professor dará uma nota de **NW** (zero) até que o trabalho seja entregue.
  - O aluno terá até uma (1) semana para concluir qualquer trabalho não entregue a partir da data original.
  - Ele é responsável por entrar em contato com o professor para agendar a tarefa de recuperação necessária.
  - O professor pode considerar a tarefa ausente original ou optar por uma alternativa à sua discricionariedade profissional.
  - Se o trabalho ausente não for entregue dentro de uma semana a partir do prazo original, exceto no caso de alguma modificação especificada e aprovada pelo Diretor, a nota temporária de **NW** se tornará a nota final para aquela tarefa.
- As metas (benchmarks) pertinentes avaliadas pelo trabalho não entregue serão avaliadas em uma avaliação subsequente a critério do professor.

*\*A ausência será justificada em casos de doença comprovada, morte ou nascimento na família, participação em outro evento escolar ou competição atlética aprovada, exigência judicial, ou obrigação religiosa.*
- Se o aluno não concluir uma tarefa devido a **ausência não justificada** ou outro motivo **não justificado**, ela será considerada como trabalho ausente. O professor dará uma nota de **NW** (zero), e a tarefa não será recuperada.

- As metas (benchmarks) pertinentes avaliadas pelo trabalho ausente serão avaliadas em uma avaliação subsequente a critério do professor.

**POR QUE e POR QUE AGORA** - Para estimular ainda mais a responsabilidade, desenvolver habilidades de função executiva e preparar os alunos para desafios acadêmicos e profissionais da vida real.

**Promover Responsabilidade:** Esta política incentiva os alunos a assumir a responsabilidade pelo seu aprendizado e a priorizar seus compromissos acadêmicos. Sendo estabelecidos prazos e expectativas para a conclusão pontual das tarefas, os estudantes constroem habilidades valiosas relacionadas a gestão do tempo, organização e cumprimento de prazos - qualidades essenciais para o sucesso na educação superior e no mundo profissional.

**Refletir Situações do Mundo Real:** No mundo real, as pessoas costumam enfrentar prazos e consequências por oportunidades perdidas. Ao implementar esta política, preparamos os alunos para cenários futuros em que serão requisitados a cumprir prazos, entregar projetos a tempo e enfrentar as consequências de oportunidades perdidas. Esta política ajuda a desenvolver a capacidade dos estudantes de funcionar efetivamente em um ambiente estruturado e sensível ao tempo.

**Fomentar Consistência e Equidade:** A política garante consistência e equidade na sala de aula. Permitir oportunidades ilimitadas de recuperação pode perturbar o ambiente de aprendizagem, criar um fardo para os professores para gerir horários individuais e, potencialmente, criar uma vantagem injusta para os alunos que frequentemente perdem as tarefas. Ao estabelecer limites claros e prazos, podemos criar um campo de jogo justo e nivelado para todos os discentes.

**Estimular o Aprendizado Contínuo:** Ao limitar o prazo em que os alunos podem recuperar o trabalho, promovemos a importância da frequência regular e da participação ativa nas aulas. Isso motiva os estudantes a se engajar de forma consistente com o currículo, pois entendem que podem não ter a oportunidade de refazer o trabalho perdido. Esta política fomenta uma cultura de aprendizado contínuo, incentivando os alunos a estar presentes, atentos e ativos contribuintes para a comunidade de aprendizagem.

**Se Preparar para Próximas Demandas Acadêmicas e Profissionais:** Na educação superior e no mundo profissional, os prazos e oportunidades perdidos costumam ter consequências graves. Ao implementar uma política que limita o trabalho de recuperação, os alunos estão melhor preparados para as expectativas e demandas que enfrentarão após completar seus anos acadêmicos. Aprender a gerenciar o tempo efetivamente, priorizar tarefas, e cumprir prazos é um conjunto de habilidades valioso que pode beneficiar os alunos ao longo de suas vidas.

## 14.6 Avaliar de Acordo com Referências

Cada matéria tem os padrões e as referências (*benchmarks*) específicos por série (veja a diferença entre padrões e referências acima). As referências são categorizadas em *Power Benchmarks* ou *Super Power Benchmarks*. Além disso, estão associadas aos Padrões correspondentes.

*Power Benchmarks* tem um peso 1, e *Super Power Benchmarks* tem peso 2. Por exemplo, suponha que os alunos estejam sendo avaliados em inglês para o Padrão 'escrever uma redação' e que suas referências para essa série sejam: 1) escrever um parágrafo introdutório; 2) escrever um parágrafo de conclusão; e 3) desenvolver o corpo do texto. Se as referências 1 e 2 forem *Power Benchmarks*, e a referência 3 for um *Super Power Benchmark*, a média dos alunos nesse Padrão específico será calculada de acordo com seu desempenho em cada referências usando seus pesos correspondentes.

As notas serão relatadas usando um boletim anual (*rolling gradebook*), que visa a ajudar os alunos a sempre ter a chance de buscar o crescimento acadêmico ao longo do ano letivo. Também ajuda os professores, facilitando a verificação do nível atual de domínio de cada aluno em relação a cada Padrão. Um boletim anual (*rolling gradebook*) significa que alunos, pais e professores sempre verão a nota final atual, que mudará e evoluirá à medida que o ano letivo avança. Quando comparamos com um boletim trimestral, a principal diferença é que não há um momento de corte ou cálculo das médias por trimestre. Em um sistema trimestral de notas, se um aluno tiver um desempenho ruim em um dos trimestres, sua média final será afetada pela nota nesse trimestre específico.

Em um sistema de avaliação baseado em padrões, todos os alunos devem ter a chance de melhorar seu desempenho - o crescimento na aprendizagem é o que esperamos. Portanto, a média final de um aluno é calculada por referência. A nota para cada referência é dada com base nas três avaliações somativas mais recentes. Se um aluno fez quatro ou mais avaliações somativas para qualquer referência, apenas as três avaliações mais recentes serão usadas para calcular a nota. Isso garante que os estudantes estejam preparados para passar para o próximo desafio e sempre trabalhando em sua zona de desenvolvimento proximal.

Erros fazem parte do processo de aprendizagem, e os alunos não devem ser penalizados por eles no início do processo de aprendizagem. No cálculo da nota final, é mais justo usar as avaliações mais recentes porque os estudantes aproximam o domínio à medida que avançam no ciclo de aprendizagem.

Como o objetivo final da aprendizagem é mostrar o sucesso dos alunos, um boletim anual (*rolling gradebook*) é uma maneira justa de avaliá-los e não deixar que um baixo desempenho nas primeiras tentativas de aprendizagem coloque em risco suas notas.

De acordo com a Lei Educacional Brasileira, os alunos devem comparecer a 75% do total de horas de estudo para passar para o(a) próximo(a) ano/série.

## 14.7 Cálculo da Nota Final

As notas finais são calculadas com base nas três avaliações somativas mais recentes de cada referência. Para fins de clareza, observe o seguinte exemplo.

- Matéria: Ciência
  - Padrão 1
  - Referência 1 (Power Benchmark)
  - Referência 2 (Super Power Benchmark)
  - Referência 3 (Power Benchmark)

Suponha que o aluno A tenha feito três avaliações para o Power Benchmark 1 do Padrão 1. Seu desempenho foi classificado como ID, MS, PR.

O grau de complexidade de cada avaliação somativa aumenta de modo que a terceira avaliação somativa, em que o aluno tenha alcançado nota EM, é mais complexa do que a primeira, em que obteve a nota ID. Em razão desse nível crescente de complexidade, ao calcular a média para essa referência específica, a avaliação mais recente representa 50% da média; a penúltima, 30%; e a antepenúltima, 20%.

Agora, imagine que o professor tenha dado ao aluno A uma quarta avaliação somativa para a mesma referência, e o estudante tenha sido classificado com nota PR. Embora tenha quatro avaliações somativas (ID, MS, PR, PR) no cálculo do seu desempenho atual, a primeira nota está descartada, e agora serão usadas apenas as três notas mais recentes (MS, PR, PR) para essa referência.

Como se pode perceber, avaliar os estudantes de acordo com seu desempenho mais recente em uma referência lhe dá mais clareza e chance de melhorar sempre. Assim, em nosso exemplo, a nota para o Padrão será baseada no desempenho do aluno nas três referências associadas a ele e aos pesos correspondentes.

Se o estudante A não cumpriu as normas de Ciência, por exemplo, o professor e os pais saberão exatamente que referências requerem mais trabalho e desenvolvimento.

## 14.8 Períodos de relatórios

Há 4 (quatro) períodos que a Escola utiliza para relatar notas e planejar. Mesmo utilizando o boletim anual (*rolling gradebook*), os professores ainda planejam suas unidades de acordo com a sequência lógica de apresentação. Da mesma forma, embora as notas estejam sempre disponíveis para alunos e pais no *PowerSchool*, há 4 (quatro) momentos oficiais para relatar o desempenho dos discentes. Esses momentos os ajudam a refletir sobre o desempenho atual e fazer mudanças e adaptações necessárias. Isso vale também para os professores, que usarão esses momentos para reavaliar as referências, o nível atual de compreensão e demonstração de domínio dos alunos e quaisquer mudanças na prática instrucional para garantir o sucesso.

## 14.9 Segunda Chamada

Os alunos que não puderem fazer provas em datas agendadas devem entrar em acordo com os professores a respeito da melhor data possível para fazer as avaliações somativas. Os professores marcarão a data e fornecerão as informações necessárias. Os estudantes não podem escolher que avaliações farão. No entanto, os docentes podem isentar os alunos de uma avaliação somativa, se eles demonstrarem excelência na referência que está sendo avaliada.

## 14.10 Recuperação/Reforço

A recuperação, sob a responsabilidade do professor, é supervisionada pelos coordenadores de cada segmento. Foi instituída para atender às necessidades dos estudantes que não alcançarem os padrões do *Grade*. A recuperação é oferecida nas seguintes modalidades.



- Recuperação Contínua - Ajuda o aluno a recuperar um conteúdo; acontece paralelamente ao processo de ensino e de aprendizado, em qualquer momento, durante a etapa, e assim que as necessidades forem identificadas.
- Recuperação Final - Acontece após o cálculo das notas finais da quarta etapa e em data determinada pela equipe pedagógica da Escola.

### **Recuperação de Fim de Ano**

A Nota com ou sem a Recuperação (Y2) é a média matemática entre a Média Final (Y1) e a Nota de Recuperação (R2) conforme demonstrado a seguir.

$$Y2 = \text{Média final com ou sem recuperação} = (Y1 + R2) / 2,$$

em que

R2 = Recuperação final;

Y1 = Média final antes da recuperação;

Y2 = Média final com ou sem recuperação.

Se um aluno não fizer recuperação final, R2 é nulo, e a fórmula aplicada é

$$Y1 / 1 = Y2.$$

Os alunos que obtêm Nota Final 6,0 (seis) ou mais após a recuperação final serão aprovados. (O arredondamento de frações não é permitido.)

### **Conselho de Classe**

Conforme estabelecido no Capítulo III do Regimento Escolar, o Conselho de Classe é um corpo colegiado de natureza assessora e deliberativa com fins didáticos e pedagógicos. Ele se reúne quatro vezes ao ano, ao final de cada etapa, e conta com a participação do professor, da equipe pedagógica, do diretor e do orientador educacional.

O papel do Conselho de Classe vai além da decisão de aprovar ou reprovar alunos. Ele tem como objetivos identificar que áreas de desempenho escolar e quais estratégias de ensino podem ser aprimoradas.

## **14.11 Política de Avaliação Somativa**

Essa política visa a apoiar uma filosofia educacional baseada em padrões, comprometida com que todos os alunos tenham sucesso em um currículo rigoroso e relevante. A Escola adota uma política que apoia os estudantes a fazerem avaliações adicionais, que medem a compreensão e as habilidades essenciais em determinado assunto.

Os alunos podem receber avaliações adicionais para demonstrar compreensão atual de qualquer referência e mostrar crescimento em sua compreensão.

- Avaliações somativas são avaliações *de* aprendizagem; avaliações formativas são avaliações *para* aprendizagem.
- Os professores decidirão que avaliações são somativas para cada uma de

suas aulas.

- Os professores informarão os alunos quando uma avaliação for somativa.

Os estudantes podem conversar com seus professores sobre a possibilidade de fazer uma nova avaliação somativa para demonstrar novo nível de compreensão das competências.

## 15. Política de Honestidade Acadêmica

Os alunos da Escola das Nações devem seguir os princípios fundamentais de honestidade com relação aos trabalhos acadêmicos. Espera-se que se esforcem ao máximo ao fazer deveres de casa, provas, testes, sondagens, produções de texto, projetos e trabalhos de pesquisa. ‘Colar’ e plagiar comprometem a capacidade de desenvolver o potencial acadêmico, destroem a confiança entre professor e aluno e interferem na reputação acadêmica dos demais estudantes.

Entende-se por “colar” os seguintes comportamentos.

- Copiar, ou tentar copiar, de colegas, deveres de casa, tarefas diárias, provas, testes, produções de texto ou relatórios.
- Oferecer deveres de casa, produções de texto ou relatório para outro aluno sem a aprovação do professor.
- Permitir que um colega copie respostas durante um teste ou uma prova.
- Colaborar com outros alunos em alguma tarefa violando diretamente as instruções do professor.
- Utilizar livros ou informações eletrônicas em uma tarefa violando diretamente as instruções do professor.

A Política de Honestidade Acadêmica será adotada em sala de aula e nas tarefas de casa nos Grades 6 a 12. É essencial que os alunos tenham as próprias ideias, e que elas sejam valorizadas. Qualquer forma de cola, cópia ou plágio é inaceitável.

### Medidas Preventivas

Os estudantes deverão entregar os principais trabalhos por escrito pelo [turnitin.com](https://turnitin.com) para receber feedback imediato e claro com relação a plágio. Eles terão oportunidade de revisar seus trabalhos antes do prazo final para evitar cópias.

### Diferença entre Plágio Técnico e Plágio Intencional

Plágio Técnico significa emprego de ideias de outras pessoas ou de outras fontes sem a devida citação e não dar créditos, quando aplicáveis, de forma não intencional.

O Plágio Técnico pode incluir

- paráfrases malfeitas;
- citações incorretas;
- confusão entre o que é considerado conhecimento comum e o que realmente precisa ser citado.

Por outro lado, fazer Plágio Intencional significa alegar, propositalmente, ter produzido um texto que, na verdade, foi desenvolvido ou escrito por outra pessoa.

O Plágio Intencional pode incluir

- falsas citações;
- cópias/colas de informações de outra fonte sem citá-la;
- tradução automática alegando ser trabalho próprio;
- permissão que outra pessoa faça o trabalho.

## **Procedimentos**

### **Plágio Técnico - 1ª Ocorrência**

- Reunião com o professor, fora da sala de aula, para discutir os erros de citação ou preocupações relacionadas a plágio (pode acontecer no plantão de estudo, após as aulas, ao final da aula etc.)
- O aluno poderá corrigir os erros de citação, ou de outros aspectos de plágio, e entregar novamente o trabalho, sendo possível obter o total de créditos.
- O professor notificará à administração da Escola (funcionário responsável pelo setor) via e-mail (ou PowerSchool), para documentar a ocorrência.
- É possível que os pais sejam contatados.

Após a primeira ocorrência de plágio técnico, a próxima será considerada intencional (levando em consideração que o aluno já recebeu instruções individualmente e teve oportunidade de analisar a questão em detalhes).

### **Plágio Intencional - 1ª Ocorrência**

- O aluno se reunirá com o professor para discutir a ocorrência.
- O aluno poderá entregar novamente seu trabalho.
- O aluno deverá completar o trabalho se o funcionário da administração (responsável pelo setor) achar necessário.
- O aluno receberá o total de créditos que o trabalho merece se seguir todas as etapas acima mencionadas.
- O professor notificará à administração da Escola via e-mail (ou PowerSchool), para documentar a ocorrência.
- É possível que os pais sejam contatados.

### **Plágio Intencional - 2ª Ocorrência**

- O aluno receberá nota zero pelo trabalho e terá de entregar outro trabalho determinado pelo professor.
- O professor notificará à administração da Escola (funcionário responsável pelo setor) via e-mail (ou PowerSchool), para documentar a ocorrência.
- Os pais serão, obrigatoriamente, contatados por e-mail ou por telefone.

### **Plágio Intencional - 3ª Ocorrência**

- O aluno receberá nota zero no trabalho.

- O professor notificará à administração da Escola (funcionário responsável pelo setor) via e-mail (ou PowerSchool), para documentar a ocorrência.
- Os pais serão, obrigatoriamente, contatados. Deverão se reunir com o funcionário da administração responsável pelo setor e o professor para discutir as consequências.

## 16. Tecnologia da Informação

### 16.1 Comportamento On-line

1. A comunicação eletrônica entre alunos durante as aulas, sem prévia autorização do professor, pode ser entendida como desonestidade acadêmica e está sujeita a ação disciplinar.
2. Qualquer publicação on-line feita por um membro da comunidade da Escola das Nações pode ser usada contra esse indivíduo; portanto, todos os usuários devem considerar cuidadosamente o que publicam em blogs e redes sociais. Qualquer usuário que postar algo ofensivo à Escola das Nações ou a qualquer membro da comunidade escolar está sujeito a ação disciplinar.
3. Os usuários podem ser solicitados a se desculpar, ou corrigir o feito, diante da administração, se a situação ocorrida for contra as políticas implementadas.
4. Ao usar um site autorizado pela escola (mídia social, blogue, etc.), todos os usuários precisam
  - a. Identificar-se como membro da comunidade; nunca esconder a identidade;
  - b. Fornecer um link direto para suas fontes, quando possível;
  - c. Incluir apenas comentários e conteúdo diretamente relacionados ao objetivo do site e que não violem a política institucional.
5. Os usuários nunca devem danificar intencionalmente o equipamento escolar ou sua rede. Isso inclui as seguintes ações, mas não se limita a elas.
  - a. Corromper, remover ou trocar o hardware.
  - b. Tentar obter acesso a material ou arquivos inapropriados.
  - c. Tentar obter acesso a pastas, arquivos, logins ou senhas de outras pessoas.
  - d. Danificar o trabalho de outro usuário.
  - e. Instalar, copiar ou infectar conscientemente um sistema de computador com malware de qualquer tipo.
  - f. Instalar programas ilegais ou não licenciados.
  - g. Hackear, crackear ou tentar acessar o sistema sem autorização.
  - h. Instalar shareware ou freeware não autorizados pelo administrador do sistema.

## 16.2 Segurança On-Line

1. Os usuários não devem compartilhar informações pessoais ou de terceiros, como endereços, números de telefone, fotos, imagens, vídeos, gravações, senhas ou endereços de e-mail. Precisam entender que isso pode colocar a si mesmos e outras pessoas em perigo.
2. Cada estudante é responsável por proteger sua senha. As senhas individuais não devem ser impressas, armazenadas on-line nem dadas a outros. Os usuários estão proibidos de acessar o sistema de computador com senha ou conta de outro usuário. Cada usuário é responsável por todas as transações feitas enquanto estiver conectado a um computador. Isso inclui transações feitas e qualquer outra pessoa que trabalhe no computador com a senha desse usuário.
3. A Escola das Nações utiliza tecnologias que bloqueiam ou filtram o conteúdo em todos os computadores em rede como medida de segurança.
4. O administrador da rede, professores ou demais pessoas autorizadas podem desativar os filtros para permitir atividades legais na internet.

## 16.3 Uso da Rede Escolar

Para ter acesso à internet e à rede da Escola das Nações, os estudantes e os colaboradores devem seguir todas as políticas e diretrizes abaixo.

1. Os usuários estão cientes de que qualquer acesso por meio da rede da Escola, tanto físico como sem fio, é monitorado pelo banco de dados da rede institucional com objetivo de controlar o acesso e coletar estatísticas de uso da rede.
2. A Escola das Nações garante que o monitoramento ocorre para garantir segurança e proteção de todos os usuários de sua rede e não compartilhará nenhum dado nem informação pessoal com empresas.
3. É permitido o máximo de 2 (dois) dispositivos por usuário.

## 16.4 Uso da Internet

A internet oferece inúmeros e diversos recursos para professores e estudantes. Ao fornecer acesso a ela o objetivo da Escola é incentivar a excelência pedagógica, facilitar a comunicação e compartilhar recursos informativos e inovadores.

Com acesso a computadores e a pessoas de todo o mundo, os estudantes podem acessar materiais considerados de pouco ou nenhum valor educacional. A Escola das Nações tomou precauções para restringir o acesso a esses materiais. Entretanto, considerando a natureza global da internet, é impossível controlar todas as fontes. Um usuário experiente poderia acessar sites inapropriados. A escola acredita que as informações valiosas e as possibilidades oferecidas superam as desvantagens. E considera importante a educação dos alunos sobre as melhores práticas para fazer boas escolhas ao usar a internet.

Seguem diretrizes para garantir que todos os usuários estejam cientes do uso da internet na escola. Se, por qualquer razão, um usuário violar uma das cláusulas, seu

acesso poderá ser temporária ou permanentemente negado, e estará sujeito a outras medidas disciplinares.

1. Todo uso da internet deve ser relacionado à escola.
2. As leis de direitos autorais devem ser respeitadas. O plágio de material da internet é estritamente proibido. Plagiar é usar ideias ou escritos de outros e apresentá-los como próprios. (Consulte a Política de Honestidade Acadêmica).
3. É proibido acessar sites ou materiais inapropriados, incluindo, mas não limitado a, pornografia, obscenidade, violência, salas de bate-papo, mensagens instantâneas com pessoas desconhecidas, assim como qualquer material que seja inadequado ou prejudicial a menores.

## 16.5 Configuração do Dispositivo

A Escola das Nações permite que alunos e funcionários tenham acesso à rede sem fio em seus dispositivos pessoais. Entretanto, para permitir o acesso, o endereço MAC (Media Access Control) desses dispositivos deve ser registrado no Departamento de Tecnologia. Para os alunos do Ensino Fundamental 2 e Médio, a escola adotou o Programa Traga Seu Próprio Dispositivo, que consiste em estudantes desses segmentos trazerem diariamente um computador ou um tablet para as atividades pedagógicas.

Os dispositivos que não têm configuração mínima exigida, sistema operacional atualizado, software antivírus, definições de vírus atualizadas ou software licenciado podem ter negada a permissão de acesso à rede.

## 16.6 Recomendação de Dispositivos

As recomendações de equipamentos abaixo, estão aqui listadas, a fim de garantir que todos os dispositivos utilizados pelos alunos do Ensino Fundamental II e do Ensino Médio estejam aptos a rodar todas as aplicações e plataformas utilizadas pelos professores da Escola das Nações.

### Recomendações de Computador

Sistema Operacional	Microsoft Windows 10 ou superior macOS 10.14: Mojave ou superior
Processador	Processador Intel Core i5 (8ª Generation) ou superior ou AMD Ryzen™ 5 3450U
RAM (Memória)	8GB ou superior
Tamanho da Tela	13 polegadas ou superior
Conectividade	Wi-Fi (802.11ac - 5GHz) ou superior
Armazenamento	280 GB SSD ou superior

### Recomendações de Chromebook

Se a família optar pelo chromebook as recomendações são baseadas na disponibilidade de produtos no Brasil e levando em consideração a Política de Atualização Automática do Google.

MODELO / MARCA	POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA (GOOGLE)
Chromebook Acer C733-C6M8	junho 2026
Chromebook Acer C733T-C0QD	junho 2026
Chromebook Lenovo 100e (2ª Geração)	junho 2026
Samsung Chromebook 4	junho 2027

## 16.7 Uso de Computadores na Biblioteca

Os estudantes têm acesso aos computadores da biblioteca somente durante o horário escolar e sob supervisão do bibliotecário ou do professor. Os computadores da biblioteca podem ser usados somente para pesquisa.

## 16.8 Uso da Tecnologia da Informação na Educação Infantil

A escola fornece aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental 1 um laboratório de tablets e chromebooks que são usados por professores e assistentes para enriquecer o ensino e enriquecer a aprendizagem. Por meio de softwares pré-selecionados e/ou exercícios digitais preparados pelos docentes, os alunos utilizam o equipamento para reforçar o que é trabalhado em sala de aula.

## 16.9 Isenções de Responsabilidade

A escola não é responsável pela manutenção preventiva ou corretiva nem pela segurança dos dispositivos pessoais em sua rede. Isso é de responsabilidade do proprietário.

A Escola das Nações não se responsabiliza pelo uso de software não licenciado em dispositivos privados de sua rede. Se necessário, a instituição informará a uma empresa de software a existência desses dispositivos e dos dados de contato pessoal do usuário.

1. Os usuários são os únicos responsáveis por dano a seu dispositivo eletrônico causado por acidente, mau uso, contato com líquidos ou alimentos, fogo ou outras causas externas.
2. A Escola das Nações não assume responsabilidade em situações a seguir.
  - a. Informações armazenadas em dispositivos removíveis (canetas ou pen drives), discos rígidos ou servidores.
  - b. Informações recuperadas por meio de computadores, redes da escola ou on-line.
  - c. Bens pessoais usados para acessar computadores, redes da escola ou on-line.
  - d. Dívidas financeiras não autorizadas resultantes do uso de recursos e contas escolares para acessar a internet.

## 17. Normas de Conduta Geral do Aluno

A Escola das Nações acredita que um ambiente saudável, com direitos e deveres definidos, oferece oportunidade a todos os estudantes de desenvolver seu potencial e suas habilidades como seres humanos e cidadãos do mundo.

### 17.1 Depredação do Patrimônio Escolar

Alunos que depredarem ou danificarem o patrimônio da Escola, incluindo acervo de livros-textos e acervo da biblioteca, serão responsabilizados e deverão proceder ao pagamento do prejuízo dos itens.

### 17.2 Frequência às Aulas

O pai/responsável deverá entrar em contato com a Escola pela manhã, caso o aluno esteja ausente no dia. A lei brasileira é clara no sentido de que o estudante não poderá faltar às aulas em mais de 25% do total de dias letivos do ano. Cabe ao discente participar de todas as atividades previstas no calendário escolar. Faltas prolongadas comprometem o processo de ensino e de aprendizagem.

Nos casos de falta, por motivo diferente de saúde, é responsabilidade da família e do aluno procurar informações a respeito de atividades e de deveres a ser feitos durante o período de ausência, além dos conteúdos perdidos.

Os professores não estão autorizados a preparar provas nem testes antes do período previsto pelo calendário escolar.

### 17.3 Faltas Justificadas

A presença às aulas é obrigatória, exceto em casos de doença, em que se exige apresentação de atestado médico. Se o aluno precisar faltar, os pais/responsáveis devem comunicar à Escola com antecedência, quando possível, ou até as 9 horas do dia em questão.

Caso o aluno precise se ausentar por mais de cinco dias letivos, o atestado deverá ser entregue antes do retorno.

É considerada falta justificada quando o estudante estiver ausente por envolvimento em atividades promovidas pela Instituição, como eventos esportivos, olimpíadas acadêmicas, apresentação de projetos em outras cidades, estado ou país, alistamento militar etc.

O aluno que for federado a uma entidade esportiva também terá falta justificada no período de competição mediante apresentação prévia da declaração do órgão competente.

Orienta-se que os familiares não agendem viagens durante o período escolar.

Em caso de doença durante o período de provas, a família deve entrar em contato, por escrito, com o coordenador e/ou a orientadora educacional. Sem essa informação, o estudante poderá perder o direito à segunda chamada da prova.



## 17.4 Frequência às Aulas de Educação Física

As aulas de Educação Física são de frequência obrigatória. A elas são aplicadas as mesmas normas regimentais estabelecidas para os demais componentes curriculares. Apresentando o atestado médico, os estudantes não precisam participar da aula mas, ainda assim, devem estar presentes.

## 17.5 Deveres dos Alunos

A Escola das Nações espera que os alunos desenvolvam posturas de responsabilidade por seu aprendizado e por seu comportamento, que apliquem as virtudes aprendidas em sala de aula nas situações do dia a dia e que apresentem conduta de acordo com os princípios que regem a Instituição. De maneira geral, espera-se que o estudante tenha atitudes como as listadas a seguir, em atividades escolares, dentro e fora do ambiente escolar.

1. Trate os outros com cortesia, respeito e consideração.
2. Respeite diferentes valores e opiniões.
3. Participe ativamente das aulas e das atividades planejadas.
4. Use linguagem apropriada e respeitosa.
5. Honre e respeite o uniforme escolar em qualquer ocasião.
6. Mantenha o locker fechado.
7. Respeite a propriedade dos outros da Escola.
8. Siga regras e procedimentos que promovam a ordem e a cooperação, respeitando o direito do outro.
9. Comporte-se de forma a manter a saúde e a segurança própria e dos demais.
10. Resolva conflitos calmamente por meio do diálogo ou com o apoio e intervenção da orientadora educacional ou de outro profissional da Escola.
11. Demonstre afeição com discrição, evitando contatos físicos em público.
12. Não se envolva em discussões verbais, ameaças, atos violentos nem bullying.

## 17.6 Conduta Não Apropriada

Os itens a seguir se referem a ações vedadas aos alunos. Caso haja desrespeito a eles, os estudantes estarão sujeitos à aplicação das medidas socioeducativas de acordo com a política de disciplina da Escola e os procedimentos disciplinares de cada segmento, disponíveis com o coordenador.

1. Não conformidade com as normas relativas ao uso do uniforme completo.
2. Recusa a fazer ou completar as atividades de sala de aula.
3. Negação em atender, ou atender inadequadamente, às instruções de um funcionário do sistema escolar.

4. Ausência não autorizada da sala de aula ou da Escola por um período do dia.
5. Saída da Escola e volta, durante a semana de provas, exceto para os alunos que tenham permissão dos pais, ou que façam atividades After School.
6. Uso não autorizado de propriedade escolar ou pessoal.
7. Uso de telefones celulares ou de outro tipo de aparelho eletrônico, como iPods, durante as aulas, sem permissão do professor. No caso de descumprimento dessa norma, o celular e/ou aparelho eletrônico será confiscado pelo professor e entregue ao coordenador assistente. O pai/responsável será comunicado, e o aparelho, devolvido ao aluno ao final do dia.
8. Demonstração de afeto não adequada ao ambiente.
9. Comportamento inadequado (ex: correr ou gritar nos corredores).
10. Acesso aos computadores da Escola, ou mudança de informações neles contidas, sem autorização, ou para propósitos não apropriados ao ambiente escolar.
11. Uso de linguagem ou de gestos obscenos, agressão verbal ou intimidação de colegas.
12. Intimidação de colegas.
13. Todos os tipos de bullying (cyberbullying, emocional, físico etc.)
14. Agressão física.
15. Desrespeito aos professores e/ou aos demais funcionários da Escola.
16. Desonestidade ou cola.
17. Plágios ou cópia do trabalho de outro.
18. Desrespeito à limpeza das dependências da Escola.
19. Furto.
20. Vandalismo/ dano à propriedade.
21. Posse, venda e/ou uso de produtos de fumo.
22. Posse ou venda de drogas ou de bebidas alcoólicas, ou estar sob efeito dessas substâncias.
23. Qualquer outra infração que a administração do segmento considere razoável ser acrescida a essas categorias, depois de investigação e de considerações das circunstâncias atenuantes.
24. Automutilação (cutting).

## 17.7 Disciplina

A Escola das Nações busca garantir a segurança e o bem-estar dos alunos no campus. Esforça-se para oferecer condições ideais para o desenvolvimento social, emocional, moral e cognitivo dos estudantes, levando em consideração a diversidade refletida na instituição.

O Programa Disciplinar segue os princípios de justiça e de igualdade baseados no respeito mútuo e no incentivo às relações de cooperação. Assim, cultivamos valores

e virtudes entre alunos e funcionários e enfatizamos o comportamento e as atitudes éticas. Esperamos que todos os membros da comunidade cumpram as três regras de ouro: ser gentil, ser respeitoso e ser responsável.

O dia a dia escolar propicia uma série de situações que, se bem-aproveitadas, podem gerar grande aprendizado no aspecto dos relacionamentos interpessoais e da capacidade de enfrentar desafios. A esse respeito, quando a ajuda é necessária, os alunos entram em contato com um dos adultos no campus: professores, monitores, assistentes, orientadores, coordenadores, diretor acadêmico e diretor executivo.

Em casos envolvendo comportamentos inadequados ou dificuldades emocionais que não sejam resolvidos imediatamente, o estudante será encaminhado ao coordenador ou orientador do respectivo segmento, que lhe prestará a assistência necessária.

O coordenador ou o administrador designado encarregado da disciplina no segmento aplicará as medidas disciplinares adequadas, de acordo com a natureza da situação. Cada caso será analisado considerando contexto em que ocorreu, idade e maturidade do aluno, conduta geral e se o comportamento é recorrente.

Os estudantes que não atenderem às expectativas comportamentais da escola podem estar sujeitos a ações disciplinares progressivas como as seguintes.

- Uma advertência oral
- Uma advertência escrita, ou uma nota na agenda escolar do aluno, que os pais / responsáveis deverão assinar no prazo de vinte e quatro horas
- Um recesso e/ou almoço supervisionado ou estruturado
- Um Código de Conduta ou Termo de Compromisso específico, escrito e assinado
- Suspensão de representação da escola em eventos dentro ou fora do campus
- Suspensão dentro da escola
- Suspensão extraescolar
- Período probatório
- Desmatrícula da escola

Embora as medidas disciplinares acima observadas possam progredir sequencialmente, dependendo das circunstâncias de cada caso, a escola se reserva a prerrogativa de aplicar qualquer medida que julgar adequada para defender os valores institucionais e proteger a segurança e a integridade de todos os membros da comunidade.

No caso de violações graves, como comportamentos que ameacem a integridade e a segurança do ambiente de aprendizagem da escola, será convocada uma comissão disciplinar composta por um representante de proteção de menores, coordenador do segmento e diretor acadêmico para determinar a resposta disciplinar adequada. Se a comissão disciplinar decidir desmatar e cancelar o contrato de um aluno, a família poderá ter um período de dois dias para apresentar recurso escrito ao diretor executivo que, a seu critério final e exclusivo, reafirmará ou modificará a decisão da comissão disciplinar.

A desmatrícula imediata, a critério do diretor executivo, ocorrerá em caso de conduta perigosa ou extrema, posse de armas, álcool ou drogas, ou comportamento de forma que coloque a própria vida ou a vida de outro em perigo.

## **17.8 Uso de Álcool, Fumo ou Drogas**

É proibido o uso de fumo, de drogas e de álcool nas dependências e nas imediações da Escola. A Instituição está autorizada a tomar decisões para proteger o bem-estar dos outros alunos e o prestígio diante da comunidade.

Os discentes não têm permissão de trazer à Escola nenhum produto de fumo, nem usá-los nas dependências. A proibição se estende aos ônibus escolares e aos espaços em que ocorram atividades organizadas e supervisionadas pela Instituição.

Os discentes estão estritamente proibidos de trazer ou de ter em sua posse substância alcoólica ou outras que alterem o humor, assim como utilizar quaisquer delas na área escolar e em atividades escolares, e frequentar a Escola e as atividades escolares sob a influência de álcool ou de outra substância que altere o humor. A violação dessa norma resultará em sérias medidas disciplinares, inclusive expulsão.

- A utilização de fumo pelo aluno resultará em suspensão e solicitação de encontro com os pais/responsáveis. Se repetida, levará à expulsão.
- A utilização de drogas e/ou álcool pode acarretar expulsão.

## **17.9 Demonstração de Afeto em Público**

Demonstrações de afeto em público, como beijar colegas ou sentar no colo de pessoas, não são consideradas apropriadas à área escolar nem às atividades promovidas pela Instituição, como eventos, festas e excursões.

O aluno com comportamentos dessa natureza receberá advertência oral de qualquer professor, assistente, monitor ou coordenador. A orientadora educacional conversará com ele para que compreenda bem o tipo de comportamento que a Escola considera apropriado. Poderá ocorrer uma reunião com os pais/responsáveis, além de advertência escrita, caso o ato persista.

## **18. Uniforme Escolar**

Todos os estudantes devem usar camiseta azul ou branca com o logotipo da Escola e tênis ou sapatos fechados. (Poderão ser usadas camisetas relativas a eventos da Escola - esportivos, por exemplo - ou aprovadas pela direção).

É obrigatório o uso do uniforme para todos os estudantes - do Nursery ao Grade 12.

Por questão de segurança, o uso de chinelos não é permitido, salvo em casos de pés machucados. São permitidas apenas bermudas, na altura do joelho, que fazem parte do uniforme, calças jeans (sem rasgos) ou calças azul-marinho. O único tipo de shorts permitidos são aqueles que fazem parte do uniforme escolar. O uniforme escolar não poderá ser alterado nem customizado sem a autorização da Escola. Qualquer sugestão de alteração deverá ser encaminhada à equipe executiva e administrativa para análise.

O aluno que vier à Escola sem o uniforme sofrerá as seguintes sanções.

1. Advertência oral
2. Advertência escrita e comunicado aos pais/responsáveis
3. Não será autorizado a entrar em sala de aula até que o responsável traga o uniforme.

A Escola das Nações adota uniforme pelas seguintes razões.

- É econômico e prático.
- É confortável.
- É fator de igualdade entre os alunos, evitando situações de discriminação.
- Facilita a identificação e a proteção do estudante dentro e fora do recinto escolar.

O jaleco de algodão branco, da Escola, obedece às normas de segurança. É, portanto, de uso obrigatório, bem como o uso de calça jeans, tênis e meias nas aulas de Laboratório

## 18.1 Uniforme de Educação Física

É obrigatório o uso do uniforme apropriado para a prática esportiva: camiseta da Escola, short ou calça de moletom, taclel ou suplex, tênis e meias.

## 19. Calendário de Eventos

Consulte o site da Escola para calendário escolar.

Informações a respeito dos eventos serão periodicamente enviadas. É importante ressaltar a relevância da participação e do envolvimento das famílias.

## 20. Políticas e Procedimentos

### 20.1 Agenda Escolar

É obrigatório o uso da Agenda Escolar pelos alunos do Nursery ao Grade 5. É o principal meio de comunicação entre família e Escola. Nela são registradas datas importantes, tarefas de casa e bilhetes que se façam necessários.

Pede-se aos pais/responsáveis de alunos dos Nursery ao Grade 5 que verifiquem e assinem a Agenda de seus filhos diariamente. Os comunicados escolares são colados ou grampeados nela. Os assistentes são responsáveis por verificar e assinar a Agenda diariamente, comunicando aos professores quaisquer mensagens enviadas pela família.

### 20.2 Os Deveres de Casa

Deveres de casa são importantes à medida em que constituem práticas com objetivo de apoiar o aprendizado. Ajudam a preparar os alunos para avançar na construção de conhecimentos - pesquisar um assunto, mapear o que foi visto, ligar o que está sendo

estudado a novas habilidades ou novos conceitos. Ajudam, também, a desenvolver bons hábitos de estudo e responsabilidade.

Os tipos e a quantidade diária de deveres são decididos pelas equipes que trabalham com o ano/a série de acordo com o nível de escolaridade, a área e o ano escolar.

O papel dos pais nos deveres de casa é oferecer um ambiente de apoio para a execução das tarefas. Ou seja, ajudar os filhos a organizar o trabalho, garantindo que estejam em local adequado, com os materiais necessários e dedicando o tempo necessário às atividades.

Os pais não devem ensinar aos filhos, porque se o aluno está tendo dificuldades, essas informações devem ser passadas ao professor para que ele ofereça o apoio adequado. Se um aluno manifesta dificuldades frequentes, os familiares devem entrar em contato com o professor.

### **Responsabilidades dos Alunos com Relação aos Deveres de Casa**

- Ouvir atentamente e fazer perguntas relacionadas às instruções dadas sobre os deveres de casa.
- Anotar os deveres de casa corretamente na agenda (Ensino Fundamental I).
- Dedicar tempo e escolher local adequado para fazer os deveres de casa em ambiente sem distrações.
- Fazer e entregar os deveres de casa no prazo determinado.
- Praticar honestidade acadêmica.
- Procurar o professor para saber quais foram os deveres de casa não entregues.
- Praticar bons hábitos de estudo e produzir trabalhos de alta qualidade.

### **Responsabilidades do Professor com Relação aos Deveres de Casa**

- Utilizar esse tipo de atividade para aprimorar o aprendizado, nunca como forma de punição nem substituição do ensino em sala de aula.
- Descrever os deveres de casa na lousa ou na plataforma apropriada on-line.
- Corrigir os deveres de casa.
- Propor deveres que sejam relevantes e claros.
- Variar os deveres de casa utilizando diferentes abordagens e estilos.
- Auxiliar alunos que tenham dificuldades para fazer os deveres de casa.
- Ensinar e encorajar bons hábitos de estudo.
- Fornecer feedback em tempo oportuno sobre os deveres de casa.
- Fornecer descrições com detalhamento dos prazos para projetos longos.
- Entrar em contato com pais de alunos que, com frequência, não entregam deveres de casa.

## Responsabilidades dos Pais com Relação aos Deveres de Casa

- Utilizar a agenda e a plataforma apropriada on-line para ajudar a garantir que os alunos façam os deveres de casa, entregando-os no prazo determinado.
- Proporcionar um local quieto e estabelecer uma rotina para realização dos deveres de casa.
- Promover atitude positiva com relação aos deveres de casa e aos seus benefícios.
- Ajudar o filho e orientá-lo conforme necessário, porém, não fazer os deveres por ele.
- Incentivar o filho a fazer o seu melhor e não simplesmente o mínimo esperado.
- Entrar em contato com o professor, se o filho estiver com dificuldades em um dever de casa ou em uma área do conhecimento.

No Ensino Fundamental 2 e no Ensino Médio, não são dados deveres para ser feitos durante as férias, com exceção de tarefas estratégicas, quando necessário, para aulas de *Advanced Placement (AP)*.

No Ensino Fundamental 1, os deveres de casa são solicitados em dias específicos para cada área. Os que são passados na sexta-feira não precisam ser entregues na segunda-feira seguinte. Os alunos que não completarem as tarefas durante a aula podem ser convidados a terminá-las como lição de casa.

Há deveres de casa na Educação Infantil (ECE), entretanto é opcional e fica a critério dos pais. Recomendamos uma rotina de leitura para os alunos em todas as séries.

Na Escola das Nações, não são dadas notas para os deveres de casa.

## 20.3 Composição e Alteração das Turmas

De acordo com os procedimentos adotados pela Escola, nos finais de anos letivos, cada turma é avaliada e reorganizada. Esse fato visa a equilibrar habilidades acadêmicas e de liderança, de cidadãos do mundo, hábitos de trabalho em sala de aula, fatores de comportamento, vínculos entre estudantes, número de meninos e de meninas e cidadania.

Colocar os estudantes em uma turma mais adequada para eles é uma forma de ajudá-los a manter o foco na aprendizagem, o principal objetivo da Escola. No início do ano, durante o Open House, é divulgada a lista dos alunos com as mudanças necessárias.

A distribuição e a alteração dos discentes nas turmas são feitas observando-se critérios que visam a favorecer um maior equilíbrio entre os grupos. São os seguintes.

- Domínio da língua portuguesa e da língua inglesa e necessidade de suporte extra para nivelamento com o ano que o aluno cursa.
- Número de estudantes por sala
- Número de meninos e de meninas por sala
- Qualidade das relações interpessoais entre os estudantes

- Diferentes necessidades educacionais dos alunos

A atribuição de uma turma ao aluno, quando de seu ingresso na Escola, é responsabilidade do comitê de admissões juntamente com a equipe pedagógica de cada segmento.

A troca de alunos nas turmas é de responsabilidade exclusiva do conselho de classe, composto por membros da direção, professores, coordenador e orientadora educacional.

## **20.4 Direitos de Imagem e Copyright**

O responsável pelo estudante cede, gratuitamente, o direito de imagem do aluno, pelo qual é responsável legal, para figurar, individual ou coletivamente, em campanhas institucionais ou publicitárias da Escola das Nações, observados a moral e os bons costumes.

Da mesma forma, o responsável cede, gratuitamente, o direito de edição e de publicação (copyright) de trabalhos escolares de qualquer natureza, que poderão ser editados ou publicados em obras organizadas pela Escola das Nações, sempre com a indicação do autor.

## **20.5 Animais nas Dependências da Escola**

Não é permitido aos alunos trazer animais à Escola nos dias regulares nem em eventos. Excepcionalmente, em projetos específicos, como “Feira de Ciências”, os pais/responsáveis e os estudantes serão comunicados e orientados antecipadamente a esse respeito.

## **20.6 Lockers–Grades 6-12**

No início do ano letivo, cada aluno recebe um locker. Assim, fica responsável pelos materiais e pelo bom uso desse espaço, que deverá ser mantido fechado com cadeado. A Escola não se responsabiliza por itens perdidos em lockers abertos. Não é permitida a troca de lockers sem autorização da orientadora educacional.

## **20.7 Achados e Perdidos**

Quaisquer pertences deixados pelos alunos devem ser encaminhados à secretária do Fundamental I, que está encarregada de receber e guardá-los no local apropriado. Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, há áreas destinadas a itens achados e perdidos.

O armário de “Achados e Perdidos” (do Nursery ao Grade 1) encontra-se no corredor ao lado da sala de Música. Para os Grades 2-5, encontra-se na sala da assistente de coordenação. Os itens perdidos por alunos dos Grades 6-12 são de responsabilidade dos próprios estudantes. Em casos de perdas, o fato deve ser comunicado aos monitores.



Recomendamos que todos os itens pessoais (camisetas, agasalhos, jaquetas, estojos de lápis e canetas, jogos, mochilas, cadernos e instrumentos musicais) sejam devidamente identificados com o nome completo do aluno. Os materiais e os objetos pessoais devem ser guardados nas mochilas (Nursery - Grade 5) ou nos lockers (Grades 6-12).

O armário de “Achados e Perdidos” (do Nursery ao Grade 1) encontra-se no corredor ao lado da sala de Música. Para os Grades 2-5, encontra-se na sala da assistente da coordenação. Os itens perdidos por alunos dos Grades 6-12 são de responsabilidade deles mesmos. Em casos de perdas, o fato deve ser comunicado aos monitores.

Itens não procurados e/ou não identificados são doados a instituições de caridade ao final de cada semestre.

## **20.8 Objetos Não Apropriados ao Ambiente Escolar**

### **Equipamentos e jogos eletrônicos**

O uso de equipamentos e de jogos eletrônicos não é permitido pelos alunos da Educação Infantil ao Grade 5. A Escola não se responsabiliza pela reposição deles em caso de dano ou de perda.

São incentivadas brincadeiras e jogos que favoreçam o convívio e a interação social (inclusive jogos de cartas e de tabuleiro)

### **Skates, Patins e Bicicletas**

Por razões de segurança, é proibida a utilização de skates, patins, tênis com rodinhas, bicicletas, chuteiras e similares dentro da Escola.

A Escola das Nações não é responsável por objetos de valor (joias ou similares) não pertinentes às atividades pedagógicas.

## **20.9 Dia de Compartilhar**

### **Educação Infantil e Grade 1**

Cada professor estabelecerá o dia da semana em que será permitido trazer itens à Escola para compartilhar com os colegas. Recomendamos que os brinquedos sejam simples - fotos, livros etc. Itens frágeis, valiosos ou que contenham peças pequenas não devem ser enviados. Itens que incitem violência - arco e flecha, espadas, revólveres e similares não são permitidos. Pedimos a colaboração de todos no sentido de observar essas regras. Lembramos que a Escola não se responsabiliza por itens perdidos nem quebrados, e que equipamentos e jogos eletrônicos não são autorizados na Educação Infantil.

### **Grades 2-5**

É permitido trazer itens à Escola para compartilhar com os colegas às sextas-feiras. Recomenda-se que sejam simples e possam ser socializados. Itens frágeis, valiosos

ou que contenham peças pequenas não devem ser enviados. Itens que incitem violência - revólveres, espadas e similares - não são permitidos, assim como patins, skates e tênis com rodinhas. Jogos de tabuleiro e de cartas são permitidos em todos os dias da semana. Jogos de tabuleiro e de cartas são permitidos em todos os dias da semana.

Constitui uma das funções da Escola auxiliar o aluno no processo educativo com ênfase na responsabilidade em relação aos objetos pessoais e alheios. No entanto, ela não se responsabiliza pela reposição de brinquedos em caso de dano ou perda.

Jogos eletrônicos não são autorizados nos Grades 2 a 5.

## **20.10 Uso do Telefone da Escola**

O telefone da Escola é reservado para emergências, agendamentos de reuniões e assuntos administrativos. Solicita-se aos pais/responsáveis e aos alunos que organizem seus compromissos antes de chegar à Escola.

Os estudantes que precisarem fazer uma ligação devem procurar a orientadora educacional do seu segmento para obter autorização. Não é permitido fazer ligações do telefone da telefonista nem da secretaria.

O telefone da Escola não deve ser usado para assuntos que se relacionem com esquecimento de deveres de casa, pedidos de almoço, compromissos após o horário de aula ou outros de cunho pessoal.

### **Particular**

Se houver necessidade de o aluno trazer um aparelho celular para a Escola, este deve permanecer desligado e dentro da mochila ou do locker. Não se permite que os aparelhos fiquem ligados durante as aulas. A Escola não se responsabiliza por danos ao aparelho nem perda dele.

O uso de celulares no campus da Educação Infantil e no Ensino Fundamental I é proibido devido ao fácil acesso à itens não apropriados na internet.

### **Recados**

Os pais/responsáveis que precisem mandar recados aos filhos devem fazê-lo até as 14h30, para que a equipe tenha tempo hábil de dar o aviso.

## **20.11 Comportamento Durante as Refeições**

Os alunos são orientados a apresentar bons modos, cortesia e respeito em todos os momentos, especialmente no horário das refeições. A nutricionista escolar acompanha a alimentação dos estudantes, oferece cursos e atividades que reforçam a importância de uma alimentação balanceada e saudável.

## 20.12 Aniversários

### Educação Infantil e Grade 1

No dia do aniversário da criança, sugerimos que os pais/responsáveis registrem esse fato na Agenda e enviem um objeto ou foto dela que possa ser compartilhado com o grupo no momento da rodinha (exemplos: roupa de bebê, brinquedo predileto, foto em família etc.). Esse será um dia especial para a criança, já que a data será comemorada em sala de aula com os amigos e os professores. Lembramos que esse evento é interno.

Além dessa celebração, ao final de cada mês, a Escola providenciará um bolo para a comemoração. Não é permitida a presença de familiares nem de outros convidados nesse momento de celebração interna.

Convites para festas de aniversário que acontecerão em casa de aluno ou em outro local poderão ser enviados na Agenda desde que todos da sala sejam convidados. Se a família desejar convidar somente alguns estudantes, os convites não poderão ser colocados na Agenda pelo professor.

É importante salientar que bolos de aniversário, ou qualquer outro tipo de lanche, não serão permitidos devido a alergias ou restrições alimentares.

Em casos de celebrações fora da Escola, logo após o horário das aulas, pedimos que os familiares entrem em contato com a secretaria do segmento para receber as orientações devidas.

A secretaria escolar fornece lista de contatos telefônicos apenas dos alunos da sala do aniversariante.

Nenhum alimento, presente ou outros itens devem ser enviados para ser distribuídos entre os alunos.

### Grades 2-12

Não é permitida a comemoração formal de aniversários nem outro tipo de festa nas dependências da Escola, com exceção das promovidas pela Instituição.

Para os alunos dos Grades 6 a 12, pequenas comemorações podem ocorrer no refeitório durante o horário de almoço com a presença de todos os colegas da turma e sem os familiares. Para os estudantes dos Grades 2 a 5, a comemoração pode acontecer nas salas de aula. É importante salientar que bolos de aniversário, ou qualquer outro tipo de lanche, não serão permitidos devido a alergias ou restrições alimentares.

Convites para festas de aniversário que acontecerão em casa de aluno ou em outro local poderão ser enviados na Agenda desde que todos da sala sejam convidados. Se a família desejar convidar somente alguns alunos, os convites não poderão ser colocados na Agenda pelo professor.

Os alunos não poderão sair da Escola em grupo para comemoração de aniversário em outro local durante o horário de aula. Dos Grades 2-5, caso algum pai queira providenciar o transporte aos convidados para o local da festa de seu filho, logo após a aula, esse procedimento será de sua inteira responsabilidade. Lembramos que, nesse caso, todos os estudantes deverão estar autorizados pelos pais. O pedido para essa autorização deverá ser

enviado juntamente com o convite pelos pais do aniversariante. A Escola não se responsabiliza em fornecer formulários nem organizar a saída.

A Secretaria Escolar fornece lista de contatos telefônicos apenas dos alunos do ano do aniversariante.

## **20.13 Formatura e Cerimônias de Transição**

Todas as cerimônias de formatura e eventos de transição são agendadas no início do ano letivo e não podem ser alterados após a data definida.

### **Grade 1**

De acordo com a Lei 11.274/2006, o *Grade 1* passou a fazer parte do Ensino Fundamental. O evento da formatura cede lugar ao Projeto de Transição. Várias atividades são cuidadosamente planejadas para que as crianças possam conhecer o novo campus e se adaptar a ele. As visitas às novas salas de aula e aos parques e os almoços no refeitório da sede são exemplos de atividades que facilitam o ritual de passagem. São, sem dúvida, momentos de celebração não somente das conquistas pedagógicas dos alunos, mas, também, das amizades construídas. Agradecemos aos pais e aos professores a dedicação durante essa fase tão especial na vida das crianças.

### **Grades 9 e 12**

A formatura é um dos momentos mais significativos na vida do aluno e celebra a culminância de um ciclo de aprendizagem de sucesso. Tanto a cerimônia do Grade 9, que marca o término do Ensino Fundamental, quanto a formatura do Grade 12 são eventos pedagógicos extremamente importantes, partes vitais do programa escolar. São momentos de celebrar conquistas acadêmicas, desenvolvimento de caráter, amizades, relacionamentos com os professores e expressão de profunda gratidão aos pais/responsáveis que, com dedicação e sacrifício, fizeram essas oportunidades possíveis.

Sempre se cria um comitê de pais/responsáveis para planejamento de ações - como pagamento de taxa mensal para custear os eventos, bake sales, rifas, talent show - que ajudarão na organização da festa (aluguel, bufê, convites, segurança etc.).

O comitê é responsável por organizar reuniões periódicas com os demais pais/responsáveis e mantê-los informados. A Escola providencia um coordenador ou uma orientadora para acompanhar e ajudar nas decisões.

Um dos pontos positivos de haver adultos apoiando esse processo é oferecer modelos para os jovens, em ações e não em palavras, e mostrar que a celebração pode ser maravilhosa sem o uso de estimulantes artificiais.

Geralmente, fazemos a comemoração de formatura dos alunos do Grade 12 na Escola. As famílias podem planejar uma celebração adicional fora do campus depois da solenidade de formatura.

De acordo com as leis nacionais e com o Regimento Escolar, não é permitido servir bebidas alcoólicas a menores na Escola nem em estabelecimento que funcione como extensão dela. Essa restrição inclui formaturas e demais eventos.

## **20.14 Associação de Pais e Mestres (APM)**

Os propósitos da APM são os seguintes.

- Apoiar os objetivos da Escola por meio do serviço voluntário, das atividades destinadas a angariar fundos para eventos e da criação de mais oportunidades educacionais para os estudantes.
- Organizar eventos sociais aprovados pela Assembleia e pela Diretoria da EdN, com vistas a beneficiar a vida de todos os membros da comunidade escolar e enriquecê-la.
- Facilitar e fortalecer a comunicação entre os membros da comunidade escolar em cooperação com a administração da Escola das Nações.
- Desenvolver relação cooperativa entre os pais, os estudantes, os professores e a administração da Escola das Nações.

## **20.15 Pais Colaboradores**

No início do ano letivo, os pais elegem um pai colaborador que será responsável por promover e enriquecer a parceria entre Escola e família, engajando-se em projetos e atividades socioeducativas e facilitando a comunicação mais efetiva entre as partes. Ele estará em constante contato com os demais pais da turma, participará dos planos estratégicos para a melhoria da Escola apoiando-os e buscando maneiras de auxiliar a Instituição nos seus esforços para criar um ambiente cada vez mais favorável à aprendizagem.

Todos os pais membros da Escola das Nações são considerados candidatos a essa posição, e a eleição é realizada sem nenhuma forma de campanha. Todos são convidados a votar em um representante por turma, e a reeleição seguida só é permitida uma única vez para possibilitar que outros pais participem do processo. A administração da Escola se reserva o direito de fazer exceções a essa regra.

A eleição do pai colaborador geralmente acontece durante as primeiras semanas do ano letivo, no primeiro encontro de pais/responsáveis – Casa Aberta – Open House - para o qual todos são convidados. O pai colaborador é eleito com os seguintes objetivos.

- Representar a turma pela qual foi escolhido, encaminhando sugestões ao coordenador de cada segmento, sendo o elo de fortalecimento das relações entre família e Escola.
- Trabalhar de forma proativa e ética na busca de soluções aos desafios e aos problemas que afetem a Escola, dando retorno à equipe administrativa sempre que necessário.
- Colaborar para o cumprimento da Missão da Escola.
- Participar de reuniões com os coordenadores sempre que houver demanda, ou solicitá-las.

- Estimular os demais pais a apoiar a Escola, mantendo atitudes positivas em relação às iniciativas da Instituição.

Além dessas atribuições, contamos com a colaboração nas seguintes áreas.

### **Eventos**

- Participação na organização e na divulgação dos eventos da Escola (aniversário da Escola, Festival das Nações, Festival das Luzes, Festa Junina, Dia do Estudante, Dia dos Professores)

### **Educação Continuada**

- Indicação de palestrantes para o Ciclo de Palestras noturnas, com temas de interesses diversos que promovam enriquecimento e crescimento para alunos, familiares e funcionários.

### **Participação em Comitês da Escola**

- Acolhimento das novas famílias da EdN para recepção e entrosamento dos novos membros à comunidade de pais

Acredita-se que Escola e Família devam estar sempre comprometidas com a formação da cidadania.



# Annex I: Política de Proteção à Criança

*“A educação e a instrução das crianças estão entre os atos mais meritórios da humanidade e atraem a graça e o favor do Todo-Misericordioso, pois a educação é o indispensável fundamento de toda a excelência humana e permite ao homem ascender às alturas da glória eterna.” Abdu’l-Bahá*

## Introdução

O bem-estar da criança é elemento essencial para a realização acadêmica e o sucesso holístico.

Todo aluno tem direito a um ambiente seguro, acolhedor e fomentador. A Escola das Nações se empenha em criar um ambiente escolar que proteja o bem-estar integral do aluno e aperfeiçoe seu crescimento e desenvolvimento. Abraçamos a diversidade de origens e de culturas em nossa comunidade escolar. Adotamos medidas ativas não apenas no sentido de preservar os direitos do aluno, como também de auxiliá-lo a entender tais direitos e a encontrar apoio por meio de intercessores adultos.

O abuso infantil e a negligência violam os direitos da criança e constituem impedimentos à sua educação e ao desenvolvimento saudável. A Escola das Nações subscreve a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança da qual o Brasil é signatário. Ademais, a instituição cumpre com a legislação estadual e a federal, com o Estatuto da Criança e Adolescente – ECA (Lei Federal nº. 8.069/1990), bem como com as normas de bem-estar e proteção à criança (*Child Protection Assurances*) da Cognia, nossa Agência Credenciadora internacional.

Como escola, é nosso dever moral e jurídico salvaguardar o bem-estar de alunos e alunas que usufruem nossas instalações ou participam de nossos programas e nossas atividades.

O Manual de Proteção à Criança da Escola das Nações apresenta os procedimentos que corpo docente, pessoal de apoio, pais, alunos, voluntários, terceirizados e consultores devem por obrigação seguir com vistas a maximizar a proteção e a segurança da criança e a dar resposta rápida e efetiva caso qualquer forma de abuso seja observada, suspeitada ou denunciada.

O objetivo é manter um ambiente que proteja a criança tanto pela prevenção contra o abuso infantil, antes que qualquer fato ocorra quanto por detecção precoce, intervenção e denúncia. Nossa estratégia consiste em assegurar que corpo docente, terceirizados, professores iniciantes, estagiários, voluntários, pais e alunos estejam cientes dos aspectos relacionados ao abuso e à negligência infantil e familiarizados com os procedimentos de denúncia obrigatória preconizados locais, nacional e internacionalmente, inclusive quando, como e quem denunciar.

As informações contidas neste Manual de Pais e Alunos são apenas de cunho introdutório, apresentando descrição resumida do conteúdo do nosso Manual de Proteção à Criança [Child Protection Handbook]. Os pais podem acessar o texto integral do Manual no Portal dos Pais no site da Escola.



## **Definição de Abuso Infantil e Negligência**

Abuso infantil constitui “toda sorte de maus tratos físicos e/ou emocionais, abuso sexual, negligência, tratamento negligente, exploração comercial ou de outra natureza, que resultem em danos reais ou potenciais a saúde, sobrevivência, desenvolvimento ou dignidade da criança no contexto de uma relação de responsabilidade, confiança ou poder” (Organização Mundial da Saúde).

Negligência é a omissão persistente em atender às necessidades físicas ou psicológicas básicas da criança, que possam resultar em comprometimento grave à sua saúde ou ao seu desenvolvimento.

O educador, por ter, durante um período, oportunidade de observar e interagir com as crianças, está em posição privilegiada para reconhecer quando elas precisam de auxílio e proteção. Portanto, é obrigação dele identificar a criança que precisa de auxílio e proteção e assegurar que ela e sua família usufruam os serviços necessários para remediar qualquer situação que constitua abuso infantil e negligência.

## **Denúncia e Notificação**

### **Em Caso de Suspeita de Abuso**

Os membros da equipe escolar devem, obrigatoriamente, informar ao diretor ou ao orientador, ao tomar conhecimento de casos de alunos que apresentem quaisquer dos sintomas ou características anteriormente mencionados, ou caso percebam sinais de comportamentos de risco como depressão, autolesão, abuso de substâncias, ou ainda quando haja suspeita de que um aluno possa ser vítima de bullying ou do uso prejudicial da internet.

### **Quando Denunciar uma Suspeita de Abuso**

Quando, por observação própria, ou por denúncia, o docente suspeita de que uma criança esteja sofrendo abuso ou exibindo comportamentos de risco, deve, obrigatoriamente, informar ao diretor ou ao orientador no prazo de até 24 horas.

Deve ser feita denúncia, quando o denunciante tem conhecimento ou motivo para suspeitar de que a criança tenha sofrido abuso, negligência ou esteja exibindo sinais de comportamentos de risco. O nome do denunciante deve constar na denúncia, para fins de investigação mais aprofundada. A identidade dele será mantida em sigilo, mesmo quando outras informações relativas à denúncia estejam sendo divulgadas.

Clique aqui para acessar o [Formulário de Proteção à Criança](#).

### **Código de Conduta**

O Manual de Proteção à Criança da Escola das Nações contém o Código de Conduta para funcionários da Escola. Segue abaixo uma relação parcial extraída do Código de Conduta sobre a postura a ser adotada pelos funcionários. Todo funcionário deve assinar esse Código de Conduta no ato da contratação.

A transparência é o conceito fundamental que rege a segurança da comunicação com as crianças. As etapas a seguir reduzirão o risco de comunicações privativas ou de outra

forma inadequadas entre pais, administradores, professores, funcionários, voluntários e menores na Escola das Nações.

- É vedada a comunicação entre docentes, membros da equipe (incluindo voluntários) da Escola das Nações e menores fora do âmbito da relação profissional ou de voluntariado (professor, técnico, anfitrião etc.).
- Comunicação entre um menor e uma pessoa que atua em nome da escola deve ser efetuada apenas por um dos meios formais de comunicação institucional - e-mail da escola, Google Classroom, Google Chat, SeeSaw, por exemplo.

## **Manual de Proteção à Criança**

O Manual de Proteção à Criança [Child Protection Handbook] da Escola das Nações, disponível no Portal dos Pais no site, apresenta procedimentos que corpo docente, pessoal de apoio, voluntários, diretoria, contratados, consultores e alunos devem seguir, para minimizar ameaça de abuso infantil na Escola e dar resposta rápida e efetiva, caso qualquer forma de abuso seja observada, suspeitada ou denunciada.

## **Parcerias**

Para assegurar o cumprimento de todos os procedimentos descritos no presente Manual, a Escola das Nações conta com orientação dos seguintes assessores, agências, órgãos governamentais e empresas que prestam orientação sobre proteção à criança.

- Conselho Tutelar
- Assessor Jurídico da Escola
- Embaixada Americana
- Bombeiros
- UTI Life
- Enfermaria da Escola

## **Documentação de Arquivo, Armazenamento e Comunicação**

A política da escola sobre confidencialidade e gestão de históricos escolares se aplica a todos os aspectos da documentação de casos de abuso. A instituição cumpre com legislação local, federal e internacional, orientações da assessoria jurídica e do Conselho Tutelar local.

As normas de documentação abrangem o local onde devem ser mantidos os registros da criança, bem como as informações que devem ser obrigatoriamente comunicadas à próxima escola, com base nas exigências legais e na responsabilização pela omissão delas.

Os pais devem mostrar sua concordância com esse requisito, quando da assinatura do contrato de admissão.

## **Diplomas Jurídicos Relacionados à Proteção da Criança**

Entre obrigações locais, nacionais e internacionais relacionadas à proteção da criança, que devem ser observadas pelas escolas, estão as seguintes.

- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal No 8.069/1990)
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal No. 9.394/1996)
- Constituição Federal do Brasil
- Lei Orgânica do Distrito Federal
- Convenção sobre os Direitos da Criança (Decreto N° 99.710/1990)
- Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos (Decreto Federal N° 562/1992)
- Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (Decreto Federal N° 591/1992)
- Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Decreto Federal N° 678/1992)
- Estatuto da Primeira Infância (Lei Federal N° 13.257/2016)
- Plano Nacional de Educação – PNE (Lei N° 13.005/2014)
- Lei sobre Bullying (Lei Federal N° 13.185/2015)
- Leis sobre Bullying (Leis Distritais N° 4.824/2012, 4.837/2012 e 5.267/2013)

As leis acima citadas dão ênfase à elevada prioridade atribuída à proteção da criança contra as diversas formas de abuso infantil e negligência bem como à obrigação de estabelecer e fortalecer as estruturas e as organizações responsáveis por prestar serviços abrangentes de acolhimento a vítimas de abuso infantil e suas famílias.

## Anexo II: Código de Conduta Oficial da Associação de Escolas Americanas no Brasil (AASB)

*Revisão de março de 2022*

### Introdução

Competições, apresentações, torneios e demais eventos e atividades escolares estão abertos a todos os alunos das escolas associadas. Os participantes têm o direito de atuar, socializar-se e se divertir em um ambiente seguro e protegido segundo as melhores tradições esportivas. Para que esses objetivos sejam alcançados, a AASB criou um Código de Conduta que os participantes de um evento devem cumprir. Estão envolvidos treinadores, conselheiros, alunos e pais. Cada instituição é responsável por garantir que todos que representam sua escola estejam cientes do Código de Conduta da AASB antes de chegar a um evento patrocinado por ela. Para garantir que aproveitem a experiência, esse aspecto é levado muito a sério, e quaisquer violações serão tratadas de acordo com o explicitado.

### Matriz de Segurança & Protocolos contra COVID-19

Todos os participantes de torneio, antes da chegada à cidade-sede/ao site, devem observar o seguinte.

1. **Obrigatório:** Todos os participantes (atletas/treinadores/oficiais) devem

apresentar prova de estarem totalmente vacinados (2+ doses ou 1 dose de Johnson & Johnson) de seu plano de vacinação covid-19.

2. **Obrigatório:** Todos os participantes (atletas/treinadores/oficiais) devem apresentar resultado negativo do teste covid-19, feito no máximo 48 horas antes do início do torneio. Serão aceitos os seguintes testes Covid-19.
  - a. RT-PCR
  - b. PCR-Ag
  - c. PCR-Antígeno
  - d. Salvar-PCR
  - e. Lâmpada PCR
  - f. Teste de Antígeno Covid
3. **Não serão aceitas exceções para os protocolos de segurança COVID-19.**
4. Os protocolos para um teste positivo durante os eventos ficarão a critério da escola anfitriã e/ou da instalação de jogos de hospedagem.
5. Os pais visitantes concordam em respeitar os protocolos de segurança do local de hospedagem (NR).

### **Alunos Participantes das Atividades da AASB**

A AASB tem a convicção de que representar a escola é uma honra e um privilégio. Por alimentar essa convicção, condutas e comportamentos apropriados e esperados precisam ser seguidos em todos os momentos. O aluno que escolher participar de uma atividade extracurricular da AASB, de qualquer natureza, será obrigado a seguir as diretrizes do Código de Conduta descritas a seguir.

Será de responsabilidade dos funcionários e da administração das escolas-membro da AASB aplicar essa política de forma justa e coerente em todas as atividades extracurriculares promovidas. A intenção da política é incentivar competências positivas de tomada de decisão, promover e garantir a tradição e o orgulho que todas as escolas-membro têm de seus alunos e da instituição.

Os estudantes serão responsabilizados de acordo com o Código de Conduta da AASB e segundo política de Código de Conduta específica da sua escola. Violações podem levar à suspensão de todas as atividades da AASB ou de parte delas.

O Código de Conduta deve ser assinado antes de o aluno ser autorizado a participar. Será mantido em arquivo e ficará em vigor durante o ano letivo.

### **Comportamento**

A conduta dos alunos envolvidos em atividades da AASB será do mais alto nível antes, durante e depois das práticas, das apresentações, das atividades e das competições. Os estudantes que não representem sua escola de forma adequada estarão sujeitos a medidas disciplinares. O comportamento responsável será observado em todos os momentos. Seguem ações que se esperam dos alunos.

- Participar de cerimônias de premiação.

- Torcer adequadamente (ou seja, sem vaia, em silêncio e com respeito, quando o time estiver atirando lances livres; sem instigação violenta etc.).
- Recolher a própria sujeira e manter a escola anfitriã limpa e arrumada.
- Não usar matracas.
- Respeitar todas as regras adicionais estabelecidas pela escola anfitriã.
- Exercer o autocontrole (ou seja, não empreender ações intimidadoras nem insultos, gestos ameaçadores contra jogador/pessoa etc.).
- Respeitar as decisões dos responsáveis, sem fazer gestos nem discutir.
- Vencer com humildade, perder com dignidade e participar com respeito.
- Permanecer nas arquibancadas, áreas estabelecidas durante os jogos, enquanto torcer.
- Respeitar a área designada para jogadores e comissão técnica (ou seja, campo, quadra) e não entrar imediatamente após o fim de uma partida.

### Observações

1. Todos os alunos devem cumprir com as expectativas de comportamento de sua escola. A AASB espera que a instituição tome as medidas disciplinares que considerar adequadas dentro de seus requisitos, além das ações descritas abaixo.
2. Os organizadores do evento têm o poder de tomar medidas disciplinares necessárias para manter a integridade do evento, a segurança e o bem-estar dos participantes, utilizando o código de conduta da escola anfitriã como orientação. Essas ações serão tomadas pela comissão disciplinar conforme definido abaixo.

### Consequências

Os estudantes que não representarem a escola de forma adequada, em consonância com o Código de Conduta da AASB e com as respectivas regras escolares, estarão sujeitos a medidas disciplinares. Isso pode resultar em suspensão ou expulsão do evento, conforme determinado por patrocinadores, acompanhantes, diretores esportivos, administrador da escola anfitriã e/ou de seu representante.

Qualquer violação do Código de Conduta da AASB será relatada ao coordenador do evento da escola anfitriã.

### Processo

1. O administrador da escola anfitriã, ou a pessoa designada, convocará a comissão e escolherá os membros, quando mais de 8 (oito) escolas estiverem participando. O administrador da escola anfitriã atuará como presidente da comissão disciplinar e terá pleno direito de voto.
2. A comissão ouvirá todos os fatos a respeito da violação do Código de Conduta da AASB. O(s) aluno(s) comparecerá(ão) perante a comissão para que possa(m) relatar sua versão do caso.
3. Depois de todos os fatos terem sido apresentados, a comissão proferirá a

decisão. Cada membro terá um voto.

## Comissão Disciplinar

O administrador da escola anfitriã e/ou a pessoa delegada convocará uma comissão disciplinar especial quando ocorrer violação do Código de Conduta da AASB. A comissão será composta pelo acompanhante/treinador/diretor esportivo do(s) aluno(s) envolvido(s), pelo administrador da escola anfitriã ou pela pessoa designada adicional e/ou um (1) representante de cada escola para eventos que tenham até oito (8) escolas, ou quando mais de oito (8) escolas participarem, 50% do número de escolas participantes mais uma (1) escola.

O comitê terá autoridade para tomar as seguintes decisões.

### Violações Menores

Violações menores são comportamentos inadequados, que incluem, mas não estão limitados ao seguinte.

1. **Palavrões:** O uso de palavrões (em qualquer idioma) não será tolerado. Observação: podem ser admitidas exceções em eventos forenses e de teatro, em que linguajar ligeiramente inapropriado seja componente inerente e necessário de uma apresentação aprovada.
2. **Violações da Política de Toque de Recolher e de Campus Fechado:** Todos os alunos devem respeitar o toque de recolher estabelecido. Nenhum deles está autorizado a deixar o local do evento sem a permissão do representante da sua escola. Os estudantes não poderão entrar em dormitório que não seja o seu.

**Violações menores resultarão em pena mínima em que o aluno receberá suspensão de um jogo. A comissão disciplinar pode, dependendo da gravidade da infração, atribuir punição mais grave.**

### Violações Graves

Violações graves se referem a tudo o que põe em risco a saúde e a segurança dos participantes da AASB, que incluem, mas não estão, necessariamente, limitadas a ações envolvendo álcool, tabaco, drogas, roubo, vandalismo e agressão física.

1. O cometimento de Violações Graves resultará na suspensão imediata do evento, e o aluno será enviado para casa assim que razoavelmente possível, o que se fará às custas dos familiares.
  - a. Na primeira ocorrência desse comportamento, o estudante será suspenso de todos os eventos promovidos pela AASB por pelo menos um semestre a contar da data da conclusão do evento atual. Essa penalidade também incluirá a suspensão desse evento para o ano seguinte, independentemente de quando ele for realizado.
  - b. Na segunda ocorrência do comportamento, o aluno também será suspenso de todos os eventos promovidos pela AASB por um

período mínimo de um ano civil completo, contado a partir da conclusão do evento atual. Essa penalidade incluirá a suspensão do mesmo evento para o ano seguinte, independentemente de quando ele for realizado.

A única exceção a esta política deve ser no caso de violação grave do Código de Conduta pelo estudante ocorrer tarde o suficiente que não permita tempo para enviá-lo para casa. Nesse caso, o aluno será colocado em suspensão imediata no local e lhe será negada participação em atividade ou jogo a ser praticado até o final do evento.

Os seguintes procedimentos serão seguidos no caso de um estudante ser enviado para casa.

1. O administrador da escola do aluno ligará para o diretor da escola de origem para notificá-lo de que um dos estudantes será enviado para casa em razão de violação grave. O diretor da escola de origem se responsabilizará por assegurar que um dos administradores da escola de origem, ou uma pessoa designada, acompanhará o aluno desde o local do evento até a estação rodoviária ou o aeroporto designado e, posteriormente, ao longo de sua viagem para casa.
2. O administrador da escola do aluno entrará em contato com os pais do aluno, e/ou responsáveis legais, antes do início da viagem e lhe dirá por que o filho está sendo enviado para casa.
3. O administrador da escola do aluno, ou a pessoa designada, assim que possível, irá informá-los dos arranjos de viagem. Os familiares serão responsáveis por fazer os arranjos necessários para se encontrarem com o filho em seu retorno à cidade de origem.
4. Os pais serão responsáveis pelos custos associados à viagem do estudante bem como pelas despesas da pessoa que o acompanhará para casa. Isso inclui custos com tarifas de táxi, ônibus, alteração ou compra de passagem de avião, hospedagem no trajeto, se necessário etc.
5. O administrador da escola anfitriã fornecerá resumo de uma página a respeito da violação do Código de Conduta e da reunião da Comissão Disciplinar, certificando-se de que todos os fatos apresentados e as medidas tomadas pela comissão disciplinar foram incluídos. O administrador da escola anfitriã guardará uma cópia do resumo para compartilhar eletronicamente com todas as partes envolvidas e para referência futura, se necessário.

## Processo de Recurso

O estudante e o responsável por ele terão direito de recorrer de uma suspensão das atividades da AASB, notificando a administração da sua escola, por escrito, no prazo de cinco (5) dias úteis após a notificação da decisão. Se a notificação por escrito não for recebida dentro de cinco (5) dias úteis, o direito de recurso será perdido.

A decisão final será determinada por um comitê executivo da AASB, presidido pelo presidente da AASB, composto por vice-presidente secretário da AASB, diretor da escola anfitriã do evento e diretor escolar do aluno que apresentou o recurso. A

comissão publicará sua decisão no prazo de cinco (5) dias úteis após o recebimento, por escrito, do recurso. A decisão do comitê será definitiva.

## **Assinaturas**

O aluno não poderá participar de evento da AASB até que um formulário tenha sido assinado por ele e pelos pais/responsáveis e esteja arquivado em sua escola.

## **Anexo III - Programa *After School* e *School Teams***

A Escola das Nações oferece os programas *After School* e *School Teams* aos estudantes do Nursery ao Grade 12, para enriquecer o programa curricular regular e proporciona oportunidades de explorar diversas habilidades nas áreas de maior interesse. Os alunos optam entre atividades nas áreas de artes, música, esportes, tecnologia, recreação - acadêmicas e de culturais - sob a orientação de profissionais qualificados.

Os programas centram-se no desenvolvimento integral do aluno - física, emocional e moralmente. São projetados para apoiar e enriquecer a visão, a missão e os valores da escola ao estender as experiências de aprendizagem dentro e fora de sala de aula.

### **1.0 Matrículas e Alterações ou Cancelamento de Atividades de *After School***

A matrícula nas atividades dos programas *After School* (do Nursery II ao Grade 8) e *School Teams* (Grades 9 a 12) pode ser feita ao longo de todo o ano letivo. Os alunos também podem cancelar atividades do *After School*, ou se inscrever na lista de espera, no portal de matrícula da escola.

Por atividade do programa *After School/School Teams*, são cobradas dez mensalidades, com vencimento nos meses de agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro, fevereiro, março, abril, maio e junho como previsto no formulário de inscrição.

As mensalidades não cobrem despesas com atividades de encerramento, como traje de apresentação, cerimônias de promoção de faixas etc. Esses custos serão informados pela equipe de coordenação ao longo do ano letivo.

Para o bom desempenho das atividades, solicitamos que elas não sejam interrompidas. Os pais /responsáveis devem marcar uma reunião com a equipe do *After School*, caso queiram conversar pessoalmente com os professores do programa.

O cancelamento de atividades de *After School* pode se dar a qualquer momento. Entretanto, se for feito depois do dia 20, haverá cobrança integral da mensalidade referente ao próximo mês.

### **2.0 Horário das Atividades**

As atividades oferecidas no campus da Educação Infantil são desenvolvidas das 15h30 às 16h20.



As atividades oferecidas no campus da sede para os alunos dos Grades 2 a 5 são desenvolvidas das 15h15 às 17h30. O primeiro período tem início às 15h15, e o segundo começa às 16h30.

As atividades oferecidas no campus da sede para os alunos dos Grades 6 a 8 são desenvolvidas das 15h15 às 16h15 e das 16h15 às 17h15.

As atividades oferecidas no campus da sede para os alunos dos Grades 9 a 12 ocorrem das 17h30 às 18h45. Os alunos devem aguardar na área designada ou participar de outras atividades pedagógicas.

O cronograma completo de atividades, como informações sobre cada uma delas, encontra-se no site da escola, na revista de *After School* e no portal de matrícula da escola.

Os responsáveis pelos estudantes têm 15min de tolerância para buscá-los após o término da atividade, sob penalidade da cláusula 15 do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

### **3.0 Normas de Conduta**

Serão observadas todas as normas e medidas previstas no manual do aluno para o horário regular de aulas. Estudantes que apresentarem comportamento inadequado podem ser desligados compulsoriamente.

### **4.0 Uso dos Uniformes e Segurança**

O uniforme dos Cougars é obrigatório para futebol, basquetebol, voleibol e *cheerleading*.

Todos os uniformes do Cougars são aceitos como uniforme escolar.

Para as aulas de futebol, só é permitido o uso de chuteiras com travas pequenas. Para garantir a segurança e preservar o campo de futebol, são proibidas as travas grandes.

Os uniformes podem ser adquiridos no Departamento de Educação Física do campus principal. O pagamento deve ser efetuado apenas em dinheiro.

#### **Segurança**

Podem ocorrer acidentes e lesões em qualquer desporto ou atividade física. Utilizar uniforme, equipamento adequados e seguir as orientações de segurança podem ajudar a evitá-los. Os cabelos compridos devem ser mantidos em rabo-de-cavalo para ajudar a evitar acidentes.

### **5.0 Saída para Treinos, Jogos e Competições**

No ato da matrícula, os responsáveis pelos alunos devem preencher e assinar formulário que autoriza a saída, acompanhados de profissionais da escola, para treinos, jogos e competições fora da instituição ao longo do ano letivo. A escola se compromete a avisar antecipadamente os responsáveis sobre esses eventos.

Os treinos do futebol masculino e feminino podem ocorrer no campo de futebol da Educação Infantil (chácara). Nessas ocasiões, os estudantes sobem juntos, acompanhados pelo técnico e pelo técnico assistente. Devem estar prontos 5 minutos antes da hora marcada para o início dos treinos. Todos, obrigatoriamente, devem retornar juntos ao campus da sede ao final do treino, sob a supervisão do técnico. Devem deixar livros, cadernos e mochilas no campus principal.

## 6.0 Cancelamento de Aulas

Os pais/responsáveis serão comunicados via e-mail e/ou telefone em caso de cancelamento de aulas por motivo de doença ou força maior que impossibilite a realização da(s) atividade(s).

O cancelamento de atividades por intempéries climáticas como forte chuva e seca fica a cargo do coordenador de *After School*, ou por orientação das autoridades responsáveis. Os familiares serão informados por e-mail.

## 7.0 Faltas

Alunos que não comparecerem às atividades em que estiverem inscritos serão sujeitos à cobrança relativa ao(s) curso(s) até o momento em que o responsável cancelar a(s) matrícula(s) via portal, observando o período de alterações. O pagamento precisa ser feito mesmo se os estudantes não participarem das atividades em que estiverem matriculados.

Alunos com mais de três faltas consecutivas sem justificativa estarão sujeitos a ter a matrícula cancelada.

É responsabilidade dos pais/responsáveis informar à coordenação quando o estudante vier à escola, mas não comparecer à atividade dos programas de *After School*.

Durante a semana de provas, é facultativa a presença de alunos dos Grades 6 a 12 às atividades.

## 8.0 Encerramentos e Eventos

Ao final de cada semestre, a equipe de coordenação organiza eventos comemorativos, como troca de faixa, apresentações artísticas e aulas abertas para integração entre pais e filhos.

Lembramos que os valores das mensalidades não cobrem despesas com atividades de encerramento, como traje de apresentação, faixas etc. Esses custos serão informados pela equipe de coordenação ao longo do ano letivo.

# Política de Justiça, Equidade, Diversidade, Inclusão - Protocolo de Denúncias para os Estudantes

## Unidade na Diversidade em busca da Justiça

Educamos cidadãos do mundo para conhecer a humanidade amá-la e servir a ela contribuindo significativamente para atender às necessidades da era em que vivemos, a fim de levar adiante uma civilização em constante avanço. Compreendendo o princípio da unidade da humanidade, acreditamos que todos devem ter oportunidade de desenvolver seu potencial pleno e nutrir uma comunidade diversa de indivíduos corajosos que inclui todos na jornada em direção a um mundo mais justo. Buscando entender e valorizar experiências e pontos de vista de todos, sem distinção, proativamente modelamos os valores intelectuais, morais e espirituais que inspiram nossa escola.

## Política de Não Discriminação

Na Escola das Nações, estamos comprometidos em oferecer ambiente inclusivo e diversificado que valorize e respeite as contribuições únicas de cada indivíduo. Acreditamos em promover a igualdade de oportunidades e em eliminar qualquer forma de discriminação ou preconceito em nossas práticas. Esta política delinea o compromisso com tratamento justo para todos e serve como um guia para os membros de nossa comunidade.

## Compromisso com Igualdade de Tratamento

- Recebemos todos com braços abertos, independentemente de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, deficiência, informações genéticas, orientação sexual, identidade de gênero ou outro aspecto protegido pelas leis aplicáveis.
- Todas as decisões da escola, incluindo contratação, manutenção e promoção, são baseadas apenas em qualificações, desempenho, habilidades e méritos do indivíduo relevantes para as exigências do trabalho.

## Proibição de Discriminação

- Proibimos qualquer forma de discriminação, assédio ou vitimização. Isso inclui, mas não se limita a, discriminação com base em raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, deficiência, informações genéticas, orientação sexual, identidade de gênero ou outro aspecto protegido.
- A discriminação pode assumir muitas formas, como tratamento desigual, observações depreciativas, piadas ofensivas, exclusão de oportunidades ou qualquer ação que crie ambiente hostil ou intimidador.

## Responsabilidade e Prestação de Contas

- Todos os funcionários da Escola das Nações, incluindo gerentes e supervisores, são responsáveis por cumprir a política de não discriminação e por promover um ambiente escolar respeitoso e inclusivo.
- Violações desta política podem resultar em ações disciplinares, até suspensão do emprego, dependendo de gravidade e frequência da ofensa.

## Treinamento e Consciência

- Providenciamos treinamentos e programas educacionais para garantir que todos os funcionários compreendam seus direitos e responsabilidades a respeito desta política.
- Esforçamo-nos para ampliar a consciência sobre a diversidade e a inclusão e promover compreensão do valor que diferentes perspectivas e experiências trazem para a escola.

Na Escola das Nações, estamos comprometidos em manter esta política de não discriminação e em melhorar continuamente as práticas para garantir uma instituição igualitária e inclusiva. Encorajamos todos os membros da comunidade a abraçar a diversidade e a trabalhar juntos para criar um ambiente que promova igualdade, respeito e oportunidade para todos.

## Protocolo de Denúncias para Estudantes

Instamos todos os membros de nossa comunidade—estudantes, professores e demais funcionários—a denunciar incidentes que acreditem violar ou contrariar objetivos e aspirações declarados nesta política.

### A quem eu deveria reportar um incidente

- Os estudantes devem reportar incidente a qualquer professor ou administrador que, por sua vez, irá repassar as informações ao Chefe de Justiça, Equidade, Diversidade e Inclusão (JEDI) para acompanhamento.

### Como faço para denunciar um incidente

- Todos os indivíduos podem reportar um incidente ao preencher este formulário, que será recebido pelo Chefe do JEDI com objetivo de acompanhamento.
- Se a pessoa que fizer um relato oral a qualquer professor ou administrador e não quiser preencher o formulário, o professor ou administrador que o recebeu deverá preencher o formulário da melhor forma possível, para garantir que todos os incidentes sejam documentados.

### Como será tratado o meu relatório

#### Acesso à Informação

- A informação relatada poderá ser visualizada, em todos os casos, pelo Diretor Executivo da escola, pelo Chefe do JEDI e pelo Conselho Jurídico.

Se o incidente envolver um colaborador, o coordenador de Recursos Humanos também terá acesso à informação.

- Durante um inquérito sobre o incidente, o Chefe do JEDI poderá compartilhar, com indivíduos selecionados, detalhes relevantes que possam auxiliar na condução do inquérito, sempre buscando preservar o maior grau de confidencialidade possível.

#### **O que devo reportar**

- O que a pessoa que reporta pode se lembrar a respeito
- Data, hora e local do incidente.
- Descrição do incidente, incluindo detalhes de injustiça, discriminação, exclusão ou maus-tratos que ocorreram.
- Nomes ou descrições dos indivíduos envolvidos no incidente, se conhecidos.
- Evidência de suporte, como documentos, fotografias ou vídeos, se disponíveis.
- Informação de contato se você deseja ser atualizado sobre progresso ou resultado do relatório.

#### **Quem irá investigar meu relatório e dar seguimento**

O Chefe do JEDI é o principal oficial de compliance em relação à política JEDI da Escola das Nações. Junto com o Coordenador de Educação Moral, que atua como copresidente do Comitê JEDI da Escola das Nações, o Chefe do JEDI e o Coordenador de Educação Moral conduzirão um inquérito sobre o relatório.

Seguem suas ações

- Investigar os eventos relatados de forma imparcial e completa.
- Assegurar a confidencialidade do processo.
- Conduzir entrevistas com todas as partes envolvidas, reunir evidências relevantes e documentar as conclusões de forma objetiva.
- Manter comunicação aberta com a pessoa que relatou, fornecendo atualizações periódicas sobre o progresso da investigação, se solicitado e apropriado.
- Uma vez que o inquérito estiver completo, praticar ações apropriadas com base na gravidade e na natureza do incidente. Isto pode incluir ações disciplinares, mediação, aconselhamento ou implementação de medidas corretivas para prevenir futuros incidentes.
- Se necessário, envolverá especialistas jurídicos ou de recursos humanos para garantir a compliance em relação a leis e regulamentos aplicáveis.
- Oferecer apoio e recursos para indivíduos que reportaram incidentes, incluindo serviços de aconselhamento, programas de assistência para funcionários ou encaminhamento para redes de apoio relevantes.
- Documentar ações tomadas para abordar e resolver o incidente relatado.
- Conduzir revisões periódicas para avaliar a eficácia do protocolo e

fazer melhorias necessárias com base em feedback e melhores práticas emergentes.

## **Não Retaliação**

A retaliação contra indivíduos que reportarem incidentes ou fornecerem informações relacionadas a um incidente é proibida e não será tolerada.



# Escola das Nações

School of the Nations

SHIS QI 21 Conjunto C1  
Lago Sul, Brasília, DF-Brasil  
71655-600  
Telefone: 55 (61) 3366-1800  
E-mail: [school.nations@edn.org.br](mailto:school.nations@edn.org.br)

[www.escoladasnacoes.com.br](http://www.escoladasnacoes.com.br)