



Colégio Alternativo

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO
(PPP)

2026

Rio Grande – RS

Projeto Político-Pedagógico – PPP 2026

Sumário	
1. Contextualização	4
2. Identificação da Instituição	4
3. Princípios e Finalidades Educacionais	4
4. Concepções e Princípios	5
4.1. Currículo	5
4.2. Avaliação	5
4.3. Inclusão	5
4.4. Professores e Alunos	6
4.5. Normas de convivência	6
4.5.1. Direitos do Aluno	7
4.5.2. Deveres dos Alunos	7
4.5.3. É vedado ao aluno	9
4.5.4. Administração de medicamentos aos estudantes no ambiente escolar	11
5. Organização e Ação	12
6. Colégio como Espaço de Pesquisa	13
7. Secretaria e Protocolo	13
8. Orientação Educacional	13
8.1. Inclui a sala de recursos -	14
9. Supervisão/Coordenação – PPP 2026	14
10. Avaliação	15
10.1. Avaliação Formativa	15
10.2. Avaliação Somativa	16
10.3. Avaliação Diagnóstica	16
10.4. Avaliação Qualitativa	16
10.5. Estrutura de Avaliação	16
10.6. Inclusão na Avaliação	17
10.7. Conselho de Classe	17
11. Corpo Técnico-Administrativo e Pedagógico (CTAP)	18
12. CTAP na Intervenção Pedagógica – PPP 2026	18
13. Constituição de Turmas	19
14. Tempos Escolares	19
15. Metodologia de Ensino	19
16. Operacionalização	20
17. Gestão	20
18. Laboratório de Informática (em construção)	20
19. Biblioteca	20
20. Instalações Físicas	20
21. Funções Administrativas de Gestão – PPP 2026	20



21.1. Estrutura de Gestão.....	21
21.2. Gestão de Recursos Humanos	21
21.3. Gestão de Recursos Materiais	22
21.4. Gestão Financeira	22
22. Filosofia do Colégio – PPP 2026.....	22
23. Clima Organizacional – PPP 2026	23
24. Horários de Funcionamento Institucional – PPP 2026.....	24
24.1. Hora-aula	24
24.2. Regras de Pontualidade e Frequência	24
24.3. Ano Letivo	25
25. Considerações Finais	25
26. Referências.....	25
27. Uso da Imagem dos Estudantes	25
28. Tabelas - PPP 2026.....	19
29. Anexo - Normativa interna de procedimentos para justifica de faltas & Abono de faltas	22

Colégio Alternativo - RG – Sociedade de Educação Alternativo Ltda.

1. Contextualização

O Colégio Alternativo nasceu em 1998 com a missão de oferecer educação inovadora e inclusiva, fundamentada na LDB, BNCC e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

O PPP é uma construção coletiva constante e cumulativa, revisada anualmente, e em 2026 reforça: A adoção plena do Projeto UNOi e Kepler, integrando recursos físicos e digitais.

A escola mantém convênio com um sistema de ensino, e por isso o reuso de livros didáticos não é possível: quando o aluno utiliza livros já preenchidos, ele deixa de acessar o projeto pedagógico completo; os exercícios já feitos comprometem o trabalho dos docentes; e não realizar as atividades propostas implica em perda da nota qualitativa.

A regulamentação sobre o uso da imagem dos alunos, que só ocorre mediante autorização dos responsáveis legais.

2. Identificação da Instituição

Nome Fantasia: Colégio Alternativo

Endereço: Rua Vice Almirante Abreu, 225 – Rio Grande/RS

Telefone: (53) 99976-8364 | WhatsApp: (53) 3232-7116

Mantenedora: Sociedade de Educação Alternativo Ltda. – CNPJ: 05.929.568/0001-05

3. Princípios e Finalidades Educacionais

Fundamentados na LDB, BNCC, Constituição Federal e ECA, com valores de reciprocidade, inclusão, democracia e sustentabilidade.

Objetivos: formação integral, cidadania, autonomia e qualificação para o trabalho.

4. Concepções e Princípios

4.1. Currículo

Currículo interdisciplinar, integrado e contextualizado, com temas transversais: inclusão, direitos humanos, diversidade cultural, educação ambiental, digital e financeira.

4.2. Avaliação

Avaliação contínua, formativa e qualitativa, complementada por provas e projetos. AV1 (40%), AV2 (40%) e AVQ (20%).

4.3. Inclusão

A escola assegura a inclusão por meio de ações pedagógicas e psicopedagógicas que garantem o direito de aprendizagem e participação de todos os estudantes.

- **Planos individualizados (PEI/PDI):** elaboração e acompanhamento de estratégias pedagógicas específicas para cada aluno, considerando suas necessidades e potencialidades.

- **Atendimento especializado:** suporte individual ou em pequenos grupos, com foco em dificuldades específicas de aprendizagem, desenvolvimento cognitivo e socioemocional.

- **Adaptação curricular:** flexibilização de conteúdos, metodologias e avaliações para garantir acesso e participação efetiva dos alunos com deficiência.

- **Sala de recursos multifuncional:** espaço destinado ao atendimento complementar e especializado, com materiais pedagógicos adaptados, tecnologias assistivas e acompanhamento individualizado.

- **Limite de alunos com deficiência por turma:** máximo de quatro estudantes, salvo exceções devidamente justificadas, para assegurar qualidade no atendimento e acompanhamento.

4.4. Professores e Alunos

Perfil do Professor: dinâmico, criativo e comprometido.

Direitos e Deveres do Corpo Docente.

Perfil do Aluno: cidadão consciente, inovador e participativo.

Regras de Convivência: direitos e deveres, vedação ao bullying e respeito às normas escolares.

4.5. NORMAS DE CONVIVÊNCIA

As normas convivência regulam as relações no espaço escolar. São elaboradas e votadas com a participação da comunidade escolar ("pais representantes") e autorizadas pela direção. Quando necessário são adotados os seguintes procedimentos:

- a) Advertência oral do professor com o encaminhamento à Direção;
- b) Registro da Ocorrência, de modo descritivo do fato (pode acompanhar fotografias) pelo professor com ciência à coordenação, em Livro Ata Escolar, acompanhado do testemunho e assinatura dos envolvidos;
- c) Ciência dos familiares e envolvidos;
- d) Assinatura do termo de responsabilidade: família, professor, Direção e Aluno (responsável);
- e) Atividade disciplinadora pedagógica escrita de retratação, explicação e (conforme o caso) pedido de desculpas entre os envolvidos;
- f) Revisão da avaliação qualitativa de todos os componentes curriculares;
- g) Providências de encaminhamentos a órgãos competentes quando o caso for além da alçada institucional escolar.
- h) Cancelamento compulsório da matrícula nos casos onde o aluno apresente histórico reiterado de violações (conforme registros mencionados no item B) relativas aos deveres do aluno ou outras de natureza mais grave.

1º: As correções de advertência oral e exclusão da sala de aula cabem ao professor com o encaminhamento a Coordenação Pedagógica (sendo que nesta última, o aluno será conduzido à outra sala, onde permanecerá realizando atividade alternativa).

2º: As medidas e encaminhamentos por escrito serão aplicadas pela coordenação, escutados todos envolvidos.

3º: A suspensão temporária das atividades escolares em sala de aula e o encaminhamento ao reparo de danos e aos serviços sociais assistidos, são aplicadas pelo Diretor (a) ouvido o CTAP .

4º: A correção de cancelamento compulsório da matrícula compete ao Diretor (a) da Mantenedora, a família, e/ou à autoridade jurídica, quando for o caso.

5º: Nos casos de cancelamento da matrícula, deve a Direção aconselhar a transferência do aluno com vistas a reintegrá-lo no sistema de ensino, ou encaminhá-lo para atendimento especial, (ou ao ministério Público quando o aluno for autor infracional grave).

4.5.1. Direitos do aluno

- a) Propor atividades e participar de iniciativas educacionais, culturais e outras que favoreçam sua formação como elemento consciente e atuante na comunidade em que vive;
- b) Participar da auto avaliação no bolem qualitativo de desempenho;
- c) Ser respeitado em sua individualidade;
- d) Receber, dentro do princípio de igualdade de oportunidades, a orientação e o apoio necessário, para que se beneficie das atividades escolares, de uma forma efetiva;
- e) Estabelecer um diálogo franco e aberto com a Direção, professores, especialistas de educação e funcionários para possíveis esclarecimentos e enriquecimento mútuo;
- f) Valer-se dos Serviços oferecidos pela Escola;
- g) Expor as dificuldades encontradas em seus trabalhos escolares, solicitando ajuda e orientação;
- h) Escrever no livro (e-mail) da Ouvidoria e solicitar apreciação da consulta;
- i) Participar das atividades promocionais, culturais e recreativas;
- j) Contestar critérios avaliativos com a reavaliação dos mesmos quando solicitado por escrito, por seus responsáveis, no prazo de 48 horas.

k) Construir, anualmente, junto aos professores e colegas, o quadro de regras, direitos e tarefas internas da Escola.

l) Conhecer a Constituição Federal vigente, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira de 1996; m) Conhecer o Regimento.

4.5.2. DEVERES DOS ALUNOS

O Corpo Discente do Colégio é constituído de todos os Educandos regularmente matriculados em todos os níveis do Colégio.

a) Acatar este Regimento e as Normas Internas deste Estabelecimento de Ensino;

b) Conhecer e respeitar a Filosofia do Colégio;

c) Acatar a autoridade, na pessoa de seus superiores, sejam eles funcionários pedagógicos ou administrativos;

d) Ser assíduo e pontual nas atividades pedagógicas, cumprindo os horários de entrada e saída das aulas, bem como o prazo de entrega de todas as atividades propostas pelo Colégio;

e) Permanecer em sala durante o tempo das aulas e ocupar-se apenas das atividades pedagógicas que estiverem sendo realizadas;

f) Ter atitudes dignas de respeito e atenção nas atividades pedagógicas;

g) Zelar pela ordem e conservação do prédio escolar, do mobiliário, do material e instalações de uso coletivo, responsabilizando-se monetariamente pelos danos causados e/ou, reparando aquilo que estragou, conservando o patrimônio escolar: espaço físico, mobiliário, instalações e todo material de uso coletivo ou individual;

h) Preservar a limpeza e harmonia nas dependências do Colégio;

i) Ter postura adequada, mantendo o bem-estar no espaço pedagógico, abstendo-se de qualquer atitude desrespeitosa que configure bullying e/ou cyberbullying direcionados a qualquer membro da comunidade escolar; j) Realizar as atividades avaliativas com integridade e honestidade;

k) Apresentar-se diariamente com sua carteira de educando fornecida pelo Colégio, agenda escolar, material didático necessário às aulas e devidamente uniformizado;

l) Contribuir, no que lhe couber, para a conservação e valorização do Colégio;

m) Manter o fluxo das comunicações entre o Colégio e a família.

n) Tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas que integram a Escola;

- o) Manter seu material escolar em ordem;
- p) Usar a agenda escolar obrigatória;
- q) Permanecer, durante o horário escolar, dentro do Estabelecimento de Ensino;
- r) Permanecer na sala durante os períodos presenciais obrigatórios;
- s) Integrar-se na dinâmica do processo educativo;
- t) Marcar e/ou comparecer nas aulas reservadas para estudos, simulados e dúvidas; u) Comparecer às aulas de desporto devidamente uniformizado para práticas desportivas;
- v) Utilizar de vestimenta apropriada (Uniforme) e de bom senso dentro da Escola; w) Conhecer e cumprir as disposições deste Regimento.

4.5.3. É VEDADO AO ALUNO

- a) Assistir às aulas sem efetivação do ato de matrícula;
- b) Promover em nome do Colégio, ou quaisquer de seus departamentos, coletas, excursões, rifas e subscrições, dentro ou fora do Colégio;
- c) Usar indevidamente o nome, CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que se relacione à instituição;
- d) Utilizar escritos, gravuras e objetos não condizentes com a filosofia do Colégio;
- e) Utilizar imagens e vídeos que exponham a logomarca e identidade visual do Colégio em qualquer meio de comunicação, salvo quando autorizado previamente pela Direção, de acordo com o Manual de Identidade Visual – estando sujeito às sanções conforme legislação vigente. No caso de infração, a situação será avaliada com o auxílio dos órgãos públicos (Conselho Tutelar, Ministério Público, Delegacias Especializadas);
- f) Usar aparelhos eletrônicos portáteis em sala de aula para fins pessoais, salvo quando autorizado pelo professor para fins exclusivamente pedagógicos;
- g) Ultrapassar três chegadas com atraso no mesmo bimestre;
- h) Entrar na escola depois do primeiro horário de aula, (60 minutos iniciais) exceto dentro dos 15 minutos de tolerância na primeira aula e nos casos de consultas e exames médicos comprovados;
- i) Ausentar-se do estabelecimento, durante o horário de aula, sem a devida permissão do seu responsável e da autoridade escolar competente;

- j) Introduzir drogas lícitas e ilícitas no colégio, para consumo próprio ou de terceiros, bem como armas e materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
- k) Exercer atividades comerciais e introduzir e/ou fazer uso de propaganda política ou de produto de qualquer natureza que seja, no Colégio;
- l) Promover algazarra e distúrbios nas imediações, nos corredores, nos pátios e em outras dependências do Colégio (em especial no último dia de aula e para calouros);
- m) Promover, apoiar e/ou incitar ausências e/ou impedir a entrada de colegas no colégio;
- n) Manifestar namoro e/ou relacionamento de natureza exclusiva (com abraços, beijos e carinhos íntimos);
- o) Usar qualquer roupa ou acessório, incluído piercings ou maquiagens que não façam parte do uniforme do Colégio, a não ser em atividades festivas e devidamente autorizadas;
- p) Trazer consigo material inadequado às atividades escolares, principalmente que impliquem riscos à saúde e à vida;
- q) Cometer injúria, calúnia e agressão física ou moral contra colegas e educadores do Colégio, muito menos quaisquer ações que configurem bullying;
- r) Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- s) Usar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem ("colar"); t) Assistir ou participar de alguma atividade da escola, sob efeito de substância que altere transitoriamente a personalidade;
- u) Utilizar equipamentos do Colégio alheios às atividades de ensino, sem autorização;
- v) Retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamento ou bens pertencentes ao patrimônio da escola ou de terceiros;
- w) Andar de bicicleta, skate ou similares no Colégio, salvo quando programado e autorizado em atividade pedagógica específica.
- x) Usar, sem a devida autorização, o nome da Escola para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção;
- y) Praticar ato ofensivo a moral e aos bons costumes, no recinto escolar;
- z) Fotografar sem prévia autorização da direção; aa) Postar fotos do interior da escola nas redes virtuais;

Essa análise é necessária porque a administração de medicamentos envolve responsabilidade e cuidados específicos. Os professores não possuem, como atribuição ordinária de sua função docente, a administração de medicamentos, tampouco devem ser colocados diante de procedimentos para os quais não possuam capacitação específica.

A regulamentação profissional aplicável à assistência de enfermagem em instituições de ensino estabelece a necessidade de procedimentos organizados e protocolados, com responsabilidades definidas entre a família, a instituição de ensino e a equipe de enfermagem.

Sempre que possível, a família poderá optar por comparecer à escola para administrar pessoalmente o medicamento, podendo retirar o estudante momentaneamente para esse fim ou realizar o procedimento no espaço indicado pela escola, conforme a organização e as condições da instituição.

Nos casos em que a administração pela escola seja considerada necessária e possível, serão observados os procedimentos internos de segurança, acompanhamento e registro, buscando preservar tanto a saúde e o bem-estar do estudante quanto a responsabilidade profissional dos envolvidos.

Reforça-se que esta orientação não tem como objetivo dificultar o atendimento às necessidades das crianças e adolescentes. Ao contrário, busca estabelecer um procedimento claro, responsável e seguro para todos os envolvidos — estudante, família, professores, equipe de enfermagem e instituição de ensino.

A administração de medicamentos será realizada somente após a análise e autorização da Direção, observados a prescrição apresentada, os procedimentos institucionais e as condições de segurança necessárias para a realização do atendimento.

5. Organização e Ação

Ensino Fundamental

Percurso contínuo de nove anos, alfabetização nos três primeiros, interdisciplinaridade e transversalidade.

bb) Sentar no colo do colega.

1º Esta instituição de ensino destaca desde já, que o rol de condutas vedadas que fora supramencionado não possui caráter taxativo, isto é, outras eventuais violações que porventura não se encontram aqui previstas, também estarão sujeitas à análise e eventual aplicação das sanções previstas neste comunicado.

4.5.4 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS AOS ESTUDANTES NO AMBIENTE ESCOLAR

Com o objetivo de reforçar as orientações previstas no Projeto Político-Pedagógico da escola e garantir a segurança, o bem-estar e a adequada assistência aos estudantes, ficam estabelecidos os procedimentos referentes à administração de medicamentos durante o período escolar.

A escola tem como finalidade principal o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, conforme previsto em sua proposta pedagógica e no contrato de prestação de serviços educacionais. A administração de medicamentos, portanto, não constitui atividade pedagógica ou rotina inerente à função docente.

Quando houver necessidade de que um medicamento seja administrado durante o horário escolar, a família deverá realizar solicitação formal à Direção, por meio de anotação manuscrita na agenda do estudante ou de ocorrência registrada junto à Secretaria. A solicitação deverá conter, obrigatoriamente, o nome completo do estudante e a indicação expressa de que a família solicita a administração do medicamento pela escola.

Juntamente com a solicitação, deverá ser apresentado o receituário ou a prescrição médica atualizada, contendo as informações necessárias para a administração segura do medicamento.

A entrega do medicamento e da prescrição não significa autorização automática para sua administração. A família deverá aguardar o retorno da Direção, que avaliará a solicitação e os procedimentos necessários em conjunto com a enfermeira da escola, Sra. Tamires, considerando a natureza do medicamento, a prescrição apresentada, as condições do estudante e a segurança para a realização do procedimento.

Ensino Médio

Novo currículo conforme Lei nº 14.495/2024, com Formação Geral Básica (2.400h) e Itinerários Formativos (600h).

Eixos estruturantes: investigação científica, processos criativos, mediação sociocultural e empreendedorismo.

EJA

Formação cidadã e profissional, presencial e mediada por tecnologias.

Educação Profissional

Cursos técnicos voltados às demandas regionais, como Segurança do Trabalho

6. Colégio como Espaço de Pesquisa

Integração entre ensino e investigação, promovendo inovação pedagógica.

7. Secretaria e Protocolo

Gestão documental, registros acadêmicos e observância da legislação educacional e do ECA.

8. Orientação Educacional

A orientação escolar integra o trabalho pedagógico da instituição e deve ser realizada em conjunto com a equipe docente. É uma prática que exige formação específica em nível de pós-graduação, garantindo embasamento teórico e metodológico para lidar com aspectos pedagógicos, psicológicos e sociais da vida escolar.

O orientador educacional atua como mediador entre professores, alunos e famílias, acompanhando o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos estudantes, promovendo a integração escolar e apoiando o processo de ensino-aprendizagem. Sua função é essencial para fortalecer o vínculo entre comunidade e escola, assegurando que

o projeto pedagógico seja efetivamente implementado e que cada aluno tenha condições de desenvolver suas potencialidades.

8.1 Inclui a sala de recursos

Na orientação educacional, para alunos AEE ou não, o psicopedagogo atua como mediador entre o processo de ensino e aprendizagem, promovendo inclusão e desenvolvimento integral dos alunos. Suas funções incluem:

- **Avaliação diagnóstica:** identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de intervenção.
- **Intervenção psicopedagógica:** desenvolver atividades que favoreçam o processo de aprendizagem, autoestima e autonomia dos alunos.
- **Orientação a professores:** apoiar na elaboração de práticas inclusivas, metodologias diferenciadas e adaptações curriculares.
- **Acompanhamento familiar:** orientar pais e responsáveis sobre estratégias de apoio em casa e fortalecer a parceria escola-família.
- **Articulação com equipe multidisciplinar:** trabalhar em conjunto com psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais e demais profissionais para garantir atendimento integral.
- **Promoção da inclusão:** fomentar ações que valorizem a diversidade, combatam preconceitos e promovam a convivência respeitosa entre todos os alunos.
- **Registro e monitoramento:** manter relatórios e registros sistemáticos sobre o desenvolvimento dos estudantes, avaliando constantemente os resultados das intervenções.

9. Supervisão/Coordenação – PPP 2026

A Supervisão e Coordenação Pedagógica são responsáveis por garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e alinhar todas as práticas à filosofia institucional, às diretrizes da BNCC e ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

A Supervisão atua no planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e complementares, assegurando que os planos de estudo e de trabalho



estejam em conformidade com o PPP. Também promove diagnósticos de rendimento, incentiva a eficiência do ensino, orienta os professores em suas práticas e organiza momentos de formação continuada, mantendo o corpo docente atualizado metodologicamente.

A Coordenação, por sua vez, articula o trabalho entre professores, alunos e famílias, garantindo a integração entre os diferentes níveis de ensino. É responsável por organizar reuniões pedagógicas, conselhos de classe e encontros formativos, além de coordenar projetos interdisciplinares e transversais. Também assegura a implementação dos itinerários formativos e do Projeto UNOi, acompanhando o uso dos materiais físicos e digitais, que são consumíveis e de uso individual, não podendo ser reutilizados. Em 2026, reforça-se que Supervisão e Coordenação devem atuar de forma colaborativa, promovendo inovação pedagógica, respeito às normas de convivência e disciplina, e garantindo que todas as práticas estejam em conformidade com o ECA, especialmente no que diz respeito à inclusão, proteção integral e uso da imagem dos estudantes.

10. Avaliação

A avaliação é compreendida como um processo contínuo, formativo, somativo e diagnóstico, intrínseco ao ensino-aprendizagem. Ela não se limita a medir resultados, mas busca redimensionar práticas pedagógicas, identificar avanços e dificuldades e propor intervenções.

10.1. Avaliação Formativa

Ocorre ao longo de todo o período letivo.

Identifica progressos e dificuldades dos alunos.

Permite ajustes metodológicos e pedagógicos.

Instrumentos: produção oral, questionários, listas de exercícios, seminários, autoavaliação, observação de desempenho, estudo de caso, produção audiovisual, avaliações online, trabalhos coletivos e individuais.

10.2. Avaliação Somativa

Verifica o nível de domínio dos conteúdos ao final de cada período letivo.

Utiliza provas escritas, simulados, trabalhos e atividades de múltipla escolha ou resposta construída.

Classifica o desempenho conforme regimento escolar.

10.3. Avaliação Diagnóstica

Analisa o desempenho do aluno em diferentes momentos.

Não tem caráter classificatório, mas informativo e orientador.

Instrumentos: provas escritas ou orais, simulados, testes prognósticos, relatórios, resumos, observação de desempenho, autoavaliação e avaliações entre pares.

10.4. Avaliação Qualitativa

Considera aspectos como assiduidade, pontualidade, prazos, uso correto do uniforme, organização do material escolar, comportamento em sala e outros meios de acesso ao grupo (turma) e participação nos espaços de convivência.

Traduz-se em indicadores como respeito, comprometimento, responsabilidade e boas maneiras.

10.5. Estrutura de Avaliação

Ensino Fundamental e Médio:

Avaliação 1 (AV1): 40%

Avaliação 2 (AV2): 40%

Avaliação Qualitativa (AVQ): 20%

Participação e execução de tarefas: 5%

Organização do material e tarefas de casa: 5%

Comportamento e socialização: 10%

Recuperação:

Estudos de recuperação ao longo do ano com avaliações revisionais por trimestre.

Prova revisional facultativa em casos específicos.

Estudos de recuperação no final do ano letivo e prova geral com os conteúdos mais significativos.

Assiduidade:

Frequência mínima de 75% da carga horária.

Faltas justificadas registradas no diário de classe, com direito a reposição de atividades.

Abono de faltas apenas em casos previstos em lei (convocação militar, audiências judiciais, representação institucional, justiça eleitoral, júri popular).

10.6. Inclusão na Avaliação

Alunos com necessidades educacionais especiais (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades) são avaliados por parecer descritivo, respeitando suas especificidades.

Critérios diferenciados podem ser aplicados, sempre em conformidade com o ECA e com planos individualizados (PEI/PDI).

O objetivo é garantir aprendizagem significativa sem retenção indevida.

10.7. Conselho de Classe

Espaço democrático de reflexão e decisão pedagógica.

Composto por Direção, Coordenação, professores e, quando necessário, CTAP.

Funções: acompanhar aprendizagem, avaliar planos de estudo, registrar desempenhos, definir encaminhamentos e redimensionar práticas pedagógicas.

11. Corpo Técnico-Administrativo e Pedagógico (CTAP)

Colegiado que discute e normatiza questões pedagógicas e administrativas.

Claudia Vieira da Rocha Guedes (Diretora Escolar), Ederson Valente (Gerente Financeiro), Andrea Silveira Fernandes (Assistente Administrativo), Priscila Duarte Senna (responsável de menor estudante), Fabiana de Souza Silva (responsável de menor estudante), e Joice Neves Machado (Professora).

12. CTAP na Intervenção Pedagógica – PPP 2026

O Corpo Técnico-Administrativo e Pedagógico (CTAP) exerce papel fundamental na intervenção pedagógica, especialmente em situações que envolvem inclusão e dificuldades de aprendizagem. Sua atuação é pautada pelo diálogo, pela análise coletiva e pela busca de soluções que garantam o direito à educação de qualidade para todos os estudantes.

Entre suas atribuições estão: acompanhar casos de alunos com necessidades educacionais especiais ou dificuldades específicas, propor adaptações curriculares e metodológicas, orientar professores quanto às estratégias de ensino diferenciadas e avaliar continuamente os resultados das intervenções. O CTAP também é responsável por elaborar pareceres descritivos quando necessário, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), assegurando que nenhum estudante seja prejudicado por limitações temporárias ou permanentes.

Os membros do CTAP são escolhidos pela Direção e Coordenação Pedagógica, considerando a experiência, a função exercida e a capacidade de contribuir para decisões coletivas. A composição inclui representantes da Direção, Supervisão, Coordenação, Orientação Educacional e professores de diferentes áreas, podendo contar com apoio de especialistas externos quando necessário.

Em 2026, reforça-se que o CTAP deve atuar de forma colaborativa com a Direção, Coordenação, Supervisão e Orientação Educacional, garantindo que as práticas inclusivas estejam presentes em todas as etapas do processo pedagógico. Sua



intervenção não se limita ao acompanhamento individual, mas também à promoção de um ambiente escolar inclusivo, democrático e acolhedor, que respeite as diferenças e valorize o potencial de cada aluno.

13. Constituição de Turmas

Organização heterogênea, respeitando critérios pedagógicos e inclusão. A organização das turmas deverá observar critérios pedagógicos e administrativos que assegurem a qualidade do processo de ensino-aprendizagem. As turmas poderão ser constituídas por diferentes motivos, como faixa etária, nível de conhecimento ou área de formação, sempre respeitando a proporcionalidade entre número de alunos e recursos disponíveis. Ressalta-se a modalidade geminada, caracterizada pela junção de duas ou mais turmas em um mesmo espaço pedagógico, com vistas a promover a interdisciplinaridade, a otimização da gestão de recursos e o fortalecimento da cooperação entre estudantes e docentes.

Nessa modalidade, as práticas de avaliação deverão ser planejadas de forma integrada, contemplando tanto o desempenho individual quanto o coletivo, e garantindo que os objetivos educacionais sejam atingidos de maneira equitativa e formativa.

14. Tempos Escolares

Educação Infantil e Fundamental: 800h/ano.

Ensino Médio: 3.000h em três anos.

EJA: 1.600h (Fundamental) e 1.200h (Médio). Há adaptação para as turmas "antigas".

15. Metodologia de Ensino

Sociointeracionista, interdisciplinar e digital, integrando recursos do Projeto UNOi.

Planos de Estudos alinhados à BNCC.

Planos de Trabalho dos Professores flexíveis e inclusivos.

16. Operacionalização

Capacitação técnica, gestão pedagógica e administrativa.

17. Gestão

Projetos inovadores, integração família-escola e formação permanente.
Controle de assiduidade e rendimento dos colaboradores.
Materiais didáticos consumíveis e individuais

18. Laboratório de Informática (em construção)

Espaço de inclusão digital e pesquisa.

19. Biblioteca

Centro de leitura e consulta, aberto à comunidade escolar.

20. Instalações Físicas

Secretaria, laboratório, biblioteca, salas de aula, quadrinha poliesportiva, refeitório, cantina e pátio coberto.

21. Funções Administrativas de Gestão – PPP 2026

A gestão administrativa do Colégio Alternativo é organizada de forma a garantir eficiência, transparência e qualidade nos serviços oferecidos. A estrutura contempla diferentes áreas e funções, cada uma com responsabilidades específicas, assegurando



que o funcionamento da instituição esteja alinhado ao seu Projeto Político-Pedagógico e ao compromisso com a comunidade escolar.

21.1. Estrutura de Gestão

O Colégio conta com:

Gestor Administrativo: responsável pela coordenação geral dos serviços e pela articulação entre setores.

Gerente Financeiro: encarregado da administração de recursos financeiros, orçamentos e prestação de contas.

Diretora Pedagógica: responsável pela condução das práticas pedagógicas, supervisão de professores e alinhamento curricular.

Serviço de Psicopedagogia: oferecido duas vezes por semana, em regime de prestação de serviço, para acompanhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem e apoio às famílias.

Responsável por Certificações: designado para organizar e validar documentos acadêmicos, certificados e históricos escolares.

Secretário-Recepcionistas: atuam no atendimento ao público, organização documental e suporte administrativo.

Cantina Escolar: serviço terceirizado, garantindo alimentação adequada e segura aos estudantes.

21.2. Gestão de Recursos Humanos

A administração de recursos humanos pauta-se pela igualdade de direitos e deveres, valorização da equipe e promoção de um ambiente de trabalho colaborativo. São incentivadas formações contínuas e trocas de experiências entre os profissionais.

21.3. Gestão de Recursos Materiais

Os recursos materiais são administrados de forma a garantir infraestrutura adequada, manutenção constante e aquisição de materiais pedagógicos atualizados, incluindo os livros consumíveis do Projeto UNOi e da Editora Conquista.

21.4. Gestão Financeira

O setor financeiro organiza orçamentos, planos de contas e realiza controle de caixa, prestando contas regularmente à mantenedora. Além disso, há contrato com serviços terceirizados de financeiro e contabilidade, que asseguram maior transparência e rigor técnico. A gestão também contempla o programa administrativo da escola, utilizado para controle acadêmico, financeiro e documental, integrando dados de alunos, professores e setores administrativos.

22. Filosofia do Colégio – PPP 2026

A filosofia do Colégio Alternativo fundamenta-se em valores de criatividade, ética, comprometimento, autonomia e cooperação, que orientam todas as práticas pedagógicas e administrativas.

O Colégio se posiciona como referência em educação laica, contemporânea, inclusiva e familiar, garantindo que cada estudante seja respeitado em sua individualidade e tenha acesso a uma formação integral.

Essa filosofia se traduz em:

Inclusão: todos os alunos são acolhidos e acompanhados conforme suas necessidades, em conformidade com o ECA e com planos individualizados quando necessário.

Familiaridade: a escola mantém proximidade com as famílias, valorizando o diálogo e a parceria no processo educativo.

Turmas reduzidas: há apenas uma turma por série, o que permite maior conhecimento dos estudantes, acompanhamento personalizado e fortalecimento dos vínculos entre professores, alunos e famílias.

Contemporaneidade: práticas pedagógicas atualizadas, integrando recursos digitais, projetos interdisciplinares e metodologias inovadoras.

Laicidade: respeito à diversidade cultural e religiosa, garantindo um ambiente plural e democrático.

Em 2026, reforça-se que a filosofia institucional é o DNA da escola, e todos os colaboradores devem conhecê-la, praticá-la e transmiti-la em suas ações cotidianas. Esse compromisso é o que torna o Colégio Alternativo uma referência educacional na comunidade rio-grandina.

23. Clima Organizacional – PPP 2026

O Colégio Alternativo entende que o clima organizacional é parte essencial da qualidade educacional e da convivência democrática. Mesmo diante de desafios e sobrecarga de trabalho, é necessário preservar o ambiente saudável, jovem e alegre que caracteriza a instituição.

Os colaboradores devem conhecer profundamente o Regimento Escolar de cada curso, as normas internas e seus direitos e deveres. Mais do que isso, precisam incorporar e praticar o “DNA da escola”, que se traduz em ser referência em educação laica, contemporânea, inclusiva e familiar.

Esse DNA institucional exige:

- Comprometimento com a filosofia pedagógica e os princípios éticos da escola.
- Respeito às diferenças e promoção da inclusão em todas as práticas.
- Valorização da família como parceira no processo educativo.
- Atualização constante para acompanhar as demandas contemporâneas da sociedade.
- Atitude de referência, tornando o Colégio um espaço de confiança e excelência para a comunidade.



Em 2026, reforça-se que o clima organizacional não é apenas resultado da convivência diária, mas também da consciência coletiva de que cada colaborador é guardião da identidade institucional. O compromisso com a educação laica, inclusiva e inovadora deve estar presente em todas as ações, garantindo que o Colégio Alternativo continue sendo reconhecido como espaço de formação integral e cidadã

24. Horários de Funcionamento Institucional – PPP 2026

O Colégio Alternativo funciona “integralmente” nos três turnos, garantindo oferta de cursos e atividades pedagógicas conforme calendário escolar.

Turno da manhã: das 7h35min às 12h05.

Turno da tarde: das 13h30min às 19h20min, de segunda a sexta-feira.

Sábados: letivos, plantões, cursos de capacitação e aulas de reforço.

O calendário escolar compreende 208 dias letivos, atendendo às exigências da LDB e às diretrizes da BNCC.

24.1. Hora-aula

Educação Infantil e Ensino Fundamental: 50 minutos.

Ensino Médio: 60 minutos.

Cursos livres e atividades extracurriculares: 60 minutos.

EJA: 50 minutos.

24.2. Regras de Pontualidade e Frequência

Os atrasos dos alunos não podem ultrapassar 15 minutos na primeira aula.

Não é permitido ingresso na segunda aula sem justificativa médica ou motivo de força maior devidamente comprovado.

O curso é integral, e a matrícula é realizada por nível de ensino, não por disciplina.

A frequência mínima exigida é de 75% da carga horária anual, conforme legislação vigente.

24.3. Ano Letivo

O ano letivo compreende o período destinado às atividades escolares, somando férias e recessos, excetuando o período destinado a exames, quando houver.

O calendário escolar define: início e término do ano letivo, reuniões de pais, planejamento, sábados letivos, festividades, recessos e feriados.

25. Considerações Finais

O PPP 2026 é um documento coletivo, dinâmico e em constante atualização. Ele baliza todas as práticas pedagógicas e administrativas do Colégio Alternativo, garantindo uma educação de qualidade, inovadora e inclusiva.

Alterações são homologadas e entram em vigor no ano letivo seguinte. Casos omissos são resolvidos pela Direção, em consulta à mantenedora e em conformidade com a legislação vigente.

26. Referências

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, 1996.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, 2017.
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/1990.
BRASIL. Lei nº 14.495/2024 – Novo Ensino Médio.

27. Uso da Imagem dos Estudantes

O Colégio Alternativo estabelece normas claras e transparentes sobre o uso da imagem dos estudantes em atividades pedagógicas, projetos, eventos e publicações institucionais.



Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a utilização da imagem dos alunos só ocorre mediante anuência expressa dos pais ou responsáveis legais, registrada em documento assinado no ato da matrícula e renovado anualmente.

Essa autorização contempla:

- Uso da imagem em registros fotográficos e audiovisuais de atividades escolares.
- Divulgação em murais internos, relatórios pedagógicos e boletins informativos.
- Publicações em meios digitais institucionais (site, redes sociais oficiais do Colégio).
- Participação em projetos pedagógicos que envolvam produção audiovisual ou artística.

O Colégio compromete-se a:

- Utilizar as imagens exclusivamente para fins pedagógicos, administrativos e de divulgação institucional.
- Garantir sigilo e proteção dos dados pessoais dos estudantes.
- Respeitar a decisão das famílias que optarem por não autorizar o uso da imagem.
- Revisar periodicamente os termos de anuência, assegurando que estejam atualizados e em conformidade com a legislação vigente.

Em 2026, reforça-se que o uso da imagem é parte integrante da política de proteção integral do estudante, garantindo que todas as práticas estejam alinhadas ao ECA e aos princípios éticos da instituição.

ANEXOS QUADROS E TABELAS – PPP 2026

**TABELA 1 – ESTRUTURA DAS AVALIAÇÕES
(ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO)**

TIPO DE AVALIAÇÃO	PESO	INSTRUMENTOS
AV1	40%	Provas escritas, simulados, trabalhos
AV2	40%	Provas escritas, atividades práticas, projetos
AVQ (Qualitativa)	20%	Participação (5%), Organização do material/tarefas (5%), Comportamento e socialização (10%)

TABELA 2 – JUSTIFICATIVAS DE FALTAS PARA AVALIAÇÕES

DOCUMENTO ACEITO	PRAZO	OBSERVAÇÕES
Atestado médico/psicológico/odontológico	2 dias úteis	Original, carimbo e assinatura
Declaração de comparecimento	2 dias úteis	Postos de saúde, consultórios
Nota de internação hospitalar	2 dias úteis	Original com assinatura da instituição
Atestado de óbito	8 dias consecutivos	Parentes de 1º grau e comprovante
Licença paternidade	5 dias consecutivos	Certidão de nascimento
Casamento	8 dias consecutivos	Certidão de casamento
Trabalho esporádico (Ensino Médio/EJA)	Antecedência	Declaração da empresa com carimbo



**TABELA 3 – ESTRUTURA CURRICULAR
(ENSINO MÉDIO – NOVO CURRÍCULO)**

ÁREA DE CONHECIMENTO	FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	ITINERÁRIOS FORMATIVOS
Linguagens e suas Tecnologias	Português, Literatura, inglês, Arte, Educação Física	Produção de Conteúdo Digital, Projeto de Vida
Matemática e suas Tecnologias	Matemática	Educação Financeira, Empreendedorismo
Ciências da Natureza	Biologia, Física, Química	Investigação Científica, Ciências da Saúde
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História, Geografia, Filosofia, Sociologia	Mediação Sociocultural, Autoconhecimento

TABELA 4 – LIVROS E MATERIAIS DIDÁTICOS

MATERIAL	USO	OBSERVAÇÕES
Projeto UNOi	Individual e anual	Consumível, não reutilizável
Editora Conquista	Cursos regulares	Material consumível, proibida reprodução integral
Apostilas EJA	Interativas	Disponibilizadas em plataforma virtual
Recursos digitais	Plataforma UNOi e biblioteca virtual	

TABELA 5 – INCLUSÃO NA AVALIAÇÃO	
PERFIL DO ALUNO	PROCEDIMENTO AVALIATIVO
Deficiência física ou múltipla	Parecer descritivo + nota adaptada
Transtorno global do desenvolvimento	Avaliação diferenciada conforme PEI
Altas habilidades/superdotação	Projetos de aprofundamento e desafios
Necessidades temporárias (saúde)	Flexibilização de prazos e instrumentos

ANEXO:

NORMATIVA INTERNA DE PROCEDIMENTOS PARA JUSTIFICATIVA DE FALTAS & ABONO DE FALTAS

CAPÍTULO I

FALTAS JUSTIFICADAS

Art. 1º – Entende-se por justificativa de faltas o ato de apresentar motivo legal que impediu o/a discente de comparecer à atividade pedagógica referente ao(s) dia(s) em que a(s) falta(s) foi(foram) registrada(s).

§ 1º – A **justificativa de faltas (FJ)** não anula o registro da(s) falta(s) no Diário de Classe, entretanto dá ao discente **o direito de realizar as atividades avaliativas realizadas durante a sua ausência**, mediante solicitação específica no setor de protocolo, (Há caso com ônus).

§ 2º – As faltas justificadas serão registradas no diário de classe, no qual deverá ser feita a observação referente à justificativa. **O discente poderá justificar até 25% da carga horária do ano letivo.**

Art. 2º – Os discentes ou responsável legal devem apresentar na secretaria da escola o documento comprobatório que justifique a(s) ausência(s), devidamente datado, com carimbo e assinatura do responsável pelo documento, em até **02 (dois) dias úteis** a partir da data de término do impedimento.

Art. 3º - Os documentos que **justificam as faltas** registradas são:

I - Atestado médico, psicológico, odontológico e de demais profissionais da área de saúde, **com registro em conselho profissional**, indicando a impossibilidade do discente de frequentar as aulas. Apresentar o original.

a) O atestado para acompanhamento será aceito em caso de filhos menores de 16 anos e em outros casos desde que seja comprovada a dependência;

b) A divulgação do CID (Código Internacional de Doenças) no atestado, não é obrigatório, no caso de **justificativas de faltas**;

c) Serão aceitas declarações de comparecimento à consulta, expedidas por postos de saúde, unidades de pronto atendimento e consultórios médicos, devidamente datadas, com carimbo e assinatura do responsável.

II - Nota de internação hospitalar.

Apresentar a original devidamente datada, com carimbo e assinatura da instituição emitente.

III - Atestado de óbito (grau de parentesco: pai, mãe, irmão, cônjuge, filho, avós, padrasto, madrasta). Apresentar o original ou a cópia simples do atestado e documentos comprovando parentesco.

a) Em caso de **falecimento de parentes** o estudante poderá justificar falta até **oito** dias consecutivos a contar do dia do óbito.

IV - Licença paternidade.

- a) Apresentar cópia de certidão de nascimento do filho;
- b) O estudante pode justificar a falta por até 5 (cinco) dias consecutivos.

V - Casamento.

- a) Apresentar cópia de certidão de casamento;
- b) O estudante pode justificar a falta por até 8 (oito) dias consecutivos.

VI - Trabalho esporádico que coincida com seu horário habitual de estudo, de acordo com o Calendário Acadêmico vigente, aplica-se para os estudantes do Ens. Médio.

a) Para **discente trabalhador** será aceito declaração de **trabalho esporádico**, constando data de início e fim do período de trabalho com carimbo da empresa e assinatura da chefia imediata;

b) Na E.J.A. (Educação de Jovens e Adultos), discente trabalhador com trabalho em regime de turnos deverá, preferencialmente, apresentar a escala de turnos de trabalho com antecedência.

Parágrafo Único: Não serão aceitos documentos rasurados ou fora do prazo estabelecido.

Art. 4º - Nos casos **não previstos no Art. 3º**, o discente e/ou responsável fará, na Coordenação, em livro de ocorrências escolares, requerimento de Justificativa de Falta que se deferido pela direção escolar, será encaminhado aos docentes.

Art. 5º - É de responsabilidade do discente e/ou responsável consultar o deferimento do requerimento de Justificativa de Falta, quando for o caso.

CAPÍTULO II

ROTINAS PARA ABONO DE FALTAS DOS DISCENTES

Art. 6º - Não existe abono de faltas na legislação educacional brasileira. Qualquer falta do aluno, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no diário. Para casos especiais, a Legislação prevê um *Tratamento Especial*, sendo que nem esses casos caracterizam abono de faltas. Trata-se de inclusão de *atividades compensatórias de frequência*, no período de recuperação escolar.

REVERSÃO: Quando ocorre a reversão do registro da falta, no Diário de Classe, mediante a apresentação do motivo que a originou.

O abono de faltas somente é passível de deferimento nos seguintes casos:

I - A todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista;

II - Quando o discente for convocado para audiência judicial, em horário equivalente ao seu horário de aulas, apresentando documentação comprobatória;

III - Discente que representar a escola em eventos institucionais, científicos, artísticos, culturais e esportivos ou integrar seleções desportivas municipais, estaduais e nacionais em competições esportivas oficiais, segundo o Art. 85 da Lei nº 9.615/98;

IV - Ao discente que comparecer à Justiça Eleitoral, para fins de alistamento, mediante apresentação de certidão comprobatória (Lei 4.734/65);

V - Ao discente convocado a participar como membro do júri em seção criminal;
Apresentar documentação que comprove a convocação. (Lei 3.689/41)

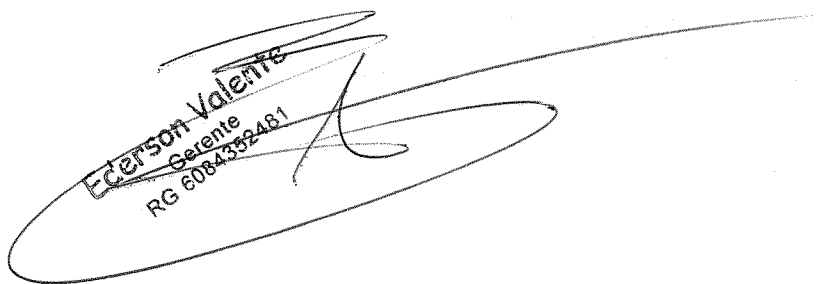
§ 1º - Para o abono de faltas é imprescindível a apresentação de documento comprobatório na Coordenação, em até 03 (três) dias úteis da data de sua expedição;

§ 2º - Não serão aceitos documentos rasurados ou fora do prazo previsto.

Art. 7º - Quando receber a informação sobre o abono de faltas, o docente deverá preencher o campo do diário de classe relacionado ao dia não frequentado pelo aluno com presença, fazendo a observação referente à condição que originou o abono, anexar a cópia da justificativa no final do diário.

Art. 8º - Será permitido ao discente, em conformidade com o Art. 6º desta instrução normativa, ter suas faltas abonadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas no respectivo ano letivo

Art. 9º - O cumprimento das formalidades estabelecidas no Art. 6º desta instrução normativa dará ao discente o direito de realizar atividades avaliativas realizadas durante sua ausência, mediante solicitação específica.



Ederson Valente
Gerente
RG 6084352481