

# MANUAL DO ALUNO 2020

## 1. MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO

Os responsáveis pela matrícula deverão estar em ordem com toda documentação exigida pela secretaria no ato da matrícula, e se comprometer a regularizar telefones, e-mails e endereço no caso de mudança dos mesmos.

Deverá ser garantido ao aluno, algum familiar que acompanhe seu desenvolvimento pedagógico (trabalhos, lições de casa, período de avaliações). As agendas deverão ser **vistadas diariamente**.

**Em toda reunião de pais, deverá ser garantido o comparecimento de um responsável.**

Obs.: Os uniformes e vasilhas de lanche deverão estar com o nome do aluno.

## 2. ENTRADA

### Período da manhã e tarde

**7h 45 e 12h45 – Entrada do Fund. II (6º ao 9º ano).** Os alunos terão tolerância de **5 minutos** de atraso na 1ª aula, e após isso será registrado o atraso no livro de ocorrência e aguardar a 2ª aula. **Na 3ª ocorrência no mesmo bimestre o aluno será advertido.**

**8h00 e 13h00 – Entrada Ed. Infantil e Fund. I (1º ao 5º ano).** Mesmo nas turmas iniciais pedimos que o horário seja cumprido pelos responsáveis. E caso ocorra o atraso ele deverá ser justificado na secretaria. Na 3ª ocorrência no mesmo bimestre os mesmos serão notificados.

**SAÍDA: Os alunos de Ed. Infantil e Fund. I sairão às 12h (manhã) e às 17h (tarde). Os alunos de Fund. II sairão às 12h20 (manhã) e às 17h20 (tarde).**

Os alunos deverão permanecer na escola somente no período de aula ou no horário de pesquisa de informática. Os responsáveis deverão ser pontuais tanto na entrada quanto na saída.

**Obs.: Para saída antecipada** (consultas, doenças e etc.) os responsáveis deverão entrar em contato com a secretaria da escola e assinar a saída antecipada (livro próprio), e para alunos que vão embora sem acompanhantes maiores, deverá ser preenchida a Autorização de Saída e entregá-la na secretaria.

A secretaria deverá ser notificada com antecedência, caso **pessoas estranhas venham buscar a criança** (sem essa autorização a criança não será liberada).

## 3. FREQUÊNCIA

**Em caso de faltas superior a um dia, os responsáveis deverão entrar em contato com a escola.** A comunicação não implicará no abono de falta, nem dispensará o aluno da entrega de trabalhos escolares exigidos e avaliações agendadas. O aluno doente não deverá comparecer à escola. Em caso de afastamento com atestado médico, o mesmo deverá ser entregue na secretaria.

O aluno faltoso deverá buscar com os colegas ou professores o conteúdo trabalhado e atualizá-lo.

**IMPORTANTE:** CASO O ALUNO FALTE EM DIA DE AVALIAÇÃO DEVERÁ APRESENTAR O **ATESTADO MÉDICO NO DIA SEGUINTE** NA SECRETARIA DA ESCOLA E RETIRAR A AUTORIZAÇÃO PARA O AGENDAMENTO DE NOVO DIA DE PROVA COM O PROFESSOR.

**CASO O ALUNO NÃO APRESENTE O ATESTADO MÉDICO, NO DIA SEGUINTE DEVERÁ PAGAR UMA TAXA DE R\$30,00 E VIR PREPARADO PARA FAZER A PROVA.**

#### **4. UNIFORME ESCOLAR COMPLETO**

Como esta prevista em nosso regimento, todos os alunos deverão comparecer devidamente uniformizados. Blusas que não sejam do uniforme serão permitidas somente por baixo do blusão da escola.

Uniformes perdidos e esquecidos serão devolvidos caso tenham identificação.

Uniforme sem identificação ficará a disposição de pais e alunos na Caixa de Achados e Perdidos.

Obs.: BUSCAR A BLUSA PERDIDA O MAIS RÁPIDO POSSÍVEL.

#### **5. HORÁRIO DE AULAS**

Horário de aulas dos alunos do Fund. II será fixado em sala de aula (com discriminação de matérias e professores). O aluno deverá permanecer em sala na troca de aula dos professores.

#### **6. AGENDA / CLASSAPP**

**AGENDA VIRTUAL – Adotamos o aplicativo classapp para facilitar a comunicação através do celular dos pais, alunos e escola. Baixe o aplicativo e fique conectado (todos os comunicados serão através do classapp, incluindo trabalhos a serem realizados). A escola paga esse benefício e oferece gratuitamente aos pais visando o bem estar do aluno.**

OBS: Todos os alunos receberão gratuitamente a Agenda Escolar e, portanto a mesma deve estar na mochila, para anotações de trabalhos, provas e para constar todos os contatos possíveis em caso de emergência.

#### **7. CARTEIRINHA ESCOLAR**

No início de cada ano, a escola emite a Carteira Escolar que deverá acompanhar o aluno nas atividades fora da escola (excursões, cinema e etc.).

Lembre-se esse é um documento que comprova sua situação escolar, portanto evite perder.

#### **8. EDUCAÇÃO FÍSICA**

**O aluno só será dispensado da prática da Educação Física quando apresentar problemas de saúde, comprovado por atestado médico.** O aluno dispensado deverá assistir às aulas ministradas, apresentar relatórios da aula e será avaliado por prova escrita.

**Além do uniforme escolar o aluno deverá estar calçado adequadamente para as aulas, caso não esteja vestido adequadamente o aluno assistirá a aula e apresentará relatório ao professor. Após a aula será permitido à troca de camiseta (se a mesma for do uniforme).**

#### **9. MATERIAL DIDÁTICO**

Será entregue em sala de aula (as apostilas) nos primeiros dias de cada bimestre, sendo que cada aluno será responsável por identificá-lo e trazê-lo todos os dias. A falta das apostilas será anotada na pasta de ocorrências e a **3ª ocorrência no mesmo bimestre acarretará em advertência.**

**OBS: Serão divulgadas através do aplicativo SAE NOTIFICA as plataformas digitais a serem realizadas por seus filhos e datas limites para verificação pelos professores. Fiquem atentos, e procurem a coordenadora em tecnologia para baixar o aplicativo.**

## 10. AVALIAÇÕES

Nosso colégio entende a avaliação como um processo dinâmico, contínuo e estimulador da inteligência. O processo de avaliação inclui tanto as provas mensais e bimestrais, como a participação do mesmo em atividades cotidianas, lições de casa, entrega de trabalhos, debates, plataformas digitais, uso de apostilas e etc. Toda a participação do aluno é avaliada e as plataformas digitais serão mais valorizadas, pois demonstram o empenho do aluno fora da sala de aula.

Do maternal ao 1º ano os alunos são observados e avaliados através de atividades cotidianas, sendo que no final de cada bimestre os pais recebem dos professores um relatório específico sobre o desempenho do aluno.

De acordo com o nosso regimento escolar, a média bimestral mínima para a promoção é 6,0.

**O aluno deverá somar 24 pontos de média ao final do ano para ser promovido.** O aluno deverá permanecer pelo menos 30 minutos em sala realizando a prova. A quadra não será liberada em semana de avaliações.

PROVÃO/SIMULADO – No término de cada bimestre (logo após o período de avaliações) os alunos do fund. II realizarão provão constando questões de todas as disciplinas, e caso o aproveitamento seja acima de 50% o mesmo será beneficiado em 1 ponto na média de duas disciplinas que achar conveniente.

**O CALENDÁRIO DE PROVAS DO 2º AO 9º ANO CONSTARÁ EM NOSSO SITE E SERÁ ENVIADO POR CLASSAPP, PARA QUE TODOS TENHAM ACESSO À INFORMAÇÃO.**

***OBS: Conforme deliberação consta em nosso calendário escolar que logo após a reunião de pais de cada bimestre, o aluno ou seu responsável tem 5 dias úteis para pedido de reconsideração da nota, caso discorde da mesma. O pedido de reconsideração deverá ser feita na secretaria do colégio no prazo determinado.***

## 11. TRABALHOS

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos de acordo com as normas da ABNT. Os arquivos poderão ser enviados por e-mail para que a secretaria faça a impressão preta e branca (APENAS ARQUIVOS EM ANEXO). É terminantemente proibida a impressão de arquivos através de pen drive. Os trabalhos deverão ser enviados com antecedência para o e-mail da escola, pois serão impressos antes do horário de entrada, e o aluno deverá retirar a impressão antes do início das aulas. Só serão impressos trabalhos enviados pelo e-mail do próprio aluno ou de seu responsável. Durante o período de aula nenhum trabalho será impresso. Caso o aluno não entregue o trabalho na data estabelecida fica facultativo ao professor aceitar em outra data, porém com uma nota menor.

Obs.: Caso os alunos esqueçam os trabalhos, não será permitido fazer ligações aos responsáveis na secretaria no colégio.

## 12. RECUPERAÇÃO

A escola oferece durante o ano, grupo de apoio pedagógico de português (gratuito para Fund. I) para os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem. No final de cada bimestre o aluno de fund. II terá possibilidade de melhorar sua nota através do provão/simulado caso obtenha aproveitamento maior que 50%.

O período de recuperação final será oferecido ao aluno que não atingir média final 6,0 em qualquer número de disciplinas. O mesmo terá a oportunidade de participar de plantão de dúvidas de cada disciplina e fazer nova avaliação.

**Nas provas de recuperação desconsideramos as notas anteriores e aluno deve tirar no mínimo 5,0 para ser aprovado, conforme consta em nosso regimento escolar.**

## 13. ANIVERSARIANTES

Será permitido apenas o envio de 1 Bolo, salgados e refrigerantes para a turma do aluno aniversariante. O responsável deverá notificar o evento com uma semana de antecedência e no dia entregar na cozinha do colégio os itens descartáveis e os comestíveis, para que a professora verifique o melhor momento para comemorar.

OBS.: Não será permitida a permanência de nenhum familiar ou objetos decorativos. A professora informará a quantidade ideal dos itens para que não precisemos fazer devoluções de sobras.

## **14. FALTAS GRAVES**

- Discriminação de qualquer natureza
- Desacato a professores e ou funcionários.
- Utilizar sem autorização: celulares, notebooks ou qualquer outro aparelho eletrônico durante a aula.
- Não apresentar lições e trabalhos continuamente.
- Brigas e ou brincadeiras de mau gosto, com consequências imprevisíveis.
- Faltar às aulas e ficar nas imediações do colégio.
- Falsificar documentos e assinaturas.
- Dano ao patrimônio do colégio.
- Saída sem permissão.
- Qualquer atitude que venha ferir a integridade física ou moral dos colegas, professores e funcionários.
- Andar de bicicleta ou skate nas dependências do colégio.
- Permanecer em sala de aula durante o recreio ou troca de turno.
- Comer, mascar chicletes, chupar balas e beber refrigerante em sala de aula.
- Entrar ou sair da sala de aula, sem autorização do professor.
- Descartar qualquer tipo de lixo em local inadequado.

## **15. PENALIDADES APLICÁVEIS:**

**1º Advertência verbal pelo professor ou inspetora.**

**2º Advertência verbal com orientação da coordenação e direção.**

**3º Registro no livro de ocorrência. Na 3ª OCORRÊNCIA registrada no livro no mesmo bimestre o aluno será ADVERTIDO POR ESCRITO e os pais deverão tomar ciência.**

**OBS: A direção se resguarda o direito de suspender das atividades, alunos que ao serem advertido por escrito, reincidir em infração grave em curto prazo de tempo, ou que mesmo sem ocorrências anteriores transgredir e ocasionar situação grave a ser solucionada.**

## **16. ATENDIMENTO PERSONALIZADO**

A escola está sempre à disposição para esclarecimentos de dúvidas por e-mail e telefone. Para falar pessoalmente com os professores, coordenação ou direção, pedimos a gentileza de agendar com antecedência, para evitar desencontros.

## **17. ENTRADA DE PAIS**

Caso o agendamento não tenha sido feito e o pai necessite falar com o professor com urgência, o mesmo deverá comparecer à secretaria para que se possa providenciar o atendimento.

## 18. FALE CONOSCO

- Site: [www.maniadeaprender.com.br](http://www.maniadeaprender.com.br) (visite)

- E-mail: [mania.aprender@uol.com.br](mailto:mania.aprender@uol.com.br) (dê a sua opinião)

- Secretárias: Adriana, Nádia , Suellen.

- Financeiro: Valéria

- Orientação Pedagógica/Direção: Leticia e Valéria

- Coordenação pedagógica: Andressa

- Coordenadora em tecnologia: Professora Shirley Palamedi ([tecnologia.shirley@maniadeaprender.com.br](mailto:tecnologia.shirley@maniadeaprender.com.br))

- Telefones: 2583-4301/2584-8523

Obs.: Qualquer dúvida não hesite, entre em contato conosco, teremos prazer em atendê-lo.

\*Este manual deve ser lido com atenção e seguido pelos alunos do Colégio, pois foi elaborado conforme o Regimento Escolar.

