

Ensino Fundamental 1 (do 2.º ao 5.º ano)

I. Horário

1. Os horários de entrada e de saída (período da manhã – das 8h às 12h30 / período da tarde – das 13h30 às 18h) devem ser respeitados, pois criar o hábito de ser pontual é importante para a vida do aluno e para a sua formação como cidadão, além de contribuir para o seu processo de aprendizagem. Nos dias em que houver atividades opcionais e/ou atividades especiais, os horários também deverão ser observados. Desse modo, os alunos devem comparecer ao Colégio com pontualidade, evitando atrasos e faltas desnecessárias.
2. No caso de exames ou consultas, é necessária a apresentação de atestado médico.
3. Os responsáveis devem deixar o aluno na porta de entrada do Colégio, onde ele será recebido pelos colaboradores da escola.
4. Na saída dos alunos, nossos colaboradores permanecerão com eles por mais 20 minutos após o horário estabelecido. Assim, pedimos aos responsáveis ou seus representantes legais que retirem o aluno no horário previsto, evitando eventuais problemas.
5. No caso de recados ou comunicados ao Colégio, os responsáveis devem fazê-los por escrito. Se houver necessidade de fazer um contato direto com coordenadores, professores ou orientadores, solicitamos que agendem um horário evitando-se, assim, que sejam dados recados ou feitos comunicados na entrada e saída dos alunos.
6. Solicitamos que o telefone seja usado somente para comunicações em casos de urgência, pois, durante o horário das aulas, a atenção de nossos profissionais estará voltada para o acompanhamento dos alunos.

II. Carteira de Identidade Escolar

A carteira de identidade escolar será em formato digital, enviada através da agenda digital.

III. Postura

1. O aluno deve dirigir-se aos professores, funcionários e colegas sempre de modo respeitoso, educado e usar uma linguagem condizente com a boa educação, sem termos chulos ou ofensivos.
2. O aluno deve assistir às aulas com postura adequada, evitando atitudes que possam afetar o bom rendimento delas.
3. Durante as provas, o aluno não deverá comunicar-se com os colegas ou realizar qualquer consulta não permitida.
4. O aluno deve comparecer às aulas sempre com o material didático adequado.

Observação: o não cumprimento dos itens acima implicará penalidades previstas no regimento escolar.

IV. Segurança

Para o cuidado da segurança do aluno, solicitamos aos pais ou responsáveis que no ato da matrícula preencham a Ficha Cadastral do Aluno de entrada e saída dos alunos. Para tal, observamos:

1. Todo aluno que, normalmente, vai para casa sozinho necessita de uma autorização escrita dos responsáveis. A Secretaria dispõe de um modelo para isso.
2. O aluno que, esporadicamente, necessitar sair do Colégio sozinho deverá trazer uma autorização por escrito confirmando que naquele dia poderá sair sem o responsável. Essa autorização deverá ser entregue à Secretaria assim que o aluno chegar ao Colégio, a fim de haver tempo hábil para a confirmação telefônica do pedido, quando for o caso.
3. Será necessário que o responsável envie uma autorização, por escrito, para que outra pessoa busque o aluno; caso contrário, o aluno não poderá ser liberado. A pessoa autorizada deverá

estar devidamente identificada, portando o RG. A Secretaria dispõe de um modelo de autorização para ser preenchido e devolvido ao Colégio.

- Os responsáveis que contratarem transporte escolar terceirizado devem preencher uma autorização modelo que outorga ao motorista, devidamente identificado, o direito de retirar o aluno do Colégio.

V. Uniforme

O uniforme é de uso obrigatório para todos os alunos do Ensino Fundamental 1 do Colégio Monforte, inclusive nas atividades extracurriculares e atividades especiais. Ele está à venda na Secretaria do Colégio.

Somente poderá entrar no Colégio ou dele sair para atividades especiais o aluno que estiver com o uniforme completo, inclusive com a blusa nos dias frios, não se aceitando peças adulteradas ou inadequadas ao aluno.

Ressaltamos que, nas aulas de Educação Física, em outras atividades esportivas ou em qualquer atividade escolar, é exigido o uso de tênis adequado, não sendo permitido o uso de sandálias, chinelos ou *crocs*. Durante as aulas de Arte e de Laboratório de Ciências, é exigido o uso de avental para que o uniforme seja preservado. Solicitamos aos responsáveis que registrem o nome do aluno em cada peça do uniforme para que ele possa cuidar de seus pertences e evitar possíveis extravios.

VI. Documentação

Todo e qualquer documento do aluno deverá ser entregue diretamente na Secretaria, no ato da matrícula ou no prazo máximo estipulado.

Deverá ser encaminhada à Secretaria do Colégio qualquer alteração de endereço, *e-mail*, telefone residencial, celular ou telefone de emergência dos responsáveis pelo aluno para uma comunicação mais rápida e eficiente entre o Colégio e a família.

VII. SOP (Serviço de Orientação Pedagógica)

Este serviço visa a acompanhar o aluno em sua rotina diária, procurando ajudá-lo e orientá-lo com relação ao seu desempenho e à sua integração no ambiente escolar. Quando necessárias, serão realizadas reuniões com os responsáveis mediante agendamento.

Os pais ou responsáveis dos alunos devem preencher a Ficha Cadastral do Aluno no ato da matrícula.

Solicitamos que comuniquem ao SOP qualquer alteração relacionada à saúde e/ou ao comportamento socioafetivo do aluno para que possamos estar atentos às suas necessidades.

Os responsáveis devem verificar a agenda digital do aluno e ler os comunicados. As faltas devem ser evitadas e, quando ocorrerem, justificadas.

Em caso de ausências prolongadas, os responsáveis deverão comunicar-se com o SOP ou com a Coordenação Pedagógica do Colégio.

Cuidados Profiláticos

Solicitamos aos responsáveis que comuniquem ao SOP qualquer anormalidade quanto à saúde do aluno para que possamos estar atentos a possíveis reações, inclusive alergia a medicamentos. O aluno que contrair doença contagiosa deverá permanecer em casa, obedecendo às recomendações médicas. Nesse caso, a escola deve ser informada por meio de atestado médico.

O aluno que não estiver apto a realizar as aulas de Educação Física, temporária ou indefinidamente, deve encaminhar o atestado médico à Secretaria.

VIII. Pronto Atendimento

Quando o aluno passar mal ou sofrer qualquer tipo de acidente, imediatamente informaremos o fato aos responsáveis indicados na Ficha Cadastral do Aluno. Se, entretanto, ao juízo da Coordenação, o caso parecer grave, acionaremos o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou levaremos o aluno ao pronto-socorro mais próximo do Colégio, independentemente da presença dos referidos responsáveis.

IX. Biblioteca

Os pais ou responsáveis responderão pela publicação retirada no nome do aluno e, em caso de extravio ou dano, indenizarão, obrigatoriamente, a biblioteca.

A indenização deverá ser efetuada mediante a reposição da obra extraviada ou danificada, ou mediante o pagamento de seu valor. Todo material deverá ser verificado pelo aluno no ato da retirada para empréstimo e/ou consulta.

X. Material Didático

Os alunos devem trazer diariamente o Material Didático do Objetivo e os de uso pessoal, devidamente identificados.

Lembramos que os alunos não devem trazer para o Colégio objetos alheios ao ambiente escolar e que o uso de celular é permitido em sala de aula somente para fins didático-pedagógicos mediante autorização e orientação prévia do professor e da Coordenação Pedagógica.

Ressaltamos que o Colégio não se responsabiliza pela perda de qualquer material (inclusive celulares) nas suas dependências e, portanto, não ressarcirá qualquer prejuízo do aluno.

XI. Sistema de Avaliação

Bimestralmente, os alunos e seus responsáveis terão acesso aos boletins pelo *Portal Monforte*. Além disso, receberão as avaliações com a produção de textos, trabalhos especiais etc.

Periodicamente, os responsáveis poderão participar de reuniões com professores, coordenadores e orientadores pedagógicos, quando terão a oportunidade de inteirar-se de questões relacionadas ao desenvolvimento do aluno.

Os alunos são avaliados não somente por meio de provas mensais e bimestrais, mas também por seu desempenho global, considerando-se: resolução das lições de casa e confecção de trabalhos extras, organização e apresentação do material escolar, interesse, participação e produção em sala de aula.

Ao aluno que obtiver, como média bimestral, nota inferior a 6,0 (seis) em determinada disciplina será oferecida a Recuperação Obrigatória (RO).

Os alunos que perderem alguma prova deverão requerer substitutiva no prazo máximo de 72 horas, pagando a taxa estipulada ou anexando documento comprobatório ou atestado médico que justifique a falta, de acordo com a legislação vigente. Caso o aluno falte na substitutiva, o valor pago não será ressarcido.

É importante salientar que toda a avaliação é processual e formativa, sendo assim, as provas substitutivas também fazem parte deste processo e, por isso, contemplarão todo o conteúdo trabalhado em sala de aula.

Esclarecemos que não há prova substitutiva de Recuperação Obrigatória (RO).

Regimento Escolar – Capítulo XI – do pedido de reconsideração e recurso

Art.133 – O aluno, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção da escola.

I. O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

II. A Direção Escolar, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série, cuja deliberação constará de ata.

III. A decisão da Direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

IV. A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

V. O prazo a que se refere o item III, ficará suspenso nos períodos de férias escolares.

XII. Atividades Extracurriculares

Oferecemos atividades extracurriculares – esportivas e culturais – realizadas fora do horário de aula e pagas à parte.

Essas atividades só se realizarão quando houver um número mínimo de inscritos que as viabilize. O número de vagas será limitado.

Solicitamos aos responsáveis pelos alunos que não os deixem esperando por mais de 20 minutos após o término dessas atividades.

Em todas elas, o aluno deverá estar sempre uniformizado.

Em caso de desistência da atividade extracurricular, o responsável deverá solicitar na Secretaria o cancelamento da inscrição, por escrito, para que as próximas mensalidades não sejam cobradas.

XIII. Atividades Especiais

Atividades especiais, tais como passeios, visitas, apresentações teatrais e diversas etc., serão pagas à parte e terão horários e regulamentos próprios.

Ressaltamos que é obrigatória a autorização para essas atividades, devidamente assinada pelos responsáveis.

XIV. Lanche

Incentivamos nossos alunos a trazer lanche de casa. Em caso de necessidade, o aluno poderá fazer uso da cantina, lembrando-se da importância de escolher alimentos saudáveis.

XV. Aniversário

O aluno poderá comemorar seu aniversário no Colégio, única e exclusivamente com amigos da sala de aula. Para tanto, os responsáveis devem entrar em contato com o SOP ou com a Coordenação, que determinará dia e horário, e dará sugestões sobre o que deverá ser providenciado. Se houver lembranças, deverão ser para a totalidade de alunos da sala. Como essa é mais uma oportunidade de desenvolver a sociabilidade da criança, solicitamos aos responsáveis que não participem dessa comemoração no Colégio.