

Ensino Médio (da 3.^a série)

I. Horário

1. Os horários de entrada e de saída (período da manhã – das 7h30 às 12h50) 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.

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.

2. Serão tolerados somente três atrasos por mês, na primeira aula do dia. Nas demais aulas, os atrasos não serão permitidos. O atraso tolerado na primeira aula será de, no máximo, 10 minutos. O aluno que chegar após esse período não participará dessa aula, ficando com falta, mas poderá entrar na segunda aula desde que seja liberado pela Coordenação ou Orientação Pedagógica.

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. 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.
5. 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. O aluno não deve retirar-se da sala durante o transcorrer da aula, a não ser por motivo imperioso de saúde e com a prévia anuência do professor. Nesse caso, o aluno deve dirigir-se à Orientação Pedagógica, que, se necessária, entrará em contato com os seus pais ou responsáveis.
4. O aluno deve evitar faltar às aulas, pois, além de existir um limite máximo de faltas, suas ausências poderão prejudicar ou impedir o correto entendimento da sequência dos conteúdos.
5. Durante as provas, o aluno não deverá comunicar-se com os colegas ou realizar qualquer consulta não permitida. Também, é proibida a utilização de aparelhos como celular que reproduzem músicas, enviam e recebem mensagens, etc.
6. 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. Disciplina

1. O aluno que, por motivo disciplinar, for retirado da sala, deve comparecer à Orientação Pedagógica e tomar ciência dos procedimentos ligados à solução de seu caso.
2. O aluno que for retirado da sala por determinação do professor deve, após o término da aula, justificar a sua atitude em conversa com o professor, que estará acompanhado do(a) orientador(a).
3. Quando for solicitado pela Coordenação, o aluno deve comparecer à escola com os seus pais ou outros responsáveis para que haja uma solução adequada para o problema disciplinar em questão.

V. 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.
4. 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.

VI. Uniforme

O uniforme é de uso obrigatório para todos os alunos do Ensino Médio 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 Laboratório de Biologia e de Química, 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. Participação nas aulas e demais atividades

1. O aluno deve empenhar-se para a assimilação total do conteúdo de cada aula, prestando atenção, anotando o que for necessário e, principalmente, questionando o professor em relação a todas as suas dúvidas.
2. O conteúdo das aulas deve ser revisto em casa, diariamente. O aluno deve resolver as tarefas referentes às aulas do dia, que se encontram no TC – Tarefa de Casa.
3. Se surgir alguma dúvida no momento em que o aluno fizer as tarefas, ele deverá anotá-la e procurar a ajuda do professor ou comparecer ao plantão de dúvidas ou, ainda, acessar o *Tarefanet*, no site do Objetivo, em www.objetivo.br.
4. O aluno deverá comparecer a toda e qualquer atividade cultural, realizada em período extra, na medida de suas possibilidades, porque isso lhe proporcionará um maior enriquecimento cultural.
5. O aluno deverá participar das aulas especiais para as Olimpíadas científicas, de acordo com sua progressão na competição.

XI. 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.

XII. Material Didático

Os alunos da 3.^a série recebem, a cada bimestre, os Cadernos de Atividades e um Caderno de Tarefa de Casa (TC), nos quais estão distribuídas as diferentes disciplinas, além de um volume contendo uma obra literária.

Os Cadernos de Atividades são o material básico para o acompanhamento das aulas do Ensino Médio. Contém teoria e exercícios, que são desenvolvidos em sala, e orientação para aprofundamento do programa na Tarefa de Casa (TC). A cada aula corresponde uma tarefa de casa, diária, que deve ser realizada pelo aluno fora do período escolar. As tarefas de casa são elaboradas para atender a diferentes objetivos. Primeiramente, estimulam o aluno a rever o conteúdo trabalhado em sala de aula e verificar sua efetiva compreensão do assunto. Em alguns casos, os exercícios propostos são de reforço da aprendizagem. Em outros, procura-se incentivar os alunos a ampliar seus conhecimentos, por meio de pesquisas e desafios. É fundamental que todas as tarefas sejam realizadas com

pontualidade, a cada dia, pois são partes integrantes do processo de aprendizagem e complementam o trabalho realizado em sala de aula.

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.

XIII. 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.

Para solicitar revisão de nota, os responsáveis deverão preencher formulário próprio, no prazo máximo de 72 horas, na Secretaria da Colégio, anexando o documento que desejam ver revisado.

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.

Aprovação

Para aprovação, o aluno deverá ter Média Definitiva Anual (MDA) superior ou igual a 6,0 e frequência mínima de 75% das aulas dadas em todos os componentes curriculares. O sistema de aprovação recorre primeiramente à Média Provisória Anual (MPA), que poderá ser modificada pela Recuperação Final (RF), a fim de se obter a Média Definitiva Anual (MDA).

O aluno poderá cursar a série seguinte com até dois componentes curriculares da série anterior, em regime de Progressão Parcial (PP). É obrigatória a frequência às aulas de PP, que são ministradas em período extraordinário. Para aprovação, valem os mesmos critérios adotados para aqueles que cursam o componente curricular normal.

As recuperações, avaliações em geral e demais atividades poderão, a critério da escola, ser realizadas em período extraordinário, ou seja, em horários diferentes dos destinados às atividades regulares.

XIV. Sistema de Recuperação

Ao estudante que obtiver, como média bimestral, nota inferior a 6,0 (seis), em determinada disciplina, será oferecida a oportunidade de recuperação, isto é, Recuperação Obrigatória (RO).

Após a realização da prova de RO, a média bimestral é novamente calculada. A fórmula é a seguinte:

$$\frac{MB + RO}{2}$$

O cálculo da Média Provisória Anual (MPA) será feito de acordo com a seguinte fórmula, na qual o aluno deverá atingir, no mínimo, 24 pontos.

$$\frac{MB (1.º bim) + MB (2.º bim) + MB (3.º bim) + MB (4.º bim)}{4}$$

Caso o aluno não alcance pontos iguais ou superiores a 24, como Média Anual, deverá realizar a Recuperação Final (RF). A média será, então, calculada pela seguinte fórmula:

$$\frac{RF + MA}{2}$$

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. Simulados

Com um calendário que cobre o ano todo, os Simulados reproduzem as exigências dos principais vestibulares e do ENEM: a organização rígida e minuciosa, a identificação rigorosa, a inflexibilidade dos horários, a postura em sala e questões com o mesmo nível de dificuldade.

Familiarizar os alunos com os exames, ensiná-los a administrar bem o tempo disponível, habituá-los a definir uma estratégia para a resolução das questões – esses são os principais objetivos.

A avaliação criteriosa dos resultados individuais permite detectar a tempo e sanar as possíveis dificuldades.

XVIII. Apoio ao Estudo

Oferecemos bibliotecas, laboratórios de informática, Portal na *internet*, *Tarefanet*, salas de leitura e pesquisa, salas de estudo e plantão de dúvidas para que os alunos tenham todas as condições de realizar tarefas e sanar dúvidas.

XIX. Portal Monforte e EaD Monforte

Trata-se de ambientes de conhecimento, ensino e aprendizagem que integra *on-line* todas as turmas do Monforte, permitindo que alunos, pais e professores realizem pesquisas, coletem informações, assistam a aulas e debatam assuntos relevantes a partir de qualquer lugar.

XX. Apoio ao Aluno

A Coordenação e Orientação Pedagógica oferecem informações sobre todas as escolas de ensino superior: cursos, carreiras, currículos, vagas, relação candidato/vaga, períodos de inscrição, programas, etc. Além disso, auxiliam os alunos no preenchimento de fichas de inscrição. Também dispõem de Biblioteca e Arquivo, contendo material de divulgação de inúmeras escolas superiores, além de um banco de provas com o registro de vestibulares realizados, para consulta de professores e alunos.

XXI. Cursos Especiais para Olimpíadas

Estas aulas desenvolvem a programação de alto grau de complexidade exigida nas Olimpíadas de conhecimento. Além de propiciar um rendimento escolar melhor, preparam o aluno para enfrentar com segurança os exames vestibulares e as competições estaduais, nacionais e internacionais das Olimpíadas científicas.

XXII. Obras literárias – programa mínimo de leitura

A cada bimestre, na 3.^a série, os alunos devem ler pelo menos um livro, fornecido pelo Colégio – uma obra de importância na literatura de língua portuguesa, em edição especialmente preparada, contendo notas e questionário. As aulas de Português também são organizadas de modo a conduzir e orientar o aluno para o desenvolvimento dessa leitura. Outras atividades são propostas pelo professor para incentivar e acompanhar a efetiva leitura do livro. Os títulos escolhidos estão entre os mais frequentes nas listas de leitura obrigatória para os vestibulares das melhores universidades. As provas de Português também apresentam questões alusivas a essas obras.

XXIII. 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.