



Colégio Primeiros Degraus

Regimento Escolar do Colégio CPD - 2025

O Regimento Escolar do COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS passa a vigorar com as cláusulas aqui estabelecidas, ficando os pais ou responsáveis pela matrícula do aluno, compromissados em assumir com esta instituição as normas previstas neste documento.

O Regimento escolar tem a finalidade de garantir a unidade político-pedagógica, estrutural e funcional deste estabelecimento, preservando a flexibilidade didático-pedagógica que lhe é assegurada.

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º - O CENTRO DE EDUCAÇÃO PRIMEIROS DEGRAUS LTDA - ME, empresa jurídica de direito privado, de caráter educacional, é a entidade mantenedora do COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS – CPD.

§ 1º - O COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS encontra-se sediado à Rua Gentil Sandim, nº 11, Bairro Praia Comprida, no Município de São José, no Estado de Santa Catarina, CEP 88103-650.

§ 2º - A mantenedora está inscrita no CNPJ sob o número 73.974.776/0001-86, com contrato social devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, em sessão de 28 de dezembro de 1993, sob o número 422.01791247.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DO COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS

Art. 2º - O Colégio Primeiros Degraus, atendendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, tem como finalidade e objetivo efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais, federais e estaduais, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN nº. 9394/96, bem como o Estatuto da Criança e Adolescente – ECA.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 3º - A Educação Infantil terá por objetivo geral, uma educação de qualidade, proporcionando desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, emocionais, intelectuais e sociais, observando os objetivos específicos:

I - Respeitar e proporcionar às crianças momentos para brincar.

II - Garantir às crianças a apropriação de conhecimento e aprendizagem através de diferentes linguagens, respeitando seu tempo e limite.

III - Incentivar a curiosidade, o encantamento, a exploração e a indagação ao mundo físico e social.

IV - Possibilitar a participação em atividades, dentro e fora da escola, individuais e coletivas, organizadas por esta instituição, a fim de permitir a interação nos espaços comuns.

V - Proporcionar ambientes seguros, acolhedores e estimulantes para o seu pleno desenvolvimento.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 4º - O Ensino Fundamental, anos iniciais, terá por objetivo geral, a formação básica do cidadão para que ele seja agente ativo de transformação social e desenvolva o senso crítico capacitando-o como agente participativo da sociedade, assegurando-lhe os seguintes objetivos específicos:

I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;



II - A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - Fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 5º - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art. 6º - O regime da oferta da Educação Básica compõem a prestação do serviço, inclusive as extraordinárias, que serão ministradas nas salas e endereços físicos ou virtuais indicados com antecedência, com a seguinte organização:

I - Por níveis na Educação Infantil, de modo que a aula acontece das 13h00min às 17h00min, respeitando o seguinte ensalamento:

- a. Berçário (4 meses a 1 ano e 2 meses, aproximadamente)
- b. Maternal (1 ano e 2 meses a 2 anos, aproximadamente)
- c. I Período(2 a 3 anos)
- d. II Período(3 a 4 anos)
- e. III Período(4 a 5 anos)
- f. Pré-Escolar (5 a 6 anos)

II - Por anos no Ensino Fundamental, de modo que a aula acontece das 08h00min às 12h00min, respeitando o seguinte ensalamento:

- a. 1º ano(6 a 7 anos)
- b. 2º ano(7 a 8 anos)
- c. 3º ano(8 a 9 anos)
- d. 4º ano(9 a 10 anos)
- e. 5º ano(10 a 11 anos)

Parágrafo único – O ensalamento da Educação Infantil poderá ser flexibilizado de acordo com particularidades de cada criança, respeitando sempre seu desenvolvimento e bem-estar. Este ocorrerá com a ciência dos responsáveis.

Art. 7º - Em caso de decreto municipal ou estadual as atividades presenciais (aulas, estágios, avaliações e outras) poderão ser substituídas pelo Regime Especial de Aulas Não Presenciais, por meio de tecnologia de informação e metodologias próprias;

I - A execução do serviço de educação escolar pelo meio exclusivamente remoto ou a opção pelo seu aproveitamento apenas nos endereços virtuais, mesmo em horários diversos e reduzidos, constitui circunstância previsível e ordinária que não isenta o pagamento da integralidade do preço ajustado;

II - É de inteira responsabilidade dos pais e responsáveis a aquisição de tecnologia e também de internet para ter acesso às aulas não presenciais, caso seja necessário.

Art. 8º - Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

I - Difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, ao respeito, ao bem comum e à ordem democrática;

II - Consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada estabelecimento;

III - Orientação para o trabalho;

IV - Promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.



Art. 9º - O Colégio Primeiros Degraus tem como horário de funcionamento das 07h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.

I - O horário de funcionamento da secretaria e financeiro é das 08h00min às 12h00min, retornando às 13h00min e encerrando seu horário às 18h00min.

II - O horário das aulas no período matutino, exclusivamente, para os alunos do Ensino Fundamental, é das 08h00min às 12h00min.

III - Para os alunos do fundamental, de turno integral, o horário de almoço será das 12h00min às 12h30min.

IV - O horário das aulas no período vespertino, exclusivamente, para os alunos da Educação Infantil, é das 13h00min às 17h00min.

V - Para os alunos do infantil, de turno integral, o horário de almoço será das 10h30min às 11h30min, visto que a recreação se dá no período da manhã.

VI - O horário de almoço para os colaboradores será das 12h00min às 13h00min, nesse intervalo, não haverá atendimento externo, seja no portão ou por telefone.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA MATRÍCULA

Art. 10º - A matrícula é o ato formal que vincula o indivíduo ao Colégio Primeiros Degraus, conferindo-lhe a condição de aluno.

Parágrafo único – A matrícula será efetivada após o pagamento dos devidos valores, preenchimento do contrato, requerimento do aluno e apresentação de todos os documentos, sendo eles:

Do aluno:

I - 2 (duas) fotos digitais atuais 3x4;

II - Cópia digital da carteira de vacinação, certidão de nascimento, RG e ou CPF;

III - Receita médica atualizada de antitêrmico;

IV - Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem.

Do responsável contratual:

I - Cópia digital do CPF, RG e comprovante de residência atualizado dos responsáveis pelo aluno;

II - Declaração de frequência e quitação de débitos da escola anterior do aluno;

III - Comprovante de renda ou imposto de renda dos responsáveis;

IV - Preenchimento e assinatura do Requerimento de matrícula e Contrato;

V - O responsável declara ciência e concordância com regimento interno escolar.

SEÇÃO II DOCUMENTOS

Art. 11º - Todos os documentos solicitados pela escola são de suma importância, principalmente o receituário antitêrmico atualizado.

Art. 12º - A falta dos documentos solicitados pela escola implicará em medidas disciplinares do Título II, Capítulo X, deste regimento interno.

Art. 13º - Toda e qualquer solicitação de documento deverá ser requerida pelos responsáveis por meio da agenda do aluno. Tendo a escola um prazo mínimo de 48hs para elaboração dos documentos, os quais devem ser retirados pelos responsáveis na secretaria escolar.

SEÇÃO III DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS

Art. 14º - Caberá aos pais e responsáveis comunicar diretamente à secretaria qualquer troca de telefone, e-mail, endereço, tanto residencial quanto comercial, para que o Colégio possa localizar os pais ou responsáveis de forma célere, caso seja necessário. Da mesma forma, faz-se necessário manter atualizado o rol de pessoas autorizadas para retirada da criança no Colégio.



SEÇÃO IV DA MENSALIDADE ESCOLAR

Art. 15º - O pagamento da mensalidade escolar deve ser efetuado na secretaria, tendo seu vencimento até o dia 10 de cada mês. De acordo com a política da empresa, prevista em contrato, será concedido um desconto de pontualidade para pagamentos efetuados até o dia 7 (sete) de cada mês. Esse desconto será de 10% para pagamentos via dinheiro (espécie), transferências bancárias ou PIX, sendo indispensável o envio do comprovante. Após o quinto dia útil o desconto não é aplicável.

Art. 16º - Não serão permitidos pagamentos via agenda, envelopes ou terceiros, assim, evita-se qualquer inconveniente ou extravio.

SEÇÃO V DO ATENDIMENTO AO TELEFONE

Art. 17º - De acordo com Regimento Interno de Conduta e Disciplina para professores, auxiliares de sala e demais colaboradores, não é permitido que o professor ou qualquer colaborador atenda telefonemas, objetivando assim que o rendimento das atividades escolares não seja interrompido ou prejudicado.

Parágrafo único – Em hipótese alguma será transferida a ligação aos alunos, independente de idade.

Art. 18º - Não é permitida a divulgação, por parte da escola, de contatos (telefônico, endereços, redes sociais, etc) de colaboradores, de professores, de pais e de alunos.

Art. 19º - Os professores e/ou colaboradores não estão autorizados a tratar de assuntos pedagógicos ou comportamentais dos alunos senão no ambiente escolar. Havendo esta necessidade, faz-se necessário o agendamento prévio, via agenda, de uma reunião entre família, professor e Coordenação.

SEÇÃO VI DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 20º - O calendário interno escolar se encontra na agenda da criança. Os responsáveis devem realizar a leitura e assinar a ciência do mesmo. Além de acessá-lo, sugerimos que datas de encontros e eventos sejam transferidas para as agendas pessoais dos responsáveis, evitando esquecimentos ou agendamento de outros compromissos. O não comparecimento em eventos ou Encontro de Pais e Educadores não dará o direito de novo agendamento, visto a antecedência em que foram agendados.

Parágrafo único: O Colégio CPD não alterará, em nenhuma hipótese, o seu calendário de eventos, reuniões e demais momentos devido a compromissos, necessidades ou emergências pessoais dos familiares ou alunos. Salvo ocorra situações atípicas, a escola se respaldará à mudança, e comunicará aos pais e responsáveis com breve antecedência.

SEÇÃO VII DO RECESSO ESCOLAR DE JULHO E FERIADOS

Art. 21º - As férias escolares são um direito dos alunos, as quais acontecem no mês de julho, conforme previsto em calendário. Neste período, o Colégio CPD atende em caráter de Colônia de Férias os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental exclusivamente na primeira semana. Na segunda semana das férias escolares não será ofertado o atendimento em caráter de Colônia de Férias, tão menos haverá atendimento de secretaria, ficando como semana de formação para professores e funcionários.

§ 1º - Conforme previsto em contrato, não serão concedidos descontos financeiros na mensalidade escolar e demais custos devido ao recesso escolar.

Art. 22º - Devido à demanda de alunos, nos dias de Colônia de Férias, as turmas serão mistas de acordo com a faixa etária e os profissionais trabalharão em número reduzido por meio do sistema de escala. Deste modo, a criança poderá ficar aos cuidados de outros profissionais da instituição que não seja seu professor regente.

§ 1º - O uso do uniforme é indispensável.

§ 2º - Não é permitido o envio de brinquedos, evitando assim, extravios.



Art. 23º - Ao longo do ano letivo poderão ocorrer emendas de feriados, conforme previsto em calendário. Nestes dias não haverá atendimento interno ou externo.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS

CAPÍTULO I DA AGENDA

Art. 24º - A Agenda Escolar é o agente de comunicação entre escola e família, e pensando na melhoria da comunicação e praticidade dos clientes do CPD, continuaremos com a prática de utilização do Programa SPONTE, com a agenda virtual, no qual os responsáveis devem acessá-la diariamente para confirmação dos assuntos enviados pela escola. Por meio dela também, os familiares têm acesso a comunicados, recados, calendário, notas, entre outros. Por meio dela os responsáveis devem se comunicar com a escola, professora, secretária e enviar quaisquer recados que julguem importantes.

Art. 25º - O Colégio Primeiros Degraus não se responsabiliza por recados transmitidos verbalmente no portão ou via Whatsapp, visto que qualquer recado ou dúvida devem estar registrado na Agenda virtual, facilitando a comunicação direta com os professores ou setor desejado.

§ 1º - Questionamentos de como está a criança, o desenvolvimento, ocorrências gerais ou acidentes devem ser constatadas via agenda para que a professora responsável sane as dúvidas dos responsáveis.

§ 2º - Via WhatsApp ou diretamente na secretaria escolar não será possível a resolução de situações cotidianas. A família deve relatar tudo via agenda virtual.

§ 3º - Em se tratando de situações que a família julgue necessária a comunicação verbal com a professora, será necessário o agendamento de uma reunião. Este agendamento deve ocorrer via agenda virtual, tendo a escola o prazo mínimo de 48h para realizar o agendamento, bem como o retorno de recados e ou esclarecimentos de quaisquer situações e ou intercorrências.

Art. 26º - Não será permitido atendimento na porta de sala de aula ou portão, visto que qualquer assunto relacionado ao aluno deve ser tratado via agenda ou em reunião previamente agendada.

Art. 27º - A aquisição da agenda escolar é obrigatória para todos os alunos matriculados no Colégio CPD. Em caso de extravios, a família deve realizar a aquisição de uma nova na secretaria escolar, arcando com os custos.

Art. 28º - Os dados do aluno devem ser verificados com frequência e atualizados caso haja necessidade. É necessário o registro de informações importantes como dados dos responsáveis, alergias, pessoas autorizadas a buscar a criança, dentre outros.

CAPÍTULO II DOS MATERIAIS COLETIVOS E INDIVIDUAIS

SEÇÃO I DOS MATERIAIS COLETIVOS E INDIVIDUAIS DE TODOS OS ALUNOS MATRICULADOS NO COLÉGIO PRIMEIROS DEGRAUS

Art. 29º - Os itens solicitados na lista de material deverão ser entregues completos na Reunião de Pais e Educadores para a professora regente, conforme informado previamente.

§ 1º - É imprescindível, sendo requisito para recebimento, que a família apresente os materiais identificados, principalmente os de uso individual do aluno. Desse modo, caso seja esquecido algum item na escola ou enviado enganado para outra criança, poderá ser devolvido, facilmente ao dono.

§ 2º - Materiais incompletos ou sem identificação não serão recebidos, de modo que a família leve-os e apresente-os no próximo dia útil completos, a fim de evitar possíveis transtornos e diferenciações em sala de aula.

Art. 30º - Aos alunos matriculados durante o andamento do ano letivo, deverão entregar todos os itens no primeiro dia de aula, implicando em advertência a falta ou incompletude dos materiais solicitados.

Art. 31º - Caso a criança extravie algum livro, cadernos ou quaisquer outros materiais seu e ou de algum colega, caberá a família a responsabilidade de repor tais itens com urgência, visto que o estudo e acompanhamento do aluno nas disciplinas não poderão ser prejudicados.



Art. 32º - Por questões éticas, o Colégio não faz empréstimo de materiais de alunos para outras famílias, seja para tirar cópias ou por qualquer outro motivo. Em caso de necessidade, sugerimos que os responsáveis entrem em contato diretamente com a outra família que tenha afinidade, para resolução da situação.

Art. 33º - Ao final do ano e em caso de rescisão contratual, a escola devolverá somente os materiais de uso individual do aluno, devendo o responsável ficar atento às cláusulas contratuais que foram firmadas entre as partes no ato da matrícula.

SEÇÃO II DOS MATERIAIS ESPECÍFICOS PARA AS TURMAS DE BERÇÁRIO E MATERNAL

Art. 34º - A rotina das crianças do berçário e maternal é diferenciada das demais, justamente por demandar ainda mais cuidado e atenção. Por isso, é imprescindível e obrigatório, que as famílias relatem diariamente via agenda virtual o horário da última troca, refeição, qualidade do sono e qualquer outra especificidade que possa ter.

Art. 35º - Para que o trabalho possa ser exercido com efetividade, as famílias deverão trazer um pacote de fraldas tradicional fechado, pomada para assadura, lenço umedecido e latas de leite e/ou misturas (mucilon, farinha láctea e afins) e mamadeiras.

Parágrafo único – Todos os itens a que se refere o caput deste artigo, são de uso individual do aluno e deverão ser enviados identificados para permanecerem na escola. Quando estiverem próximo do fim, as professoras irão solicitar via agenda que a família faça a reposição.

Art. 36º - Em hipótese alguma serão emprestados estes itens ao aluno que não trouxe, sendo comunicada a família para que traga, imediatamente, os itens faltantes.

Art. 37º - Bicos e “cheiros” somente poderão ser utilizados pelas crianças no momento do sono. Após esse momento, permanecerão na mochila do aluno. Por isso, pedimos a compreensão das famílias para que não tragam a criança utilizando tais itens.

Parágrafo único: A higienização de tais itens é de responsabilidade da família.

Art. 38º - Os responsáveis devem manter na mochila da criança, pelo menos, 3 (três) mudas de roupas identificadas para eventuais trocas.

Art. 39º - No momento do sono, os alunos do berçário contarão com um jogo de lençol que deve ser adquirido na secretaria escolar. Enquanto que para os alunos do maternal não se faz necessária essa aquisição, visto que eles utilizarão colchonetes para o momento do descanso.

§ 1º - O momento do sono ocorre exclusivamente para os alunos de turno integral, após o almoço.

§ 2º - Durante a manhã e tarde não há um momento destinado ao sono, a menos que a criança demonstre necessidade.

Art. 40º - As mamadeiras são utilizadas apenas na turma do berçário. Na turma do maternal não será ofertado mamadeira aos alunos, visto que estarão participando do lanche coletivo obrigatório, sendo indispensável o envio de um copo para consumo dos líquidos.

Parágrafo único: A higienização e esterilização de mamadeiras e copos são de responsabilidade da família, devendo ocorrer diária ou semanalmente, vide a necessidade.

Art. 41º - A escovação dentária ocorre a partir do maternal somente para os alunos matriculados em período integral. Para tanto, a família deve adquirir a toalha de higiene personalizada na secretaria do Colégio CPD. Nela, há um espaço para armazenamento da escova e creme dental.

§ 1º - A toalha de higiene deve ser enviada para escola toda segunda-feira, retornando a casa na sexta-feira para higienização.

§ 2º - Caberá a família o acompanhamento de tais itens, bem como a responsabilidade de repor algum deles em caso de necessidade.

Art. 42º - Todos os itens de uso individual da criança sejam: mamadeiras, bicos, copos, roupas, meias, tênis, sandálias, uniformes, brinquedos, etc, deverão estar devidamente identificados, pois a escola não se responsabiliza por eventuais extravios. Porém, se o item estiver identificado e for esquecido na escola ou enviado enganado para outro colega, poderá ser devolvido ao dono facilmente.



DO UNIFORME ESCOLAR E DA GARRAFA DE ÁGUA

Art. 43º - Visando a praticidade, economia e segurança, bem como para facilitar a identificação dos alunos, é obrigatório o uso diário do uniforme escolar a partir do maternal devendo ser adquirido na secretaria da escola.

Parágrafo único - É indispensável o uso do uniforme durante todo o ano letivo, inclusive em plantões recreativos e colônia de férias.

Art.44º - É importante que os alunos tenham uma reserva de uniforme identificado na mochila para utilização em caso de necessidade. A quantidade de roupas extras varia de acordo com a faixa etária, sendo:

- I - Berçário e maternal - três mudas de roupas identificadas;
- II - I período e II período - duas mudas de roupas identificadas;
- III - III período ao pré - uma muda de roupa identificadas;
- IV - 1º Ano - roupa íntima e meias identificadas.

Art. 45º - São opções disponíveis de uniforme:

- I - calça, legging, short saia e bermuda.
- II - camiseta curta, camiseta longa.
- III - casaco colegial e jaqueta americana.

Art.46º - São opções permitidas como uniforme:

I - meia-calça lisa nas cores branca, preta ou azul na mesma tonalidade do uniforme.
II - tênis, de preferência com fechamento em velcro - isto evitará calçados desamarrados que podem ocasionar acidentes.

III - Sandálias fechadas e sem saltos.

Art. 47º - Não será permitido:

I - O uso de outras peças quentes (suéter, coletes, casacos, moletons e afins), bem como camisetas manga longas, pijamas por baixo de camisetas de verão, visto que o colégio disponibiliza diversas peças que podem suprir as necessidades de acordo com a temperatura.

II - O uso de calçados com saltos.

III - Não é recomendável a utilização de calçados abertos, evitando assim qualquer tipo de acidente ou com qualquer tipo de salto.

Tais condutas serão classificadas como falta ou uso incompleto de uniforme.

Art. 48º - O Colégio Primeiros Degraus não se responsabiliza por uniformes perdidos ou extraviados. As peças deverão estar identificadas, inclusive meias, por isso, sugerimos a aquisição de um marcador para tecido. Desse modo, se for esquecido na escola ou enviado enganado para outro colega, poderá ser devolvido ao dono facilmente.

Art. 49º - O Colégio CPD não trabalha com alto estoque de peças de uniforme a pronta entrega, portanto, a família deve procurar a secretaria para realizar o pedido de uniforme para que a escola o envie para à empresa responsável.

§ 1º - A família deve realizar o pedido de uniforme com antecedência, visto que o prazo de entrega varia de 20 a 30 dias.

§ 2º - A família deve provar o uniforme na criança antes de efetuar o pedido, pois não serão realizadas trocas de peças posteriores.

§ 3º - Não será possível realizar o cancelamento de um pedido já enviado à empresa responsável.

Art. 50º - A falta ou o uso incompleto do uniforme acarretará em notificação via agenda. Serão admitidas até 4 (quatro) notificações por mês. Ultrapassando este limite tais condutas reiteradas serão reguladas pelas medidas disciplinares do Título II, Capítulo X, deste regimento interno.

Parágrafo único - É importante lembrar que o Colégio Primeiros Degraus trabalha em grupos e o tratamento deve ser de igualdade, não podendo a escola atender concessões não previstas neste regimento interno, sob pena de interferir na eficácia do trabalho realizado.

Art. 51º - Além do uso do uniforme exigimos que o aluno traga diariamente um copo e garrafa de água (do maternal ao 5º ano) identificados. Solicitamos ainda que seja uma garrafa ou copo simples, sem grande valor emocional e monetário, pois não nos responsabilizamos por perdas ou extravios. Ressaltamos que a higiene dar-se-á por parte da família, a qual deve acompanhar se o objeto está adequado para o uso.

Parágrafo único - A garrafa deve vir cheia de água de casa. Cabendo à escola ou criança apenas completá-la ao longo do dia.



Art. 52º - No horário do intervalo os alunos do Ensino Fundamental poderão encher as garrafas nos bebedouros que a escola disponibiliza, visto que a utilização dos mesmos promove praticidade aos alunos e evita saídas de sala de aula.

CAPÍTULO IV DOS HORÁRIOS

SEÇÃO I DAS REFEIÇÕES

Art. 53º - As refeições serão servidas nos seguintes horários:

a) Lanche da manhã:

Berçário (integral)- 8:40 às 9:00h;

Educação infantil (integral) - 8:30 às 8:50h;

1º e 2º ano - 9:10 até às 9:30h;

3º, 4º e 5º ano - 9:30 às 9:45h;

b) Almoço:

Integral infantil matutino – 10h30min até às 11h30min;

Integral fundamental vespertino – 12h00min até às 12h30min;

c) Lanche da tarde:

Berçário - 14:00h e 16:00h;

Maternal – 14h15min até às 14h40min;

I período e II período – 14h30 horas até as 15h00min;

III período e Pré – 15h00 horas até às 15h30min;

Integral fundamental vespertino – 15h30min horas até às 16h00min;

Parágrafo único – Não serão servidas refeições fora dos horários estipulados por uma questão de organização administrativa e pedagógica da escola.

d) Fruta da tarde:

Berçário - 16:00h;

Maternal e I período – 16:30 às 16:45h;

II, III período e Pré – 16:30 às 16:45h;

Ensino Fundamental (integral)– 16:30 às 16:45h.

Art. 54º - Para participar das refeições como lanche e almoço, as crianças devem chegar à escola com antecedência mínima de 20 minutos do horário previsto das alimentações, vide artigo anterior.

Art. 55º - Durante o ano letivo é oferecido o almoço com um cardápio variado e elaborado por nutricionista aos alunos matriculados em período integral. Nos meses de férias ou ausência do aluno não será concedido redução de valores na mensalidade.

SEÇÃO II DA CHEGADA DOS ALUNOS

Art. 56º - O horário das aulas acontece de acordo com o Artigo 6º deste regimento. Os alunos devem ser entregues para um profissional da escola no hall de entrada.

SEÇÃO III DAS CHEGADAS TARDIAS

Art. 57º - A chegada tardia não dá direito à realização das atividades já feitas no período em que o aluno ainda não havia chegado, bem como, em se tratando de Ensino Fundamental, acréscimo no tempo previsto de avaliação.

Parágrafo único – É de responsabilidade da família a retomada dos conteúdos ministrados na ausência do aluno, inclusive a solicitação do caderno de outro(a) colega de turma, bem como, a apresentação das



atividades realizadas quando da sua ausência. Por trabalharmos no contexto da coletividade, inexistente a possibilidade de retomada da explicação tão somente pela ausência de um aluno. De todo modo, o professor se encarrega de enviar as páginas do livro via agenda para que os responsáveis realizem as atividades pendentes.

SUBSEÇÃO I EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 58º - No período pedagógico, a tolerância de atraso para os alunos da Educação Infantil é de 10 (dez) minutos.

Art. 59º - Ultrapassando a tolerância de 10 (dez) minutos o aluno será registrado via agenda como forma de alerta aos responsáveis, pois tal conduta afeta diretamente o andamento do aluno, bem como das aulas.

Parágrafo único: Serão admitidos até 4 (quatro) atrasos por mês para chegada tardia. Ultrapassando este limite a família será notificada através de advertência disciplinar.

Art. 60º - Ocorrendo chegadas tardias, a família deve ter atenção aos horários de alimentação, pois não serão servidos alimentos fora do horário estabelecido neste regimento.

SUBSEÇÃO II ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 61º - No período pedagógico, a tolerância de atraso para os alunos do Ensino Fundamental é de 10 (dez) minutos.

§ 1º - Ultrapassada a tolerância de 10 minutos o aluno não poderá entrar na sala de aula, aguardando no hall de entrada a próxima aula que se inicia às 8:45h.

§ 2º - Havendo a recorrência de atrasos o aluno terá sua entrada suspensa na escola, devendo os pais trazerem os alunos apenas no próximo dia letivo no horário correto.

§ 3º - Havendo a recorrência de atrasos o Colégio acionará o Conselho Tutelar para informá-los sobre a falta de comprometimento e responsabilidade com o estudo dos menores.

Art. 62º - Ultrapassando a tolerância de 10 (dez) minutos o aluno será registrado via agenda como forma de alerta aos responsáveis, pois tal conduta afeta diretamente o andamento do aluno, bem como das aulas.

Parágrafo único: Serão admitidos até 4 (quatro) atrasos por mês para chegada tardia. Ultrapassando este limite a família será notificada através de advertência disciplinar.

SEÇÃO III DA SAÍDA ANTECIPADA

Art. 63º - A saída das crianças só será permitida após a batida do sinal, o que acontece, respectivamente, às 12:00 horas e às 17:00 horas, para os turnos matutino e vespertino. Assim sendo, garantimos que a professora regente concentre toda atenção para a turma e para as atividades programadas. Quando houver necessidade do estudante deixar a escola antes do término das aulas, deverá estar registrado via agenda um comunicado enviado por responsáveis, justificando e autorizando a saída antecipada. Caso o responsável comunique via telefone a saída antecipada, esta deverá acontecer no prazo mínimo de 15 minutos, devido a organização interna da instituição.

§ 1º - Caso o aluno saia durante o período de aula e não retorne mais à instituição, o responsável está ciente de que o aluno estará perdendo tais conteúdos e atividades. As quais deverão ser retomadas pela família.

§ 2º - Não será realizada qualquer troca de roupas ou escovação dentária que não estão previstas na rotina para atender a necessidade de saída antecipada.

§ 3º - No caso de saída antecipada por conta de dentista, o responsável poderá auxiliar o aluno na escovação no banheiro que se encontra no hall de entrada da escola.

SEÇÃO IV DA SAÍDA TARDIA



Art. 64º - O Colégio oferta, de forma esporádica, 10 minutos de tolerância para saídas tardias após o horário previsto no contrato do aluno.

Aos alunos matriculados no turno matutino, haverá uma tolerância de dez minutos (12:10 horas) para os pais ou responsáveis buscarem o aluno. Após esse horário, os responsáveis deverão buscá-los às 13:00 horas, devido a inexistência de atendimento externo das 12:00 às 13:00 horas.

Parágrafo único - No caso da ocorrência do atraso mencionado no caput, será cobrado R\$ 33,00 (trinta e três reais) referentes ao almoço e hora adicional. No entanto, caso o aluno fique mais tempo na escola, será cobrado o valor da meia diária, sendo de R\$ 67,00 válidos para permanência até as 17:00h. Após esse horário acrescenta-se ainda R\$ 15,00 por hora que a criança permanecer a mais.

Art. 65º - Caso a família não respeite o horário de entrada ou saída da criança acordado no ato da matrícula, entende-se ultrapassar da tolerância de 10 minutos, a entrada antecipada ou saída tardia será registrada, sendo cobrado no mês subsequente o valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por cada hora extra ultrapassada do o horário acordado. Se a conduta ultrapassar 3 ocasiões será aplicada uma multa no valor de R\$ 100,00 (cem reais) além dos valores cobrados por dia. Persistindo em demais meses, o contrato educacional será adequado com o novo horário de saída e hora adicional.

Parágrafo único - Verificada a necessidade da família de um horário além do contratado, o responsável contratual deve solicitar na secretaria, via documento, o acréscimo de 1 ou mais horas extras no contrato educacional.

Art. 66º - Inexiste tolerância de horário após as 19:00 horas. Em caso de atrasos após as 19:00h será cobrada uma multa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) referente ao atraso. Além da multa, a cada 1 minuto de atraso será acrescido o valor de R\$ 10,00 por minuto. Os valores serão acrescidos na mensalidade do próximo mês, considerando que foi ultrapassado o limite de atendimento do colégio e a instituição não dispõe de nenhum funcionário após este horário.

Parágrafo único: A multa será devida em caso de atraso por motivos pessoais, trânsito intenso e etc. independentemente de ter sido comunicada a escola via telefone ou não.

SEÇÃO V AOS ALUNOS DE PERÍODO INTEGRAL

Art. 67º - Por vezes, as professoras do período integral solicitam via agenda, com antecedência, materiais reciclados para a realização de atividades. Este envio é de fundamental importância para que a criança participe das atividades.

Art. 68º - O contraturno é um período voltado para a recreação. Para os alunos do Ensino Fundamental a tarde é dividida em dois momentos. Primeiro momento destinado a realização de deveres (exceto os deveres de colagem e pesquisa que deverão ser realizados com a família), onde a professora responsável apenas supervisiona e não faz estudos ou correções dos deveres e atividades. E o segundo momento é destinado a parque e as atividades lúdicas. Porém, toda e qualquer atividade lúdica ou projetos realizados em sala não serão retomados com a criança em caso de faltas ou chegadas tardias.

§ 1º - O Colégio não se responsabiliza pelos deveres dos alunos. É dever dos responsáveis fazer o acompanhamento dos deveres, correções e instruções necessárias à criança.

§ 2º - Em períodos de avaliações o Colégio não se responsabiliza em aplicar ou promover estudo ou revisões de conteúdos com a criança. Essa é uma tarefa dos responsáveis.

SUBSEÇÃO I DA ESCOVAÇÃO

Art. 69º - Os alunos do maternal ao 5º ano que desfrutarem do almoço servido no colégio deverão, obrigatoriamente, adquirir a toalha de escovação do CPD. A mesma deverá ser solicitada na secretaria, devendo os responsáveis efetuarem o pagamento de acordo com o valor vigente. Não será permitido que o aluno traga seus pertences de higiene (escova e creme dental) em sacos, sacolas ou toalhas diferentes.

§ 1º - A toalha de escovação deve estar em boas condições de uso. Caso contrário, a família deverá solicitar a compra de uma nova.

§ 2º - Não serão realizadas escovações dentárias em outros períodos que não sejam após o almoço.

§ 3º - A escovação dentária não se aplica a alunos matriculados na turma do berçário.



Art. 70º - Nas segundas-feiras, os alunos do Maternal ao 5º ano, deverão enviar para a escola a toalha padrão de higiene. Nas sextas-feiras, os alunos levarão a toalha para casa, a fim de que seja realizada a devida lavagem.

Parágrafo único – É de responsabilidade dos pais acompanharem se há necessidade de troca ou reposição da escova de dente e/ou creme dental. Os mesmos deverão estar sempre identificados.

SUBSEÇÃO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL - DA HORA DO SONO DO PERÍODO INTEGRAL DA ROUPA DE CAMA PARA O SONO

Art. 71º - Para os alunos da Educação Infantil que estão matriculados em turno integral, há o horário do sono, que é destinado para que as crianças descansem após o almoço para uma maior disposição durante as aulas no período vespertino.

§ 1º - Este momento acontece entre 11h30min e 12h50min horas, sendo este local destinado somente ao descanso.

§ 2º - Aqueles que não desejarem dormir, deverão permanecer no mesmo local, de modo que, possibilite o sono tranquilo dos demais.

Art. 72º - O Colégio não permite o envio de roupa de cama para o momento do sono, exceto para a turma do berçário.

Parágrafo único - O Colégio CPD dispõe na secretaria escolar para venda o conjunto de roupas de cama personalizadas para utilização dos alunos do berçário no momento do sono, a qual é obrigatória. As mesmas deverão ser higienizadas pela família, sendo enviadas para escola na segunda e devolvidas para a família na sexta-feira, salvo exceções de necessidades imediatas de higiene.

Art. 73º - Os alunos do período integral das turmas do Maternal ao Pré poderão enviar, exclusivamente nos dias de frio, um edredom infantil (pequeno) para a utilização da criança.

§ 1º - O edredom deve ser enviado juntamente com os materiais da criança na segunda-feira e será devolvido na sexta-feira para higienização.

§ 2º - É imprescindível que o edredom seja identificado com o nome e turma do aluno.

§ 3º - Não serão aceitos edredons maiores que o tamanho infantil.

§ 4º - O Colégio não se responsabiliza por danificações, perdas ou extravios dos edredons.

Art. 74º - Por questões de organização e equidade, para os alunos do Maternal ao Pré não será permitido o envio de outros itens para o momento do sono como bico, cheiros, ursos de pelúcia e outros.

Art. 75º - Todas as medidas constantes desta seção servem para manter a rotina e proporcionar praticidade, tanto para os responsáveis quanto para a escola. Por isso, é imprescindível que sejam cumpridas e respeitadas.

Parágrafo único – Em caso de descumprimento, tais condutas reiteradas serão reguladas pelas medidas disciplinares do Título II, Capítulo X, deste regimento interno.

SUBSEÇÃO III DA CONTRATAÇÃO ESPORÁDICA DA DIÁRIA (INTEGRAL)

Art. 76º - Objetivando dar um suporte às famílias que têm o contrato de meio período, o Colégio atende de forma esporádica no caráter de meia diária, podendo a criança ficar na escola em turno integral em até duas vezes semanais ou quatro vezes mensais.

§ 1º - Este serviço tem o investimento de R\$ 67,00 (sessenta e sete reais) por utilização, incluindo o almoço e o lanche.

§ 2º - Quanto ao horário, quando a diária ocorre no período matutino tem sua entrada à partir das 08:00h e quando ocorre no turno vespertino finaliza às 17:00h. Havendo necessidade de um horário além destes, será acrescido o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por hora adicional.

§ 3º - Para utilizar o serviço de meia diária a família deve informar via Agenda Sponte Plus no canal da secretaria com antecedência de 72h para que a escola informe se há ou não a disponibilidade de vaga para utilização deste serviço, que é facultativo.



§ 4º - Havendo necessidade de utilização superior a duas vezes semanais ou quatro vezes mensais, se faz necessária a alteração do contrato educacional para o turno integral, mediante disponibilidade de vaga.

§ 5º - Antes da contratação da diária faz-se necessária a leitura completa da Seção V deste Regimento que diz respeito a rotina dos alunos de turno integral.

CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 77º - De acordo com a Lei nº 9394/96, a aprovação do aluno com idade a partir de 4 anos está condicionada ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas, em relação ao total da carga horária em vigor, ou seja, de 100% (cem por cento) da carga horária anual, o aluno poderá faltar até 25% (vinte e cinco por cento) das aulas.

§ 1º O registro de frequência caberá ao professor de turma, utilizando-se do diário de classe.

§ 2º - A escola, ao observar a infrequência ou saídas rotineiras antes do término da aula do aluno, tomará as seguintes medidas:

I – Entrar em contato com a família para diagnosticar as causas do fato.

II – Em se tratando de faltas frequentes, saídas antecipadas recorrentes e/ou evasão escolar, comunicar às autoridades competentes (Apoia, Conselho Tutelar e Ministério Público) para que tomem as providências cabíveis, a fim de assegurar o direito à educação por parte da criança.

CAPÍTULO VI DAS FALTAS

Art. 78º - Toda e qualquer ausência deverá ser justificada pelos pais ou responsáveis. Os mesmos deverão informar o motivo da ausência por telefone no dia em que ocorrer.

§ 1º - É responsabilidade dos pais solicitarem as atividades que a criança deixou de fazer no dia da falta, bem como a realização das mesmas com a criança.

§ 2º - A professora, em nenhuma hipótese, fará a recapitulação dos conteúdos referente aos dias faltados com a criança.

§ 3º - Em caso de doença é importante que os responsáveis pelo aluno apresentem o atestado médico para justificar a falta no prazo de até 48 horas após a falta.

Art. 79º - Os responsáveis por alunos do Ensino Fundamental devem ter atenção em verificar se a criança deixou de fazer alguma atividade avaliativa, pois nesse caso será atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno.

Parágrafo único - Havendo necessidade de a criança recuperar as atividades avaliativas que ocorreram no período de sua ausência, os responsáveis deverão entrar com o processo de segunda chamada regulado na Seção IV, Capítulo XIV, deste regimento interno.

CAPÍTULO VII DAS LIÇÕES/DEVERES

Art. 80º - Todos os dias letivos as crianças aprendem novos conteúdos em sala nas variadas disciplinas e para que de fato a aprendizagem ocorra, são enviadas atividades (deveres) para serem realizadas em casa com o auxílio da família. Os deveres têm o caráter de reforçar o que a criança aprendeu em sala, para que de fato a aprendizagem ocorra.

Art. 81º - Quando o professor solicitar tarefas/deveres, o aluno deverá, salvo exceção expressa, apresentar a resolução no dia útil subsequente.

Art. 82º - Quando os deveres não forem realizados, ou se apresentarem incompletos, o aluno terá sua agenda notificada como forma de alerta aos pais.

Parágrafo único – Serão admitidas até 4 (quatro) notificações por mês. Ultrapassando este limite, o aluno será notificado através de advertência. Tais condutas reiteradas serão reguladas pelas medidas disciplinares do Título IV deste regimento interno.

Art. 83º - Caso os responsáveis observem que o aluno possui alguma dificuldade de aprendizagem em determinada atividade ou conteúdo, orientamos que a família relate via agenda para que o professor faça a retomada de conteúdos com o aluno em sala.



SEÇÃO I ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 84º - De segunda a quinta-feira os alunos do Ensino Fundamental levarão deveres relacionados aos conteúdos estudados, podendo ser de uma ou mais disciplinas por dia.

§ 1º - Paralelamente às avaliações, as crianças aprendem outros conteúdos nas demais aulas. Portanto, o envio de deveres de outras disciplinas ocorre normalmente, pois este tem o caráter de reforçar os conteúdos apresentados em sala.

§ 2º - Visto que os deveres tem o caráter de reforçar o que a criança viu em sala, nos períodos de avaliações as crianças receberão deveres relacionados ou não com os que serão cobrados em atividades avaliadas, pois paralelamente as crianças aprendem outros conteúdos nas demais aulas. Essa diversificação de conteúdos e disciplinas é primordial para o processo de assimilação e ensino-aprendizagem da criança.

Art. 85º - Para auxiliar as crianças matriculadas em turno integral, os alunos do Ensino Fundamental poderão realizar os deveres na escola com a supervisão da Professora Auxiliar, esta, por sua vez, tem a função de apenas verificar se o aluno realizou a tarefa ou não. Portanto, não serão realizadas correções durante este momento. A tarefa de corrigir e acompanhar o aprendizado do aluno é única e exclusivamente da família no que se refere aos deveres.

SUBSEÇÃO I ROTINA DE ESTUDOS CADERNO DE ESTUDO

Art. 86º - Com o intuito de reforçar tudo àquilo que está sendo estudado na escola, bem como proporcionar aos pais o acompanhamento do aprendizado do aluno, sugere-se que a família estipule uma rotina de estudos ao aluno. Para tanto, a partir do 1º ano do Ensino Fundamental a utilização do caderno de estudo é sugerida.

Parágrafo único - O caderno de estudos foi adotado, no âmbito do Ensino Fundamental, por esta instituição no ano de 2016 e os benefícios para os alunos que realizavam o estudo diário com seus familiares foi notório.

Art. 87º - O caderno de estudos nada mais é do que o registro de todos os estudos que o aluno realiza fora da escola. Assim, a responsabilidade de elaborar atividade, questionamentos, textos explicativos e correções neste caderno se dá por parte da família, de modo que o professor faz o acompanhamento para observar se há compromisso da família acerca do aprendizado do aluno.

Art. 88º - A professora fará o acompanhamento para verificar se há estudo por parte da família com o aluno.

Parágrafo único - A responsabilidade da elaboração de atividades neste caderno, bem como da correção das mesmas é inteiramente da família. Cabendo a professora apenas o acompanhamento.

CAPÍTULO VIII DOS LANCHES

Art. 89º - Por questões sustentáveis, cada aluno deverá utilizar diariamente um copo identificado com nome e turma. O mesmo permanecerá na mochila e deve ser higienizado diariamente pelos responsáveis. Sugerimos um utensílio simples e sem valor emocional, pois, não nos responsabilizamos por perdas ou danos.

SEÇÃO I DA LANCHEIRA SAUDÁVEL

Art. 90º - A lancheira saudável será aplicada, obrigatoriamente, nas turmas do Maternal ao pré. A partir do Ensino Fundamental a aderência será facultativa.

Art. 91º - O Colégio CPD é responsável por elaborar, juntamente com a nutricionista, um cardápio nutritivo, saudável e balanceado, bem como efetuar as compras destes alimentos e organizá-los para que as crianças consumam no momento do lanche. Para tanto, cobra-se um valor mensal por este serviço.

Parágrafo único - O cardápio não contará com adaptações para alunos intolerantes ou alérgicos. Nestes casos, a família deve comprovar tal situação mediante apresentação de atestado médico. Deste modo, a família deve se responsabilizar pelo envio diário do lanche da criança, buscando respeitar o cardápio elaborado pela nutricionista, apenas fazendo as devidas adaptações de ingredientes.



SEÇÃO II DO LANCHE INDIVIDUAL

Art. 92º - O lanche individual se aplica para alunos do Ensino Fundamental e alunos intolerantes de qualquer segmento. Para estes casos, é proibida a entrada de guloseimas em âmbito escolar, tais como: balas, chicletes, chocolates, refrigerantes, salgadinhos, bolachas recheadas, segundo as diretrizes da Lei nº 5.146, de 19 de agosto de 2013.

Art. 93º - Não deverão ser enviados alimentos fritos ou doces com coberturas e/ou glacês. Sugere-se lanches variados e nutritivos, bem como frutas, sanduíches, assados, barras de cereal, sucos, iogurtes, bolos e biscoitos sem recheios.

Art. 94º - É de extrema importância e dever dos pais, higienizar diariamente as lancheiras, retirando todas as sujidades a fim de precaver quaisquer contaminações para os alimentos.

Art. 95º - Os alimentos devem vir acondicionados em embalagens apropriadas e identificadas para serem consumidas pelo aluno.

Parágrafo único: O colégio não dispõe de geladeira. Nestes casos, para manter a temperatura dos lanches, sugere-se que se adquira uma lancheira térmica.

Art. 96º - O lanche encaminhado para escola deve estar pronto para o consumo, pois não disponibilizamos de um micro-ondas para o uso individual.

Art. 97º - Não permitimos trocas de alimentos no momento do lanche visto que a criança corre o risco de ingerir alimentos que a família não concorde ou até mesmo de doar todo o seu lanche. Portanto, pedimos que orientem as crianças neste sentido.

Art. 98º - Os alunos do Ensino Fundamental já têm autonomia para separarem seus lanches. Porém, caso essa tarefa não seja realizada pela criança, é importante que exista uma comunicação entre a família, evitando assim o envio de lanches que a criança não gosta ou já tenha desgostado.

Art. 99º - Caso o aluno apresente restrições alimentares, a família deverá comunicar via agenda escolar e entregar na secretaria escolar um atestado médico alegando tal restrição.

SEÇÃO III DO ANIVERSÁRIO NA ESCOLA

Art. 100º - As comemorações de aniversário poderão ser feitas somente no colégio e devem ser informadas aos professores previamente via agenda escolar. O momento é restrito apenas para os alunos e professores.

§ 1º - Os responsáveis não estão autorizados a organizarem a mesa para a festa. Todo e qualquer item enviado que não esteja de acordo com as normas deste capítulo não serão utilizados no evento, sendo devolvido aos pais.

§ 2º - Os responsáveis devem verificar com a professora, via agenda, a disponibilidade da data que almejam a comemoração com uma semana de antecedência (7 dias).

§ 3º - Quanto a comemorações realizadas em casa ou em locais diversos da escola, como parques e/ou salões de festas, estes deverão ser realizados fora do horário das aulas, sendo convites e transporte de inteira responsabilidade dos pais, não tendo a escola qualquer relação e responsabilidade para com este evento.

Art. 101º - Sendo na escola, as comemorações, assim como nos demais dias, deverão observar a qualidade nutritiva dos alimentos, por isso, sugerimos:

I – Bolo médio sem glacê, pasta americana e/ou corantes.

II – Salgados assados (mini pizzas, pães de queijo, empadinhas, mini sanduíches, esfirras, doguinhos, dentre outros). Também sugerimos pipocas já estouradas e embaladas e gelatina.

III – Suco de frutas.

Art. 102º - É de responsabilidade do aniversariante, trazer copos, pratos, garfos e guardanapos para o evento.

Parágrafo único: Não serão permitidos refrigerantes, convites, decorações, chapéus, balões e balões surpresa.

CAPÍTULO IX DAS DOENÇAS E DOS MEDICAMENTOS



Art. 103º - A secretaria de saúde não permite que a escola ministre qualquer tipo de medicamento aos alunos, sejam medicamentos de antitérmico, antibióticos, antialérgicos, xaropes, homeopáticos, etc.

§ 1º - Em caso de medicamentos provenientes a um tratamento contínuo ou pontual a família deve se atentar para realizar o tratamento em horários que não coincidam com o horário de permanência da criança na escola.

Art. 104º - Em caso de sintomas de febre durante a permanência da criança na escola, imediatamente a escola fará contato com os responsáveis para que retirem a criança da escola, pois a escola não irá ministrar antitérmicos e medicamentos aos alunos. A febre é uma reação do sistema imunológico para combater infecções diversas, inclusive aquelas causadas por vírus e bactérias. Portanto, a criança precisará ficar em observação por parte da família, não podendo ficar no ambiente escolar por questões de cuidado com a própria criança e com os demais alunos.

§ 1º - Em hipótese alguma a escola ministrará medicamentos.

§ 2º - Caso a família não possa vir buscar a criança imediatamente, precisará fazer contato com alguém de sua rede de apoio para medicar e retirar a criança da escola. Durante este período a escola apenas irá monitorar a temperatura.

§ 3º - Em caso de a temperatura da criança ultrapassar 39ºC antes da chegada da família, a criança será levada a unidade pública de saúde mais próxima, no Hospital Regional, devendo a família se dirigir até lá com urgência.

Art. 105º - Em caso de sintomas gripais, coriza e infecções virais a criança deve permanecer sob os cuidados da família, afastada da escola para evitar o contágio aos demais colegas e alunos. Podendo retornar quando o quadro não apresentar mais riscos de contágios, mediante prescrição médica apresentada para a escola.

Parágrafo único - Todo e qualquer desconforto como febre, dores, resfriados, etc. que o aluno apresentar, a sua vinda para a escola deve ser suspensa até que a criança se recupere.

Art. 106º - Caso o aluno apresente algum tipo de alergia, mancha no corpo ou comportamento atípico, o responsável só poderá trazê-lo para a instituição desde que possua um atestado médico comprovando que o quadro não é contagioso.

Art. 107º - Percebendo que o aluno está com sintomas de dor, manchas no corpo ou comportamento atípico durante sua permanência na escola, a família será comunicada para que busque o aluno a fim de que acompanhem o quadro.

Art. 108º - Em caso de quedas e machucados mais graves, traumas e/ou fraturas, seja proveniente de acidentes em casa ou na escola, a criança precisará ficar sob observação da família nas próximas 72 horas por parte da família.

§ 1º - Em caso de ocorrer em casa, a família precisa informar a escola para que tenha ciência. O retorno da criança para as atividades escolares será autorizado após 72h do acidente, ou seja, 3 dias após o ocorrido.

§ 2º - Após a queda e machucado não será permitida a entrada da criança na escola no prazo de 72h do acidente, pois dentro deste período é possível que o corpo da criança responda com sinais de dor, febre, convulsões, dentre outros.

Art. 109º - Caso o aluno apresente piolho e/ou lêndeas, não será permitido sua permanência na escola a fim de evitar qualquer tipo de contágio com os demais. O responsável deverá fazer o devido tratamento para que o aluno retorne às aulas.

Parágrafo único - Caso a família perceba que a criança contraiu lêndeas e/ou piolhos, solicita-se que façam a higienização e tratamento, bem como informem a escola para tomar as devidas providências.

Art. 110º - Em caso de acidente com o aluno dentro da instituição, a família será comunicada. Verificado que o caso não é grave, este será encaminhado até a emergência do Hospital Regional de São José. Na oportunidade, será comunicado a família do ocorrido e os mesmos devem se dirigir até o local.

§ 1º - Em caso de ocorrência grave de acidente com o aluno dentro da instituição, este será encaminhado até a emergência do Hospital Regional de São José. Devendo a família se deslocar com urgência para o hospital.

§ 2º - Em casos de acidentes que não sejam graves, os primeiros socorros serão realizados na unidade escolar pela equipe. A família será comunicada. Caso a família opte por levar o aluno a um estabelecimento clínico particular, a instituição não se responsabiliza por qualquer investimento ou ônus financeiros, ficando sob a responsabilidade da família arcar com os custos.



Art. 111º - Para participar da aula de Educação Física, é necessário que o aluno esteja utilizando tênis, protetor solar – que deverá ser passado em casa – e garrafa de água. Sugere-se, ainda, o uso de boné e cabelo preso, se for o caso.

Art. 112º - Mediante a falta do tênis e/ou da garrafa de água, o aluno não será autorizado a participar da aula, pois, visamos, exclusivamente, a sua integridade física. Além disso, será notificado via agenda como forma de alerta aos pais.

Parágrafo único – A falta de participação do aluno nas aulas de educação física terá reflexo na sua avaliação bimestral (Ensino Fundamental) ou trimestral (Educação Infantil), pois sua composição compreende a participação nas aulas.

CAPÍTULO XI DOS BRINQUEDOS DOS ALUNOS – EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 113º - O Colégio CPD disponibiliza aos alunos momentos com brinquedos e brincadeiras com o intuito de estimular a ludicidade e a criatividade. Visando à socialização, em um dia da semana, determinado via agenda, os alunos da Educação Infantil poderão trazer seu brinquedo de casa para compartilhar com seus colegas.

Parágrafo único – O dia do brinquedo não se aplica aos alunos matriculados no Ensino Fundamental, visto que sua carga horária escolar é mais ampla. Entretanto, a professora juntamente com a turma pode determinar um dia para trazer brinquedos, neste caso os pais serão sinalizados via agenda.

Art. 114º - Os critérios para que o aluno traga seu brinquedo serão os seguintes:

§ 1º - A criança poderá trazer, no máximo, dois brinquedos de tamanho razoável (acima de 5 centímetros).

§ 2º - O brinquedo não poderá visar lutas, guerras ou ser de madeira.

§ 3º - Esmaltes, batons, maquiagens e acessórios deste tipo não são considerados brinquedos, portanto não devem ser enviados para escola no dia do brinquedo, tão menos em outros dias.

§ 4º - Não permitimos trocas de brinquedos como cartas de Pokémon, de futebol ou outros, visto que a criança pode fazer uma troca que não seja viável na visão dos pais. Portanto, pedimos que orientem as crianças neste sentido.

§ 5º - Os brinquedos devem estar identificados com o nome e turma da criança para evitar extravios.

§ 6º - Não nos responsabilizaremos por qualquer brinquedo ou objeto que a criança traga para a escola. Por isso, solicitamos que não sejam enviados nada com alto valor monetário e/ou emocional.

§ 7º - Não será permitida a entrada de tablets, celulares, vídeo games ou qualquer tipo de eletrônicos.

Art. 115º - Pedimos aos pais a compreensão e a colaboração com o estipulado no artigo anterior, já que todo e qualquer brinquedo, maquiagem, batom, esmalte enviados sem autorização será confiscado pelo professor e devolvido somente aos responsáveis.

Parágrafo único – Além dessas medidas, o aluno terá sua agenda notificada para o alerta dos pais. Serão admitidos até 3 (três) notificações por mês. Ultrapassando este limite tais condutas reiteradas serão reguladas pelas medidas disciplinares do Título IV deste regimento interno.

CAPÍTULO XII



DOS OBJETOS E ACESSÓRIOS DE VALOR

Art. 116º - Solicita-se aos pais e responsáveis pelo aluno, o cuidado para não permitir o uso de objetos e acessórios de valor, como aparelhos eletrônicos, celulares, tablets, câmeras, pulseiras, correntes, dentre outros.

Parágrafo único - Embora mantenha um sistema de vigilância por câmeras, a escola não se responsabiliza por perdas ou extravios dos objetos e acessórios que não deveriam ter sido enviados.

Art. 117º - Solicita-se aos pais e responsáveis a séria observância do artigo anterior, não permitindo de hipótese alguma que o aluno traga para a escola objetos que possam interferir de forma negativa na produtividade dos alunos, dificultando o trabalho de todo o grupo. Trata-se de respeito ao ambiente escolar.

CAPÍTULO XIII DO ENCONTRO DE PAIS/RESPONSÁVEIS E EDUCADORES

Art. 118º - O Encontro de Pais/Responsáveis e Educadores está previsto no calendário escolar, sendo de fundamental importância, pois é a oportunidade que os educadores e familiares têm para dialogar sobre o desenvolvimento do bimestre/trimestre, bem como, de tratarem do desenvolvimento do aluno.

Art. 119º - O não comparecimento de um dos responsáveis aos encontros, não dará direito de remarcação de nova data visto a antecedência que são agendados, vide calendário letivo.

§ 1º - O Colégio CPD disponibiliza uma declaração de comparecimento aos responsáveis que necessitarem apresentar no seu trabalho, tendo a instituição o prazo de 48 horas para entrega do documento.

§ 2º - Caso ambos os responsáveis não tenham condições de comparecer por motivo de saúde, poderão remarcar uma nova data mediante apresentação do atestado médico no prazo de 48 horas.

§ 3º - O único motivo que justifica a ausência dos responsáveis e implica em remarcação de nova data é por motivo de doença de ambos os responsáveis comprovada por atestado médico.

Art. 120º - Em se tratando de encontros presenciais, o Colégio Primeiros Degraus não disponibiliza de um funcionário para zelar pela segurança e bem estar dos alunos durante a reunião. O momento é destinado apenas aos pais, não devendo a criança participar.

Parágrafo único - Caso o responsável não tenha com quem contar e precise levar a criança para a reunião de pais, deverá permanecer com a criança ao seu lado durante todo o momento, evitando assim que tire a atenção das demais famílias e profissionais da instituição.

Art. 121º - Em se tratando de Encontro de Pais Individual, os responsáveis terão um atendimento somente com o professor regente.

§ 1º A duração do atendimento varia entre 10 a 15 minutos. O tempo estipulado é suficiente para a professora relatar o desempenho escolar do aluno e pontuar qualquer colocação que a família tenha a fazer.

§ 2º - Findado o tempo, se ainda sobrevier assunto pertinente e que deva ser tratado com mais afinco, a professora agendará um horário com os pais/responsáveis do aluno, para que assim proceda. Este momento acontecerá durante o período escolar, sendo nas aulas extras, de educação física ou de inglês.

§ 3º - Caso a família deseje conversar com a Coordenação, deverão solicitar via agenda, visto que o momento acontecerá em outra ocasião que o Encontro de Pais e Educadores.

Art. 122º - Caso o aluno apresente alguma dificuldade no tocante ao aprendizado, ao respeito às regras escolares ou qualquer mudança de comportamento, a Coordenação poderá solicitar uma reunião com os responsáveis do aluno.

§ 1º - Os momentos a que se refere o artigo anterior acontecerão, obrigatoriamente, durante as aulas extras, pois, esse é o momento que o professor regente poderá participar e relatar tudo aquilo que for pertinente.

§ 2º - O intuito é, tão somente, de promover uma parceria maior entre a escola e a família, para que juntos possamos resolver e melhorar ainda mais o desempenho escolar do aluno.

§ 3º - Assim como a escola pode solicitar aos pais um momento de reunião para tratar sobre o desenvolvimento do aluno além dos Encontros Bimestrais ou Trimestrais, a família também possui essa liberdade. Havendo necessidade, os responsáveis devem agendar via agenda.

CAPÍTULO XIV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL



Art. 123º - A avaliação obedecerá aos critérios de verificação do aproveitamento escolar, durante o período letivo, por meio de provas, testes, torradinhas, ditados, exercícios, trabalhos, tarefas e uso do caderno de estudo, que se revelem adequados. Além dos aspectos quantitativos, o aluno também será avaliado no que se refere aos aspectos qualitativos, este, por sua vez, não será composto por uma nota, mas sim, pelo desempenho, desenvolvimento e interação da criança.

Parágrafo único – Para a avaliação do rendimento escolar serão atribuídas notas numéricas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 124º - O sistema avaliativo consiste em 4 (quatro) etapas, correspondendo aos 4 (quatro) bimestres do ano letivo, tendo o aluno que obter como média mínima de 7,0 (sete) pontos, totalizando 28 (vinte e oito) pontos ao término dos quatro bimestres para que seja promovido para o ano/turma seguinte.

Art. 125º - Na composição da média bimestral estão, geralmente, um trabalho avaliativo com consulta, coletivos ou de pesquisa, com peso 1 (um) e uma avaliação individual e sem consulta com peso 2 (dois). Desse modo, a média será fechada de acordo com a quantidade de atividades avaliativas do bimestre, conforme esta fórmula:

$$\frac{(\text{Nota do trabalho "A"}) + (\text{Nota da avaliação} \times 2)}{3} = \text{Nota Bimestral}$$

Art. 126º - A disciplina de inglês contará com um trabalho avaliativo peso 1 (um) e uma avaliação individual e sem consulta com peso 2 (dois).

Art. 127º - A disciplina de educação física contará com um trabalho avaliativo e uma nota de participação das aulas, ambos peso 1 (um).

Art. 128º - A disciplina de arte e filosofia contará apenas com dois trabalhos avaliativos, ambos com peso 1 (um).

Art. 129º - É possível que os professores incluam mais uma atividade avaliativa para compor a média bimestral das disciplinas.

Parágrafo único – Nas disciplinas de português e matemática são aplicadas atividades avaliativas semanais sendo elas o ditado e a torradinha, respectivamente.

SEÇÃO I DO CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES E TRABALHOS

Art. 130º - Durante os dias letivos acontecerão atividades avaliativas. Portanto, é imprescindível que a criança seja assídua e pontual com os dias e horários de aula.

Art. 131º - Em caso de faltas em dias de atividades avaliativas, a família deve entrar com o processo de segunda chamada, especificado na Seção IV, Capítulo XIV, deste regimento interno.

Art. 132º - Há atividades avaliativas que ocorrem em sala como, por exemplo: o ditado e a torradinha, estas acontecerão em um dia específico da semana.

Parágrafo único - Havendo falta nos dias de ditado e torradinha, a criança ficará com nota 0,0 (zero) naquele dia, não sendo possível a realização dessas atividades em segunda chamada.

Art. 133º - O Colégio CPD não alterará, em nenhuma hipótese, o seu cronograma interno de datas de avaliações (provas), trabalhos, segunda chamadas, recuperações e outros, devido a compromissos, necessidades ou emergências pessoais dos familiares ou alunos.

SEÇÃO II DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS

Art. 134º - Os trabalhos avaliativos poderão acontecer em sala e com consulta, ou enviados para casa, de modo que a criança deverá fazer uma pesquisa, elaborar o trabalho e apresentar em sala. Neste caso, será enviado, com antecedência, um cronograma ou bilhete via agenda explicando o que deve conter no trabalho e sua data de apresentação.

Art. 135º - Salvo exceções, todos os trabalhos de casa devem ser apresentados em sala. Portanto, o aluno precisa demonstrar domínio do conteúdo proposto.

Art. 136º - Os trabalhos enviados para casa deverão ser realizados pelos alunos. A família deve limitar-se a auxiliar a criança. Caso contrário, o objetivo de a criança aprender a realizar seus trabalhos e atividades com autonomia não será atingido.



Parágrafo único - Verificado que o trabalho não foi elaborado pelo aluno, será atribuída a nota 0,0 (zero), não sendo passível de uma próxima oportunidade para realização.

Art. 137º - Salvo exceções, as avaliações (notas) dos trabalhos se darão da seguinte maneira:

0 a 3 – Estética do trabalho e contemplação de todos os conteúdos solicitados.

0 a 7 – Apresentação e domínio do conteúdo.

A professora irá somar quanto a criança obteve em cada critério e atribuirá a nota ao aluno. Obtendo nota máxima nos dois aspectos anteriores, será atribuída a nota 10,0 (dez) à criança.

Art. 138º - Orientamos ainda que os trabalhos de casa sejam feitos com antecedência de 3 (três) dias. Assim, caso ocorra um imprevisto no dia anterior a entrega, a criança não será afetada, pois estará com o trabalho pronto e cumprirá com suas responsabilidades de estudante.

Art. 139º - Não sendo entregue o trabalho de casa ou pesquisa no dia estabelecido no cronograma ou bilhete, este poderá ser entregue no dia posterior ao agendado, sendo avaliado na metade da nota inicial. Isto é, se antes a atividade seria avaliada de 0,0 (zero) a 10 (dez) passará a ser avaliada de 0,0 (zero) e 5,0 (cinco) pontos.

Art. 140º - Não serão aceitos trabalhos ou pesquisas após o prazo a que se refere o artigo anterior, recebendo o aluno nota 0,0 (zero).

Art. 141º - Não caberá o recurso de segunda chamada para trabalhos de pesquisa ou de casa que não forem apresentados nas datas pré-estabelecidas.

Art. 142º - Comprovada a falta da criança por atestado médico, este justifica tão somente a sua apresentação, de modo que, os pais e/ou responsáveis deverão entregar o trabalho no dia pré-estabelecido para que a apresentação aconteça posteriormente, garantindo assim sua nota de avaliação integralmente.

Art. 143º - Em caso de faltas programadas em dias de apresentação de trabalhos, a família deve informar a Coordenação com, pelo menos, 72h de antecedência da falta para que o aluno apresente seu trabalho antes de sua ausência, garantindo assim sua nota de avaliação integralmente.

Parágrafo único - Se a família não informar a falta programada em dias de apresentação de trabalho, será atribuída a nota 0,0 (zero) ao aluno, não sendo possível a apresentação posterior.

SEÇÃO III DO CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

Art. 144º - As avaliações ocorrem em sala de maneira individual e sem consulta. Para tanto, contarão com o envio antecipado de um cronograma com as datas e conteúdos de cada avaliação para organização familiar.

Art. 145º - Todo o conteúdo do bimestre e conteúdos complementares do caderno serão contemplados nas avaliações, visto que essas são bimestrais.

Art. 146º - Paralelamente às avaliações, as crianças aprendem outros conteúdos nas demais aulas. Portanto, o envio de deveres de outras disciplinas ocorre normalmente, pois este tem o caráter de reforçar os conteúdos apresentados em sala.

Parágrafo único - Essa diversificação de conteúdos e disciplinas é primordial para o processo de assimilação e ensino-aprendizagem da criança.

Orientamos os pais e os alunos que o estudo deve ser diário e se dar no caderno de estudo, conforme estipulado no Capítulo VIII, subseção I.

Portanto, se a família assim o fizer, não haverá sobrecarga de conteúdos para que a criança aprenda ou simplesmente decore na véspera das avaliações, pelo contrário, ela apenas irá lembrar os conteúdos já dominados, tornando significativo o seu desenvolvimento.

SEÇÃO IV SEGUNDA CHAMADA

Art. 147º - A segunda chamada é uma oportunidade para o aluno recuperar uma ou mais atividades avaliativas que tenha deixado de fazer por não estar presente na escola no dia de aplicação.

Parágrafo único - A escola não se responsabiliza em informar à família que a criança perdeu determinada atividade avaliativa visto que este interesse é dos responsáveis.

Art. 148º - A segunda chamada só ocorre para trabalhos exclusivamente realizados em sala e para avaliações bimestrais.



Parágrafo único - Não se aplica segunda chamada para trabalhos de pesquisa, de apresentação, ditado e torradinha.

Art. 149º - A segunda chamada deve ser solicitada pela família na secretaria escolar, tendo uma taxa de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por atividade avaliativa, os quais devem ser acertados no ato da solicitação.

Art. 150º - Em caso de comprovação de ausência por motivo que enseje atestado médico apresentado no prazo de 48 horas da falta, a família terá isenção da taxa.

Parágrafo único – Nenhum outro motivo como viagens, torneios de futebol e outros serão plausíveis para isenção da taxa de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por atividade avaliativa.

Art. 151º - Para maior organização as segundas chamadas serão aplicadas no contra turno às 13h15min.

Parágrafo único – caso o aluno não possa comparecer nas datas estabelecidas, não terá oportunidade posterior, ficando assim, com nota (0,0) zero.

Art. 152º - Cada atividade avaliada tem a duração de até 60 minutos (1 hora). Ao término, a criança será encaminhada para o hall de entrada, onde aguardará a família.

Parágrafo único – É de responsabilidade da família ligar para a secretaria da escola para saber se o aluno já terminou a avaliação, para buscá-lo na instituição. Caso a família não venha buscar o aluno após o término da avaliação, será cobrado o valor da meia diária, o qual será acrescentado no carnê escolar.

SEÇÃO V DA RECUPERAÇÃO BIMESTRAL

Art. 153º - Caso o aluno no período regular do bimestre não alcance a nota igual ou maior que 7,0, este ficará automaticamente em recuperação, que acontece bimestralmente, na forma de uma avaliação que será mensurada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Esta nota será somada à média bimestral e dividida por dois, gerando assim a nova média.

Parágrafo único – Caso o aluno não alcance na avaliação de recuperação uma nota satisfatória, prevalecerá à média anterior à avaliação de recuperação para não prejudicá-lo.

Art. 154º - A recuperação bimestral será realizada no contra turno de aula, com início às 13h15min e duração de até 60 minutos (1 hora) para cada avaliação, pois, dependendo da quantidade de disciplinas a serem recuperadas, a criança fará mais de uma avaliação no mesmo dia.

§ 1º - É de responsabilidade da família ligar para a secretaria da escola para saber se o aluno já terminou a avaliação, para buscá-lo na instituição. Caso a família não venha buscar o aluno após o término da avaliação, será cobrado o valor da meia diária, o qual será acrescentado no carnê escolar.

§ 2º - caso o aluno não possa comparecer nas datas estabelecidas, não terá oportunidade posterior, ficando assim, com nota (0,0) zero.

Art. 155º - Caso a família precise que o aluno almoce na escola, este deverá pagar separadamente o valor do almoço individual. Se for preciso deixar a criança no contra turno durante a tarde toda, esta deverá pagar separadamente o valor da meia-diária. Esses valores poderão ser acrescentados no carnê do aluno.

SEÇÃO VI DA RECUPERAÇÃO ANUAL

Art. 156º - O aluno que não atingir 28 (vinte e oito) pontos nos 4 (quatro) bimestres terá direito à recuperação anual.

§ 1º - O conteúdo da avaliação será o trabalhado durante todo o ano letivo.

§ 2º - O colégio disponibilizará de aulas que abranjam todo o conteúdo para que auxiliem o aluno na realização da avaliação. Essas aulas acontecerão em meados de dezembro, ou seja, após o término do ano letivo. Caso o aluno não compareça no dia e horário agendados, só poderá refazer em outro dia mediante a apresentação de atestado médico. Se não possuir o atestado, infelizmente, será-lhe atribuída a nota 0,0 (zero), fazendo com que o aluno esteja automaticamente reprovado.

§ 3º - A aprovação do aluno dependerá da realização da prova final, que utilizará a seguinte fórmula. Que consiste em média igual ou superior a 5 (cinco) pontos:

$$MF = \frac{MB \times 7 + NEF \times 3}{10}$$



MF = Média Final

MB = Média dos Bimestres (anual)

NEF = Nota do Exame Final

SEÇÃO VII DA AUSÊNCIA DO ALUNO NA RECUPERAÇÃO BIMESTRAL E ANUAL

Art. 157º - O aluno que não comparecer no dia da avaliação de recuperação, só poderá requerer a substitutiva com atestado médico apresentado no próprio dia da referida avaliação de recuperação.

Parágrafo único – Não havendo manifestação por parte da família, será atribuída ao aluno a nota 0,0 (zero), fazendo com que a média do aluno não seja alterada, no caso de recuperação bimestral, e ocasionando a reprovação, em se tratando de recuperação anual.

SEÇÃO VIII DO RECURSO DE CORREÇÃO DE AVALIAÇÕES

Art. 158º - Os responsáveis poderão solicitar, via agenda virtual, o recurso de correção de avaliações, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a divulgação do resultado.

§ 1º - Os responsáveis devem sinalizar via agenda qual a questão e argumento referente ao que estão solicitando para que a escola reveja a correção solicitada.

§ 2º - A Coordenação terá o prazo mínimo de 48 horas para entrar em contato com a família e divulgar o novo resultado, caso seja aplicável o recurso.

§ 3º - A secretaria não se responsabiliza, tão menos recebe solicitações de revisão de correções.

CAPÍTULO XV DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 159º - O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal (ocorre em sala, aplicada pela professora);

II – Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à coordenação para orientação;

III – Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis (bilhete).

IV - Comunicação escrita em forma de advertência dirigida aos pais ou responsáveis;

V – Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares, se os descumprimentos das regras estiverem atrelados a atividades que já tenham sido orientadas e conversadas;

VI – Suspensão por até 5 (cinco) dias letivos;

VII – Suspensão pelo período de 6 (seis) a 10 (dez) dias letivos,

VIII – Transferência compulsória para outro estabelecimento.

§ 1º - As medidas previstas nos itens I e II serão aplicadas pelo professor, coordenação ou direção.

§ 2º - As medidas previstas nos itens III, IV e V serão aplicadas pelo coordenador ou diretor;

§ 3º - As medidas previstas nos itens VI e VII serão aplicadas pelo Conselho Escolar, devendo a unidade escolar informar à Secretaria Estadual de Educação, bem como, o Conselho Tutelar, a sua ocorrência e a medida disciplinar aplicada.

Art. 160º - A pena de suspensão será graduada em função da falta cometida e não isenta o aluno da obrigatoriedade de apresentação de trabalhos escolares, realização de provas, testes ou outros, previamente determinados. Avaliações perdidas durante a suspensão deverão ser requeridas para a 2ª chamada – exceto as de recuperação.

CAPÍTULO XVI DA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 161º - O patrimônio da escola deve ser usado de maneira adequada. Os danos causados, conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais, com respaldo nos artigos 186 e 927 do Código Civil Brasileiro, serão indenizados pelos contratantes.



Art. 162º - Danos causados propositalmente pelos alunos serão cobrados dos responsáveis, de modo que terão que repor tal item para a instituição.

CAPÍTULO XVII DO COMPROMISSO DOS RESPONSÁVEIS

Art. 163º - Os responsáveis pelo estudante assumem o compromisso de acompanhar seu aproveitamento e desempenho nas atividades escolares, observando além das notas de avaliação, o cumprimento das normas, orientações e comparecimento a todas as atividades pedagógicas programadas.

Este regimento interno entrará em vigor a partir do dia 01 de Janeiro de 2025 e terá vigor até que outro o modifique ou o revogue.

MARIA EDUARDA FERNANDES E JENIFER CRISTINA FAVRETTO
Responsáveis pela instituição