



COLÉGIO MORAES
construindo novos futuros

Manual do **ALUNO**

ENSINO FUNDAMENTAL II

• 6º AO 9º ANO •

Propósito

O Colégio Moraes tem como propósito desenvolver uma educação forte e de qualidade, respeitando a individualidade de cada aluno.

Em um ambiente acolhedor, transmitir valores através de um ensino inovador, construído com muita dedicação, comprometimento e responsabilidade.

Valores

Somos uma instituição de ensino que busca incansavelmente o crescimento, a inovação profissional e pessoal de todos os protagonistas que fazem parte da história do Colégio.

Trazemos em nossa marca a valorização do aspecto humano, com transparência, respeito e responsabilidade com tudo e com todos.

Proposta Pedagógica

Nossa proposta pedagógica tem como objetivo formar cidadãos críticos e autônomos, aptos a exercer com excelência os ensinamentos aqui adquiridos.

Com uma equipe dedicada e qualificada, temos como prioridade tornar a aprendizagem prazerosa e significativa, através de um material didático atualizado, dinâmico e um ambiente estimulador, lúdico, repleto de descobertas.

O resultado esperado são indivíduos preparados para a vida, com valores nítidos perante a sociedade.



Normas gerais de **conduta escolar**

6º AO 9º ANO

Este manual apresenta as normas gerais do Colégio Moraes, se destina a regulamentar a conduta dos alunos e informar aos familiares sobre as regras, visando contribuir com o desenvolvimento dos filhos.

Apresentamos aqui algumas orientações que se tornam necessárias para o bom funcionamento do Colégio.

1 Horário de funcionamento

- Recepção: 6h30 às 18h30
- Secretaria: 7h30 às 17h
- Financeiro: 8h às 18h

1.1 HORÁRIOS DE AULA DO ENSINO FUNDAMENTAL II

MANHÃ:

Entrada: das 7h00 às 7h15 / Saída: das 12h40 às 12h50

Os alunos que chegarem antes ou saírem após o horário combinado serão automaticamente incluídos no plantão. Consultar tabela de plantão na Secretaria.

1.2 HORÁRIOS DE AULA

PERÍODO DA MANHÃ: 7h15 às 12h40

1.3 CONSIDERAÇÕES QUANTO AO HORÁRIO

Os horários de entrada e saída devem ser respeitados por todos. O aluno que chegar após o sinal da 1ª aula, aguardará na recepção o horário da 2ª aula.

Atrasos serão registrados no livro de ocorrência, no caso de excessos de atrasos será solicitada a presença do responsável na escola.

Saídas antecipadas da escola devem ser evitadas, para o bem do aluno. Mas, serão permitidas, somente com solicitação por escrito dos pais ou responsáveis, na agenda, com visto da coordenação. **O aluno será liberado na mudança de aula para evitar interrupções.** O responsável deverá assinar na recepção a retirada antecipada do aluno.

1.4 PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

Apenas as pessoas, já previamente autorizadas, poderão retirar as crianças da escola. Caso alguém, que não consta em nossa lista de autorizados, compareça na escola para buscar o seu filho, nós não iremos liberá-lo. Não incluímos pessoas na lista de autorizados através de ligações telefônicas, esse procedimento é realizado apenas na secretaria da escola somente pelos pais ou responsáveis legais.

2 Comunicação

2.1 AGENDA DIGITAL

O meio de comunicação entre família e escola é o aplicativo Iscool App. Assim, toda a comunicação referente à vida escolar do aluno será feita através da agenda como: diário, comunicados, convites, avisos, circulares, informativos e outros.

Solicitamos que os recados sejam direcionados aos respectivos se-

tores para maior eficiência na devolutiva.

Qualquer informação pedagógica deverá ser encaminhada para a Coordenação, que será responsável por direcionar ao professor correspondente.

É de extrema importância que pelo menos um responsável do aluno tenha acesso ao aplicativo e o consulte diariamente.

Lembramos que os comunicados serão respondidos de segunda a sexta-feira dentro do horário de cada setor.

As autorizações que necessitarem da assinatura do responsável serão realizadas na recepção ou secretaria.

As informações também serão publicadas no site do colégio (www.colegiomoraes.com.br), Facebook e Instagram (Colégio Moraes).

OBS: Para preservar a privacidade da família, não forneceremos telefones de alunos e/ou pais.

2.2 CONTATO ELETRÔNICO

Website: www.colegiomoraes.com.br

Coordenação pedagógica: coordenacaofund2@colegiomoraes.com.br

Direção pedagógica: direcao@colegiomoraes.com.br

Secretaria: secretaria@colegiomoraes.com.br

Financeiro: financeiro@colegiomoraes.com.br

Recepção: recepcao@colegiomoraes.com.br

Tesouraria: tesouraria@colegiomoraes.com.br

2.3 CADASTRO

Caso haja alguma mudança de dados como: autorizações, mudança de endereço, telefone residencial ou comercial, ou outras

informações, é de extrema importância avisar imediatamente na secretaria da escola, garantindo o bem-estar dos alunos.

3 Departamentos

3.1 SECRETARIA

A Secretaria é o departamento responsável pela emissão de todos os documentos da vida escolar do aluno, incluindo os de rendimento escolar.

3.2 FINANCEIRO

O departamento Financeiro é encarregado de todos os assuntos relativos às questões financeiras, incluindo a emissão de boletos para pagamentos e cobrança de taxas extras.

4 Uniforme

O uso da camiseta no modelo adotado pela escola é obrigatório e diário para todos os alunos nas atividades da escola: aulas, esportes e passeio. Será permitido o uso de calça jeans, leggings ou bermuda no comprimento do joelho.

Entendemos que o tênis é o calçado ideal para a rotina escolar, pois garante à integridade física da criança, em dias mais quentes as papetes são permitidas.

Educação física: obrigatoriamente tênis;

OBS: *Não é permitido o uso de chinelo de dedo, tamanquinhos, botas com saltos, shorts curto, como também o uso de maquiagem e bijuterias em excesso.*

5 Responsável Pedagógico

Para atendermos nossas crianças da melhor forma possível, a secretaria da escola deve ser informada quanto a vida familiar da

criança conforme consta nos termos da cláusula 7.2 do contrato de prestação de serviços educacionais: “é obrigação dos pais informarem na secretaria casos de divórcio que impliquem na mudança de guarda da criança para apenas um dos cônjuges.”

Após a comunicação da guarda judicial para um dos pais ou outro responsável legal, **a escola somente enviará informações da rotina escolar ao detentor da guarda**, nos termos da legislação vigente. Informações a terceiros serão passadas somente se estiverem autorizados no cadastro do aluno, ou por solicitação de ofício judicial. Para que haja uma boa convivência da criança com ambos os pais, aconselhamos ao responsável legal que autorize a escola a ceder informações da vida escolar da criança à outra parte.

6 Ensino Fundamental

Mochila Diária

- Material de bolsa;
- Garrafinha de água.

Os pertences devem estar com nome e deverão ser os mais simples (objetos chamativos interferem no bom andamento da aula).

7 Pertences Pessoais

É necessário que todos os objetos dos alunos, inclusive peças do uniforme, garrafinhas de água, etc, estejam identificados para evitar perdas.

A escola não se responsabilizará por nenhum pertence perdido e que não esteja identificado. Todos os itens encontrados são mantidos durante o ano letivo no almoxarifado e podem ser retirados durante o horário de funcionamento da escola.

Pedimos para que os pais não autorizem as crianças trazerem objetos pessoais para a escola.

Obs: O celular só será permitido durante a aula quando solicitado pelo professor. Caso o aluno seja visto utilizando o aparelho em ou-

tro momento, o mesmo será advertido por escrito pela coordenação. Lembrando que o colégio não se responsabiliza por perdas ou danos.

A presença do aparelho celular na escola, não é proibida, ao mesmo tempo em que não é obrigatória, ou seja, o uso do celular não é indispensável, cabendo a cada pai, mãe, ou responsável, a decisão do porte do mesmo para seu filho em particular.

8 Alimentação

Para os alunos do Ensino Fundamental o lanche deverá vir de casa ou ser adquirido na cantina da escola. Para os alunos do período integral, a escola fornecerá o almoço e o lanche complementar, com cardápio elaborado pela nutricionista do Colégio.

Qualquer alergia ou restrição alimentar deve ser informada via agenda e no ato da matrícula, para evitarmos colocar em risco a saúde da criança.

9 Cuidados com a saúde

9.1 DOENÇAS/SINTOMAS

Em caso de suspeita de COVID-19 ou de qualquer doença contagiosa ou sintomas como: febre acima de 37,5°C, alergia, manchas na pele, vômito, diarreia, conjuntivite, estomatite, catapora, gripe, entre outras, ***o médico deverá ser procurado e o aluno poderá retornar somente com atestado de liberação médica por escrito*** com a data em que ele estará em perfeitas condições de saúde sem que haja risco de contaminar outras pessoas.

Se a criança chegar à escola apresentando um destes sintomas, será solicitado ao responsável que a leve para o médico e que ela retorne apenas quando os sintomas desaparecerem.

9.2 MEDICAÇÃO

A medicação na escola deve ser evitada. Caso isto não seja possível, as instruções deverão vir por escrito na agenda, diariamente, até o término do tratamento, e a cópia da receita médica, na mochila do aluno. ***Por favor não enviar o vidro de remédio e sim a dosagem correta na seringa.***

Medicação prescrita de 12h em 12h, não será ministrada na escola. No caso de antitérmico, o aluno deverá portar na mochila o medicamento junto com a receita atualizada (validade máxima de 3 meses).

9.3 PEDICULOSE

Solicitamos que no caso de encontrar piolhos ou lêndeas na criança, providencie os cuidados necessários em casa e retorne com a criança para a escola somente quando a infestação for combatida, para evitarmos uma infestação. Se verificarmos na escola que a criança está com piolhos, ligaremos para que levem seu filho para casa e procedam conforme recomendação apropriada. Agradecemos a compreensão.

9.4 TRATAMENTO ESPECIALIZADO

Solicitamos a medida do possível, que os responsáveis informem a escola se a criança está sendo acompanhada por algum médico especialista. Dessa forma poderemos nos informar junto a esse profissional, para aprimorarmos o trabalho realizado em sala de aula.

9.5 ATESTADO MÉDICO

Ao ingressar no Ensino Fundamental II, o aluno deverá apresentar um atestado sempre que houver faltas por motivos de saúde para justificar.

10 Orientações à passeios

Caso não seja feito o pagamento até a data estipulada entenderemos como desistência da participação do aluno.

Tal procedimento auxilia na organização do evento, e principalmente, na atenção e cuidado com os alunos no dia do mesmo. Por ser um dia atípico, as crianças ficam mais agitadas e eufóricas, necessitando assim da atenção de todos os professores para monitorá-las. Portanto, para garantir o bem estar de nossos alunos em dia de eventos, pedimos que evitem:

- Atrasos;
- Ligar na escola no dia do evento (somente em caso de emergência);
- Permanecer com os carros na frente do Colégio, obstruindo o embarque e desembarque dos alunos;

11 Diferenciais

11.1 HELP MÓVEL

Caso a criança necessite de atenção médica imediata, além de contactarmos os responsáveis, a escola acionará a Help Móvel com quem possui convênio, que ao ser chamada em caso de emergência, vem até o local com a UTI móvel, médico e enfermeiro, prestando pronto atendimento ou em caso de necessidade, o paciente é levado até o hospital escolhido.

11.2 TREINAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS

Anualmente todos os colaboradores participam de um treinamento de brigada de incêndio e de primeiros socorros ministrado por um oficial do corpo de bombeiros. Essa prática permite familiarizar nossos colaboradores com situações emergenciais.

12 Transporte escolar

O Colégio disponibiliza aos pais os contatos de empresas e pessoas que prestam serviços de transporte escolar. Porém, essas empresas oferecem seus serviços aos pais e não ao Colégio.

Para segurança dos seus filhos, procurem selecionar aquelas que tenham registro atualizado e com certificado de vistoria. O acompanhamento e verificação desses documentos dever ser feito pela família do aluno.

13 Atendimento aos pais

Para falar com os professores, os pais deverão ligar para a escola e agendar um horário junto à coordenação. Durante o horário de aula não é permitido que o professor deixe o grupo.

Ao término de cada trimestre ocorrem as reuniões individuais com duração de 15 minutos para entrega dos boletins.

14 Direitos dos alunos

Texto extraído do Regimento Escolar do Colégio Moraes:

I – Ter assegurado as condições ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;

II – Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;

III – Ter assegurado ótimas condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciado ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;

IV – Requerer atividades escolares para compensar ausências.

15 Deveres dos alunos

Acreditamos que o comportamento dos alunos deve respeitar sua integridade física e psicológica assim como a do seu próximo. Caso seu comportamento seja contraditório a esta afirmação, a escola fará as orientações necessárias para a criança. Se o aluno continuar com o comportamento inaceitável ou se for uma situação séria, os responsáveis serão convocados pela professora / coordenadora para planejarem juntos uma solução positiva para esta situação. *Segue abaixo os deveres do aluno extraído do Regimento Escolar do Colégio Moraes:*

I – Obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento Escolar e às determinações superiores;

II – Ter adequado comportamento social, tratando os colaboradores da escola com devida atenção e respeito;

III – Comparecer pontualmente e devidamente uniformizado às aulas, ou a qualquer outra atividade que lhe forem afetas.

Parágrafo único – *A não observância do uso completo do uniforme impedirá o aluno de assistir às aulas do dia, com prejuízo de provas e trabalhos.*

IV – Portar identificação escolar expedida pela Escola, apresentando-a quando for exigida;

V – Cooperar para a boa conservação dos móveis da Escola, equipamento e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;

VI – Observar rigorosa honestidade na execução de quaisquer provas e trabalhos escolares;

VII – Responsabilizar-se por apropriação indébita, danos materiais causados à unidade ou a objetos de propriedade alheia, ressarcindo o bem se necessário;

VIII – Cumprir atividades escolares para compensar ausências;

IX – Informar a escola em caso de doenças infectocontagiosas que possam colocar em risco a saúde dos alunos e colaboradores.

X – Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;

XI – Não portar material ou objeto que represente perigo para a sua saúde e dos demais alunos, segurança e integridade física ou moral;

16 Sanções disciplinares

A inobservância dos deveres dispostos no item anterior sujeita o aluno a penalidades aplicadas pelo diretor da unidade escolar, garantindo-lhe o direito à defesa:

a) Advertência verbal, que será executada pela Coordenação ou Direção;

b) Advertência escrita e comunicada aos pais ou responsáveis, que será executada pela Coordenação ou Direção. Para que o aluno possa frequentar a aula do dia seguinte, a advertência deverá estar com a ciência do responsável.

c) Nos casos de reincidência, os pais ou responsáveis serão convocados pela Coordenação ou Direção;

d) Suspensão, que será executada pela Coordenação ou Direção;

e) Transferência compulsória, que será efetivada após ter ouvido o aluno, se menor, assistido ou representado pelos pais ou responsáveis. No caso de transferência, a apuração da culpabilidade será feita por uma comissão de professores, designada pelo Diretor, tendo

o aluno amplo direito de defesa, assistido, se menor, pelo pai ou responsável.

O aluno suspenso das atividades escolares por motivos disciplinares poderá ser encaminhado à sala da Coordenação ou Biblioteca da escola, para realizar tarefas pré-determinadas pelos professores ou mesmo impedido de frequentar o espaço escolar por tempo determinado pela Direção.

Toda e qualquer penalidade prevista neste regimento somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada no Estatuto da Criança e do Adolescente.

17 Avaliações

No 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação do processo de ensino e aprendizagem, sem objetivo de promoção, será efetivada através de observação individual e grupal, expressa por atividades, registros realizadas pelo professor, onde serão relatados os avanços e dificuldades apresentadas pelos alunos, durante o decorrer das atividades programadas, sendo que os mesmos serão apresentados aos pais por ocasião das reuniões de pais.

Haverá uma ficha individual para os casos especiais, em que houver necessidade de observações a serem feitas por equipe de especialistas da Escola, para exames julgados necessários. Esta ficha será apresentada para o responsável que deverá rubricá-la e assiná-la.

A promoção para o nível subsequente é automática, de acordo com a faixa etária.

No Ensino Fundamental do 2º ao 9º ano, os resultados da avaliação do aproveitamento em cada etapa letiva e ao final do ano, serão expressos por notas, numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), sendo a média objetiva na escala 6,0 (seis).

Os resultados de aproveitamento serão graduados de cinco em cinco décimos e a média final será obtida pela média aritmética das etapas, considerando-se os décimos sem aproximação.

Os resultados da avaliação do aproveitamento do aluno serão a cada etapa, registrados e sintetizados em uma única nota.

A etapa do Ensino Fundamental será trimestral.

Provas Substitutivas: O responsável pelo aluno poderá requerer a prova substitutiva por motivo de doença (mediante apresentação de atestado médico) e luto em família. Está deverá ser requerida pelos responsáveis na secretaria até 48 horas após a data da prova. Quando não apresentado o atestado, os pais deverão preencher o requerimento de solicitação na secretaria e efetuar o pagamento de R\$ 40,00 até dois dias após a data da prova.

Caso ultrapasse o prazo estipulado o aluno ficará sem nota, acarretando prejuízos na sua média.

Promoção e Retenção: É considerado promovido o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 6,0 (seis) inteiros, respeitadas as condições de frequência.

18 Faltas

18.1 ENSINO FUNDAMENTAL

No Ensino Fundamental as **FALTAS REPROVAM** a partir do 1º ano. É necessário ter 75% de frequência. Toda e qualquer ausência do aluno deverá ser justificada na agenda pelos pais ou responsáveis.

O Calendário Escolar obrigatório é composto por 200 dias letivos, incluindo as atividades aos sábados e passeios escolares.

19 Calendário Letivo

Janeiro	Evento
18	Reunião geral de pais 6º (às 17h) / 7º ano (às 18h)
19	Reunião geral de pais 8º ano (às 17h) / 9º ano (às 18h)
23	Início das aulas
Fevereiro	Evento
20	Ponto Facultativo *
21	Feriado – Carnaval *
Abril	Evento
07	Feriado – Paixão de Cristo *
21	Feriado – Dia de Tiradentes*
Maió	Evento
01	Feriado – Dia do Trabalho*
05	Conselho de classe ***
10	Reunião de Pais (6º ao 9º ano) das 7h15 às 12h40*
Junho	Evento
08	Feriado – Corpus Christi *
09	Ponto Facultativo *
13	Feriado – Santo Antonio *
24	Arraiá do Moraes
28	Último dia de aula
Julho	Evento
31	Replanejamento 2º semestre *
Agosto	Evento
01	Volta às aulas
Setembro	Evento
01	Conselho de classe ***
06	Reunião de Pais (6º ao 9º ano) das 7h15 às 12h40*
07	Feriado – Independência do Brasil *
08	Ponto Facultativo *
15	Organização para a Mostra Cultural **
16	Mostra Cultural

Outubro		Evento
12	Feriado – Nossa Senhora Aparecida *	
13	Ponto Facultativo *	
Novembro		Evento
02	Feriado – Finados *	
03	Ponto Facultativo *	
15	Feriado – Proclamação da República *	
Dezembro		Evento
04	Conselho de classe ***	
09	Formatura do 9º ano	
15	Último dia de aula	
15	Reunião de Pais (6º ao 9º ano) das 7h15 às 12h40*	

OBS:

(*) Não haverá aula neste dia;

(**) Plantão, este dia não conta como dia letivo;
Seguir orientações do manual do aluno.

(***) Período manhã, os alunos serão dispensados às 10h e período da tarde, os alunos serão dispensados às 15h30;

Possíveis alterações de força maior serão enviadas via comunicado específico.

O Calendário Escolar obrigatório é composto por 200 dias letivos, incluindo as atividades aos sábados e passeios escolares.



COLÉGIO MORAES
construindo novos futuros

WWW.COLEGIOMORAES.COM.BR

