

Orientações Gerais

para Família/Aluno

**Apresentação**

Queridos Alunos,

É com muito carinho que recebemos você em nossa Escola. Reiniciamos um novo ano com muita garra e fé, na esperança de ajudá-lo a conquistar vários horizontes, preparando-o para ser um cidadão capaz de vivenciar valores fraternos favorecendo assim suas atitudes e facilitando na resolução de situações.

A Família Guanelliana está à disposição para atendê-lo.

Você está recebendo o guia do aluno. Leia-o com atenção e consulte-o sempre que tiver dúvida.

Senhores Pais,

A Direção da Escola Mãe da Divina Providência compartilha com vocês o Guia do Aluno, para divulgar algumas normas e orientações, quanto no que diz respeito ao cumprimento das normas aqui estabelecidas.

A Direção

**REGIMENTO DA ESCOLA**

1. Horário das Aulas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ENTRADA** | **SAÍDA** |
| **MATUTINO** | 07h30 | 11h45 |
| **VESPERTINO**  | 13h30 | 17h45 |

Os portões para entrada serão sempre abertos às 07h30 para o turno matutino e às 13h30 para o turno vespertino. **Solicitamos que não deixem as crianças sozinhas antes do horário estipulado.** Os pais ou responsáveis deverão deixar as crianças no portão principal do Pátio, que após a oração serão encaminhados para suas respectivas salas. **Os alunos poderão chegar sem prejuízo nas atividades escolares até às 07h45 para o turno matutino e até às 13h45 para o turno vespertino. Após este horário os alunos deverão ser encaminhados para a coordenação, onde os pais deverão justificar o atraso**.

Para maior segurança de nossos alunos, solicitamos aos responsáveis que apanhem seus filhos no **período matutino até 12h30 e, no vespertino, até 18h30.**

**SECRETARIA**

Órgão centralizador de toda documentação escolar.

Executa as tarefas de atendimento, expediente, arquivo, fichário, correspondência e escrituração escolar.

A solicitação de Declaração de Escolaridade, para transferência, deverá ser feita com 24 horas de antecedência.

Os endereços e os telefones da residência dos alunos, do trabalho dos pais e de celulares devem ser atualizados, pessoalmente, na secretaria.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**DA SECRETARIA**

2ª a 6ª - 8h às 12h

 14h às18h

**AVISOS E CIRCULARES**

a) Agenda – deverá ter um visto diário do responsável sempre que forem enviadas circulares ou avisos relacionados à rotina escolar;

b) Bilhetes e avisos enviados pelos pais ou responsáveis serão vistados e respondidos diariamente;

c) Quantias enviadas via agenda deverão ser anotadas a que se destinam, na folha do dia.

**AULAS PASSEIOS**

Serão realizadas, de acordo com o planejamento pedagógico de cada turma. As datas locais, e valores serão informados com antecedência na agenda do aluno, assim como autorização dos pais e o uso do uniforme completo para que o aluno participe.

**FESTA DE ANIVERSÁRIO**

**EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL**

As Festas de Aniversário acontecem uma vez por mês com todos os aniversariantes. Os pais deverão manifestar o desejo de realizar tal evento, entrar em contato com a Coordenação para o agendamento no final do mês que antecede o mês do aniversário. As festas acontecem na última sexta-feira do mês (EDUCAÇÃO INFANTIL), e na última aula especializada do mês obedecendo os dias por turma. (ENSINO FUNDAMENTAL). Os pais poderão participar da festa, solicitamos que não tragam convidados ou mais pessoas mesmo sendo da família. Quaisquer dúvidas poderão procurar a Coordenação.

A ESCOLA PEDE AO PAI:

• Cumprir o horário de entrada e saída da escola, pois os atrasos interferem na rotina escolar;

* Orientar seu filho a ser pontual e responsável na realização das suas tarefas escolares;

• Justificar o não comparecimento do filho às aulas ou a outros eventos ligados à vida escolar;

• Não procurar o professor do seu filho no início das atividades diárias ou em sala de aula. Agende com o professor via agenda para que o mesmo marque um horário, caso contrário procure a Coordenação para que a mesma organize o atendimento;

• Todo o uniforme e material de uso pessoal do (a) aluno (a) deverá vir marcado com o seu nome, bem legível, pois fica mais fácil identificar no caso de extravio. A escola não se responsabiliza por perdas de material.

• Manter atualizados na Secretaria da Escola, endereços e os números de telefones de contato;

• Participar de atividades propostas no calendário;

 • Para que seja ministrada a medicação na escola necessita-se que seja enviada a receita e um bilhete do Responsável via a agenda.

**REGULAMENTO GERAL DO ALUNO**

**DIREITOS:**

Ao aluno é assegurado:

1. Respeito a sua dignidade como pessoa, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia e nacionalidade;

2. Assistência técnica-pedagógica, visando seu desenvolvimento global e harmônico;

3. Oportunidade para capacidade de desenvolver sua potencialidade;

4. Orientação educacional e vocacional;

5. Participação das integrações de instituições escolares de caráter educacional;

6. Oportunidade de participar de promoções sociais, culturais e esportivas;

**RESPONSABILIDADES:**

1. Comparecer e participar das aulas;

2. Estudar, realizar as tarefas de sala e casa e demais trabalhos solicitados pelo professor, ficando a critério do professor, aceitá-lo ou não fora do prazo estabelecido;

3. É obrigatório o uso do uniforme escolar completo, inclusive o agasalho de frio durante as aulas ou atividades extraclasse e o uso do tênis;

4. Respeitar normas disciplinares da escola;

5. Ter bom comportamento social em todas as atividades;

6. Zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do estabelecimento;

7. Cumprir outras determinações emanadas da Direção e / ou Coordenação;

8. É de responsabilidade do aluno, adquirir e cuidar do seu material escolar. A escola não se responsabiliza por extravios de objetos dos alunos.

**PROIBIÇÕES:**

1. É expressamente proibido ao aluno o uso do aparelho celular e aparelhos eletrônicos fora do contexto pedagógico e no interior das salas de aula e/ ou no horário de aula. Os aparelhos de MP3 e celulares recolhidos em sala de aula somente serão devolvidos aos pais pela Direção da Escola. Lei n°4.131 de 02 de maio de 2008 (Proíbe o uso de aparelhos celulares, bem como de aparelhos eletrônicos capazes de armazenar e reproduzir arquivos de áudio do tipo MP3, CDs e jogos, pelos alunos das escolas públicas e privadas de Educação Básica do Distrito Federal).

2. A escola não poderá medicar qualquer aluno, exceto mediante receituário médico e com autorização do Responsável;

3. Cada aluno é responsável pelo material trazido para a escola. A escola não se responsabiliza pela perda do material, inclusive de celular e objetos eletrônicos. Algum material perdido na escola, que seja encontrado por funcionários, será encaminhado à Coordenação.

**PROCESSO DE AVALIACÃO ESCOLAR**

**Avaliação na Educacional Infantil e 1º Ano do Ensino Fundamental**

As avaliações são contínuas, observando o desenvolvimento do (a) aluno (a) de acordo com os objetivos da proposta pedagógica. Será entregue, trimestralmente, em reuniões de Pais e Mestres, o boletim de desenvolvimento e as atividades realizadas ao longo do Trimestre. É preciso que os Pais estejam conscientes de que a sua presença é mais indispensável do que foi em qualquer época e que a sua ação deve impregnar a vida dos seus filhos a todo instante. Siga sempre em frente

**AVALIAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Aplicação de avaliação acontecerá sempre nos primeiros horários antes do intervalo. Após o intervalo serão ministradas aulas normalmente. A avaliação do aproveitamento escolar no Ensino Fundamental é feita por meio do processo contínuo e acumulativo do desempenho do aluno, tendo em vista os objetivos propostos. Esta avaliação é expressa por meio de notas, variando em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). As avaliações do aproveitamento escolar são realizadas, pelo professor, por meio de exercícios, provas, testes, trabalhos individuais ou em grupos e demais atividades de cunho pedagógico. São realizadas, no mínimo, duas avaliações por trimestre em cada componente curricular, sendo Avaliação 1 (valor 3,0), e uma Avaliação 2 (valor 5,0), o conteúdo será a unidade de estudo relacionada no Conteúdo Programático. Para as realizações das provas de 2ª chamada, por motivo de doença, o responsável deverá comparecer a Coordenação apresentando o Atestado Médico ou o motivo pela ausência na avaliação, o mesmo deve ser entregue por escrito. Para a prova de 2ª chamada será cobrada uma taxa de R$ 15,00 Avaliação 1 e R$ 30, 00 Avaliação 2.

A aprovação após a prova final é a média aritmética simples dividida por três, sendo considerado aprovado o aluno que obtém média final igual ou superior a 6,0(seis).

Regra aplicada para cálculo da média final:

1º trimestre + 2º trimestre + 3º trimestre / 3 = 6,0 ou superior

O processo de Avaliação dos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental é realizado de através de atividades avaliativa e serão adotados outros critérios para o desempenho trimestral e avaliada através de conceitos.