



MANUAL DA **FAMÍLIA**

EXPEDIENTE

ASSOCIAÇÃO SUL-RIO-GRANDENSE

Presidente: Charlles Britis
Secretário: Leonardo Preuss
Tesoureiro: Márcio Luz da Silva
Diretor de Educação: Antônio Chaves Barreto
Tesoureiro Assistente: Tiago Silveira
Coordenadora Pedagógica: Estela Barbosa
Secretária: Camila Lopes

COLÉGIO ADVENTISTA VIAMÃO

Administradora Escolar: Marilane Barcelos Pereira
Administradora Financeira: Tanise de Souza Signorini
Secretária: Fabiane Flores da Rosa
Auxiliar de Secretaria: Natusa Algarida Figueiredo da Silva
Pastor Escolar: Eduardo Teixeira

EQUIPE PEDAGÓGICA

Coordenação Pedagógica: Eva Cristina da Silva Castro
Orientação Educacional: Rafael Sant'Ana Flores



EDITORIAL

Desde que a Rede Educacional Adventista iniciou suas atividades há mais de 120 anos, seu objetivo foi oferecer o que existe de melhor em educação, tecnologia e serviços. Em um mundo cada vez mais competitivo, atender a essas expectativas é desafiador.

Assim, a Rede Educacional Adventista chega em 2021 consolidando várias tecnologias. Uma delas é o Portal Educacional Adventista, com acesso a todos os nossos alunos, atendendo professores e pais com vários serviços, e inúmeras ações desenvolvidas nas áreas acadêmica e pedagógica.

Alicerçado em valores éticos, morais e espirituais, temos a certeza de que todos os nossos professores e alunos terão um ano letivo cheio de vitórias. Essa é a Educação Muito Além do Ensino.

SISTEMA EDUCACIONAL ADVENTISTA

A Unidade Escolar que você escolheu é parte de uma rede mundial que hoje, abrange **165 países**, com ensino desde a Educação Infantil até a Pós-Graduação. São mais de 2 milhões de alunos.

No Brasil, há mais de um século, a Educação Adventista contempla todos os estados, com **512 unidades e mais de 225.000 alunos**. Além dessas unidades, a organização mantém 13 colégios em regime de internato com Educação Básica e Superior e um Centro Universitário em São Paulo.

No estado do Rio do Sul atuamos no preparo e desenvolvimento de mais de **17.000 alunos** nos diversos níveis e modalidades de ensino. Todas as unidades no Estado seguem uma mesma proposta pedagógica e um único regimento, possibilitando aos alunos tranquilidade na transferência entre as diversas unidades da rede e assegurando a continuidade do seu processo de desenvolvimento.

MANUAL DA FAMÍLIA

O Manual da Família é uma ferramenta bastante útil a todos os envolvidos no processo de aprendizagem. Para 2021, ele está totalmente reformulado e tem como objetivo tornar mais transparente e esclarecedor o funcionamento da unidade escolar.

Como instituição educacional, a integração escola-família é muito valorizada, por isso este manual contém informações gerais do interesse do aluno e dos pais, o que servirá de subsídio e orientação ao longo do processo educacional, bem como favorecerá o êxito que se deseja alcançar.



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Educação Adventista dispõe dos seguintes serviços:

- **ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Responde pela administração da unidade escolar, planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas.

- **SECRETARIA**

• É responsável por toda a escrituração, arquivos e fichários referentes à vida escolar do aluno e da unidade. A cada bimestre divulga os resultados e aproveitamento através do Boletim Escolar.

- **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

• É responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades financeiras da unidade escolar.

- **SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Orienta o trabalho pedagógico do corpo docente; coordena e participa da elaboração do planejamento pedagógico; analisa os instrumentos de avaliação e organiza todo processo educacional.

- **SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

• Proporciona e estimula o estreitamento do vínculo entre o aluno e todos envolvidos no processo educacional (família, professores, funcionários e equipe técnico-pedagógica). Torna eficiente o processo de ensino-aprendizagem.

- **SETOR DE DISCIPLINA**

• Assessora a orientação escolar em suas atribuições, objetivando manter um bom ambiente educacional.

Controla a disciplina do corpo discente e zela pela boa ordem nas dependências e arredores da unidade.



ORIENTAÇÕES GERAIS

ATENDIMENTO AOS PAIS

(Coordenação, Orientação, Tesouraria e Diretoria)

Para facilitar o atendimento e evitar aglomerações, os agendamentos para atendimentos devem ser realizados por telefone via secretaria da unidade escolar.

CONTATO COM O PROFESSOR

Tendo em vista não interromper o período de aula, o contato com os professores deve ser feito por meio da agenda e em casos de urgências com a orientação educacional.

CADASTRO NO PORTAL EDUCACIONAL

Se você é estudante ou responsável legal, faça o seu cadastro pelo endereço: cadastro.cpbedu.me

PARA ALUNOS:

Ao acessar a página será necessário:

- Selecionar a unidade, ou seja, clicar no **COLÉGIO/ESCOLA ADVENTISTA DE...** ;
- Selecionar a opção **ALUNO**;
- Digitar o **CÓDIGO DE MATRÍCULA (R.A)** que você poderá encontrar no boleto, no espaço de identificação. São esses 4 números ao lado do nome do aluno:

	Beneficiário: Inst. Adv. Sul Riograndense de Educação Av. Pedro Adams Filho, 3224 Novo Hamburgo RS 93410-038 87.115.838/0071-11	Vencimento 10/08/2020
	Escola: Escola Adventista de Erechim CNPJ: 87.115.838/0067-35	Emissão 12/03/2020
Aluno: [211-1332-5-A]	Nosso Número 00296053-27	Período 2020
Pagador:		

- Será solicitado um e-mail.

ATENÇÃO: Para alunos do 6º ao Ensino Médio é obrigatório a inserção do e-mail pessoal. Já para os alunos da Ed. Infantil ao 5º ano, caso o aluno não tenha e-mail, registrar o **nome.sobrenome**;

- Após o e-mail, você deverá criar uma senha e confirmar;
- Com o cadastro feito, continue acompanhando as redes sociais da unidade escolar, o aplicativo e o site **login.cpbedu.me/** para receber as orientações quanto ao acesso às aulas.

PARA RESPONSÁVEIS:

Ao acessar a página **login.cpbedu.me/**, será necessário:

- Selecionar a unidade, ou seja, clicar no **COLÉGIO/ ESCOLA ADVENTISTA DE...** ;
- Selecionar a opção **RESPONSÁVEL**;
- Digitar o CPF;
- Inserir seu e-mail, conforme informado no momento da matrícula;
- Criar senha e confirmar;
- Ler e aceitar os termos de uso;
- Finalizar;
- Após o cadastro feito, continue acompanhando as redes sociais da unidade escolar, o aplicativo e o site **login.cpbedu.me/** para receber as orientações quanto ao acesso às aulas.



CANAL DE COMUNICAÇÃO

Os estudantes e responsáveis recebem comunicados com informações de eventos e atividades que ocorrerão no decorrer do ano letivo. Essas informações são disponibilizadas em nossas redes sociais, assim como por e-mail. É de suma importância o acompanhamento diário dessas ferramentas, pois é por meio delas que vocês terão acesso:

- Calendário escolar;
- Data dos temas, trabalhos e pesquisas;
- Cronograma de avaliações.

Os eventos, programações ou outras atividades fora do horário serão comunicados por escrito ou via e-mail com antecedência pela unidade escolar. Para os alunos que estiverem acompanhando as aulas no formato presencial, solicitamos que a agenda escolar seja verificada diariamente.

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

O prazo da emissão de documentos acadêmicos é de até 30 dias após a solicitação, através de protocolo realizado na secretaria da unidade escolar.

LIVROS E UNIFORMES

Os livros didáticos e paradidáticos são de uso obrigatório e a aquisição dos mesmos são de responsabilidade da família. Em 2021, serão utilizados a partir do dia 22/02.

O livro didático é o principal instrumento de aprendizagem e, por não ser a única estratégia de ensino, há possibilidade de não ser utilizado em sua totalidade até o final do ano letivo.

MENSALIDADES

O boleto já foi entregue. Se o pai/ responsável não recebeu, deve verificar no material do aluno ou dirigir-se ao departamento financeiro da unidade escolar para obter uma 2ª via, ou, ainda, solicitar, via e-mail. Após o vencimento, não é possível retirar juros e multa. Os pagamentos efetuados após o vencimento sofrerão acréscimo de acordo com a legislação em vigor.

Os pagamentos deverão ser realizados em qualquer agência bancária até o vencimento.

É importante guardar os recibos quitados. Eles são documentos que comprovam o pagamento das mensalidades.

Lembrete: A data limite para o pagamento será até o dia 10 de cada mês, sem juros e multas.

Efetuar os pagamentos das mensalidades até o dia determinado no boleto evita cobranças!

Obs.: Após um dia de atraso o boleto será encaminhado para o setor de cobrança.



ORIENTAÇÕES SETOR PEDAGÓGICO

PROCESSO AVALIATIVO

Na Educação Infantil até o 2º ano do Ensino Fundamental o registro do resultado das avaliações sobre o desenvolvimento do educando será por parecer descritivo em cada bimestre, a ser emitido pelo educador. Estarão sendo considerados os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino e aprendizagem, desde que haja a frequência mínima de 60% para a Educação Infantil e 75% para o 1º e 2º ano do Ensino Fundamental.

A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, o rendimento mínimo exigido para a promoção é a média anual 7,0 (sete vírgula zero) por disciplina e um mínimo de 75% de frequência nas aulas. As médias bimestrais serão expressas numa escala de “0” (zero) a “10,0” (dez), fracionadas a até uma casa decimal, sem arredondamentos.

Para a composição da média do período avaliativo (bimestre), será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante, no mínimo, 02 (dois) instrumentos de avaliação e 01 (um) instrumento de recuperação de estudos.

Os resultados da recuperação estarão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo e, para aferição do bimestre, prevalecem entre média bimestral e as de recuperação, aquelas de maior valor.

A média anual, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, é obtida pela média aritmética das notas bimestrais.

Será convocado à prova final o educando que obtiver média anual inferior a 7,0 (sete vírgula zero).

A média final dos alunos submetidos à prova final resultará do cálculo da média anual dos bimestres, somada ao resultado da prova final, dividido por 2 (dois), desprezando-se as frações centesimais, devendo alcançar, no mínimo, para aprovação, 7,0 (sete vírgula zero).

A divulgação dos resultados finais se dará mediante edital, que estará publicado em data prevista no calendário escolar.

Os instrumentos avaliativos ficarão à disposição da família, pois elas servem como objeto de estudo, revisão e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos. Enfatizamos que os pais são os responsáveis por acompanhar o desenvolvimento dos seus filhos.

TEMA DE CASA

O tema de casa é necessário para desenvolver a autonomia e a responsabilidade do estudante, com o intuito de fixar os conteúdos trabalhados ou antecipar os conteúdos a serem apresentados. O tema deverá ser entregue na aula seguinte ou na data estabelecida pelo professor.



AVALIAÇÕES E INSTRUMENTOS AVALIATIVOS

• AVALIAÇÃO BIMESTRAL

Nossa avaliação é processual, contínua e cumulativa. Os alunos são avaliados em todas as ações pedagógicas de forma qualitativa e/ou quantitativa.

Prova, trabalho e atividades avaliativas são as principais formas de avaliações utilizadas por nossos professores.

Todos devem seguir o cronograma de avaliações, pois por meio dele, tem-se antecipadamente os conteúdos das provas e suas datas.

Caso o aluno não realize avaliação dentro do tempo previsto pela unidade escolar, o estudante automaticamente participará da recuperação ao final do bimestre.

Quando o aluno faltar a avaliação por motivo de doença, o atestado médico deve ser apresentado à orientação educacional dentro do prazo de até 48h após a avaliação.

As avaliações acontecerão unicamente no formato on line e terão um tempo específico de duração, conforme os seguintes prazos:

- Prova e recuperação – até 24h
- Atividades avaliativas e trabalhos – segundo cronograma
- Tema de casa – seguir especificação do professor

• AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

Para acompanhamento da aprendizagem, a Rede Educacional Adventista realizará uma Avaliação Diagnóstica para os alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a fim de identificar e reconhecer os conteúdos assimilados pelos alunos e as dificuldades enfrentadas por eles. O resultado da avaliação fornecerá informações importantes para a organização de um planejamento que atenda aos objetivos do ano letivo que se inicia.



EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da unidade escolar, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, tanto remotamente quanto no presencial.

O aluno dispensado da prática da atividade, por motivos médicos, deverá apresentar atestado, justificando o afastamento à orientação educacional, para que o professor possa elaborar as atividades substitutivas das aulas.

Enquanto estiver em vigor o Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão do Novo Coronavírus (COVID-19) como forma de preservar a vida e a segurança da comunidade escolar, nas aulas deste componente curricular é fundamental seguir os seguintes protocolos:

- Distanciamento Social
- Não compartilhamento de material
- Uso de máscara

Estas aulas não serão transmitidas sincronamente. Para os alunos que estiverem formato remoto, as atividades deverão ser acompanhadas pela plataforma E-Class.

ARTE

Enquanto estiver em vigor o Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão do Novo Coronavírus (COVID-19), não será permitido o compartilhamento de materiais.

O material para as aulas deste componente curricular será utilizado no decorrer do ano letivo, portanto solicitado para as aulas conforme a necessidade.

Outros materiais poderão ser solicitados para trabalhos e atividades que serão realizados em sala de aula.

A avaliação da disciplina de Arte será realizada mediante o desenvolvimento dos trabalhos manuais solicitados pelo professor.

A nota será composta após a apresentação do trabalho entregue na data solicitada, dentro das orientações e regras estabelecidas pelo professor.

Para o Ensino Médio, a nota bimestral poderá ser composta também por meio de uma avaliação escrita referente ao conhecimento teórico.

ATESTADO MÉDICO

Afastamento por doenças contagiosas: na presença de sinais e sintomas, o aluno não deverá ir à unidade escolar. Os pais deverão imediatamente avisar a secretaria ou a orientação educacional e, posteriormente, apresentar o atestado médico (Dec. Lei 1044/69).

Os atestados médicos não abonam, apenas justificam as faltas, dando ao aluno o direito de, por exemplo, realizar provas perdidas.

FREQUÊNCIA

Formato presencial: O cômputo das presenças se dá pelo comparecimento do aluno às aulas em sua unidade escolar.

Formato remoto: O cômputo se dá pela presença às aulas síncronas ou pela conclusão da aula na plataforma E-Class. Os alunos terão até três dias para concluir as aulas na plataforma, a contar do dia da aula.

PROVA DE SEGUNDA CHAMADA

A participação do estudante em todas as provas marcadas previamente é obrigatória. A segunda chamada será realizada nos seguintes casos:

- Doença: Quando o aluno faltar por motivo de doença deverá apresentar à orientação educacional, o atestado médico após a volta às atividades normais, para agendamento da prova de segunda chamada.
- Luto: Em caso de luto familiar, apresentar ao referido setor, a justificativa dos pais ou responsáveis, por escrito, após a volta às atividades normais.
- Competição ou Serviço Militar: Em caso de afastamento para competição ou serviço militar, deverá ser apresentada uma declaração dos órgãos competentes com as datas previstas para as atividades que o afastarão, com, no mínimo, 48h de antecedência do afastamento.

Caso não apresente as justificativas mencionadas acima será submetido à prova de recuperação bimestral.

CANTINA

A cantina oferta aos estudantes alimentos seguros e de boa qualidade nutricional. São tomados cuidados higienicosanitários na preparação e manipulação dos alimentos. Os cantineiros são treinados e supervisionados quanto a boas práticas no serviço de alimentação.

No entanto, os responsáveis podem optar por enviar lanches de casa para consumo no momento do recreio. Solicitamos que os alimentos enviados promovam o bem estar dos estudantes. Sugerimos que não sejam ofertados alimentos que não contribuam para a saúde como, por exemplo, refrigerantes, salgadinhos tipo chips, biscoitos recheados, guloseimas, entre outros alimentos industrializados.

COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO

Não será permitida a realização de festinhas de aniversário nas dependências da unidade escolar.



ORIENTAÇÕES SETOR DISCIPLINAR

Para melhor aproveitamento nos estudos a participação e o empenho no processo de aprendizado, tanto do aluno quanto dos pais/responsáveis, é de suma importância.

No ato da matrícula é assinado um resumo do Regimento Escolar que trata de direitos e deveres, além das sanções disciplinares. É importante que o aluno conheça as normas descritas neste documento.

SERVIÇO DE NOTIFICAÇÕES

Este serviço permite ao pai/responsável um acompanhamento diário da situação acadêmica e disciplinar do aluno. Quando necessário, é enviado um e-mail, que deve ser respondido ao remetente.

AÇÕES PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E DISCIPLINARES

O educando que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos educadores, equipe pedagógica, coordenador disciplinar e Direção Geral.
- Registro dos fatos ocorridos, envolvendo o educando, com assinatura dos pais/responsáveis, quando menor de idade.
- Comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais/responsáveis, quando criança ou adolescente.
- Convocação dos pais/responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura e/ou termo de compromisso.
- Afastamento da sala de aula, ficando o educando em sala de estudo própria, sob o controle de um profissional, realizando atividades pedagógicas, inclusive estudando sobre o tema.
- Afastamento de sala de aula, sob responsabilidade da família, realizando atividades pedagógicas em domicílio, para que não haja prejuízo no rendimento acadêmico.

- Transferência compulsória de turma ou turno.
- Esgotadas as possibilidades acima elencadas, sem efetivo resultado no âmbito da instituição de ensino, inclusive da Comissão Administrativa, poderão ser eventualmente comunicados os órgãos competentes, e a instituição adotará as providências cabíveis, incluindo a possibilidade de transferência compulsória para outra instituição de ensino no ano vigente ou da negativa de matrícula para o ano seguinte.

Todos os itens supramencionados são válidos tanto para as aulas síncronas como presenciais.

Caso o aluno adote alguma atitude que venha prejudicar o andamento da atividade na sala virtual o professor poderá retirá-lo deste ambiente.

As penalidades descritas nos itens acima serão aplicadas com o respaldo e a concordância formal dos pais/responsáveis, expressos no ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. A unidade escolar poderá variar a sequência das sanções, dependendo das circunstâncias, agravamento e atenuantes de cada ocorrência.

CONDUTA DO ESTUDANTE NAS AULAS SÍNCRONAS

As práticas remotas, assim com as presenciais, demandam compromisso recíproco entre professores e estudantes. Por essa razão, abaixo compartilhamos a “etiqueta” para esse espaço digital:

- É obrigatório o uso do uniforme durante as aulas síncronas.
- Renomear com nome e sobrenome o perfil de acesso para ser incluído na sala virtual. Quem não estiver neste padrão ficará fora da sala virtual.
- É imprescindível a câmera aberta durante a aula síncrona.
- O áudio deve ser aberto apenas quando houver necessidade de interação.
- O *chat* deve ser usado apenas quando houver alguma dúvida ou solicitação de interação.

Estas práticas auxiliarão para o bom desenvolvimento da aula.

PONTUALIDADE

A pontualidade tem como objetivo formar no aluno o senso de responsabilidade.

- Casos especiais de atrasos serão resolvidos pela direção desde que haja justificativa pessoal dos pais/responsáveis ou por escrito na agenda.
- Cada atraso gera uma ocorrência.
- A frequência às aulas é obrigatória.
- Serão incluídos na sala virtual apenas os alunos que estiverem conectados no horário estabelecido.
- Observar que as aulas das sextas-feiras têm seu término mais cedo.
- Caso haja atraso, o estudante entrará em sala no próximo período de aula.
- O prejuízo de conteúdos e atividades é de responsabilidade do aluno e responsáveis.

ENTRADA NA UNIDADE ESCOLAR

Visando à segurança, organização e atendimento dos alunos na entrada e saída, os pais devem deixar e buscar seus filhos no portão da unidade escolar.

SAÍDA NA UNIDADE ESCOLAR

O aluno só poderá sair da unidade escolar após o término da última aula ou mediante a solicitação pessoal dos pais/responsáveis. Se houver necessidade de buscar o aluno antes do término das aulas, deverá ser solicitada autorização por escrito na secretaria ou através da agenda do aluno. Não serão aceitas solicitações realizadas por telefone.

Caso seja necessário a retirada do aluno por outro adulto ou maior de 18 anos, o pai/responsável deve encaminhar uma autorização via agenda ou e-mail para a secretaria junto com uma cópia do RG da pessoa que ficará responsável pela retirada no dia.

Obs.: O aluno que falsificar a assinatura dos pais/responsáveis será disciplinado. Se o aluno burlar as regras e sair sem autorização, será passível de disciplina.

UNIFORME

O uso do uniforme é obrigatório para todos os alunos desde o 1º dia de aula, em todas as atividades da unidade escolar, inclusive atividades externas como: passeios, jogos, etc.

- O uniforme é composto por: calça, camiseta e agasalho. Mesmo durante o inverno, o uso do uniforme deve ser preservado. Existem várias opções de casacos e jaquetas que compõem o uniforme e devem ser adquiridos para os dias de frio mais rigoroso.
- O calçado deve ser tênis. Não é permitido o uso de chinelo, sandália, *crocs*, etc.
- Não é permitido descaracterizar ou customizar o uniforme. Ele deve ser mantido na forma original.
- Colocar nome legível no uniforme, pois a unidade escolar não se responsabilizará em caso de perda.
- Cada ausência do uniforme gera uma ocorrência.
- Para alunos da Educação Infantil, recomendamos mandar uma troca de roupa para emergência. A unidade escolar não possui reserva para estes casos.





**Educação
Adventista**