

Manual do Aluno



CAR

COLÉGIO ADVENTISTA DE REGISTRO

➤➤➤➤➤ MUITO ALÉM DO ENSINO

Olá, Querido (a) Aluno (a)!

Segue o manual do aluno, que tem como objetivo mostrar o funcionamento das aulas em nosso colégio.

QUADRO DE HORÁRIOS

CURSO	TURNO MANHÃ	TURNO TARDE (segunda a quinta)	TURNO TARDE (sexta-feira)
Educação Infantil	7h às 11h30	12h45 às 17h10	12h45 às 16h30
1º ao 5º ANO	7h às 11h40	12h45 às 17h20	12h45 às 16h40
6º ao 9º ANO	7h às 11h50	12h45 às 17h35	12h45 às 17h05
ENSINO MÉDIO	7h às 12h35		

FREQUÊNCIA

Será feito o registro de presença/ausência (chamada) do aluno nas aulas.

Artigo 110. Regimento Escolar: Exige-se, para promoção, a frequência mínima de setenta e cinco por cento sobre o total de horas letivas do período letivo no Ensino Fundamental e Ensino Médio.

MATERIAL ESCOLAR

O material escolar dever estar completo para que o aluno tenha condições de acompanhar e ter um desempenho favorável.

Havendo a necessidade de reutilizar materiais, segue as regras: Livros usados deverão ser apagados por completo. O não cumprimento dessa regra implicará na anulação das atividades e na entrega do material da parte do professor ao SOE, que entrará em contato com os responsáveis, os quais deverão verificar o estado em que se encontram os livros e encaminhá-los à escola (SOE), devidamente apagados. Livros que contenham recortes e colagens não poderão ser reutilizados.

O aluno deverá ter em mãos todo o material das aulas do dia (livro, caderno, lápis, caneta, borracha ou qualquer outro material que for solicitado) para as atividades propostas em todas as aulas, inclusive quando houver avaliação.

Lembre-se de colocar nome e turma nos uniformes e em todos os materiais.

Observações Específicas de cada Disciplina (Presencial):

- Para os alunos do Ensino Médio - Laboratório de Química / Biologia – **OBRIGATÓRIO** o uso de avental
- Português/Inglês – OBRIGATÓRIO trazer dicionário em todas as aulas;
- A Bíblia deve ser trazida para as aulas de Ensino Religioso.

Artigo 117 do Regimento Escolar: É dever do aluno providenciar e trazer às aulas todo o material convencionado necessário ao apropriado desenvolvimento das atividades escolares.

CENTRAL DE MATERIAIS

Centralaluno.com ou pelo whats 11 21281118

ESPELHO DE CLASSE

O professor conselheiro, em conjunto com os professores, montará o espelho de classe e entregará ao SOE, que, em conjunto com os professores, acompanhará a manutenção das localizações estipuladas.

O Espelho de Classe tem como objetivo:

- Distribuir os alunos em localizações que os auxiliem melhor no processo de aprendizagem. Esse auxílio envolve desde dificuldades de aprendizagem até problemas de saúde e comportamento.

SITE / PORTAL CPB / E-CLASS / APlicativo

Diariamente, as tarefas escolares, conteúdos dados em aula, comunicados, as ocorrências disciplinares e acadêmicas, a sistemática do professor, bem como os diversos eventos da escola, são disponibilizadas nessa plataforma.

ACESSE: (educacaoadventista.org.br)

A senha para acesso deverá ser retirada com o TI do colégio. Em caso de dúvidas, entre em contato com o profissional do departamento de informática.

Contato: Eliel

E-mail: eliel.camilo@adventistas.org

CADASTRO SECRETARIA

É imprescindível que o cadastro do aluno esteja em dia na secretaria, para que o processo de comunicação entre a escola e a família tenha sucesso.

É importante atualizar o cadastro regularmente, principalmente os números de telefone e o e-mail, pois são as vias de comunicação direta da escola com o aluno.

PROMOÇÃO

No final do ano, o aluno deverá atingir 24 pontos. A média bimestral máxima é 10,0 e a mínima é 6,0. A nota do Simulado on-line da CPB valerá como nota bônus para o bimestre em que for aplicado e para as disciplinas contempladas de acordo com o cronograma de porcentagem que será apresentado.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

A prova de recuperação será realizada uma vez ao final do bimestre com os conteúdos trabalhados. Se a nota da recuperação for maior que a média provisória do aluno, ela substituirá a média; caso contrário, permanecerá a média anterior, que passará de provisória a definitiva.

Artigo 9. Regimento Escolar: Ao aluno que apresentar rendimento escolar baixo ou insuficiente, são proporcionados estudos de recuperação, ao longo do período letivo, **tão logo tenha sido realizado o diagnóstico do objetivo previsto e não alcançado.**

TAREFAS, TRABALHOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TAREFAS: A realização e entrega das tarefas de classe/casa será definida pelo professor de cada matéria.

TRABALHOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES: As atividades devem ser entregues pontualmente, ou seja, no prazo estipulado pelo professor na sistemática e poderão receber nota de até 100%. Após a data estipulada, essas atividades serão aceitas **apenas se for entregue um atestado médico ao SOE, dentro do prazo de até 5 dias a partir da data do atestado.** Exceto os casos de atestado médico, tarefas e trabalhos entregues após o prazo resultarão em uma perda de 20% da nota.

CASO O ALUNO NÃO ENTREGUE O TRABALHO NA PRIMEIRA DATA DEVIDO A PROBLEMA DE SAÚDE CONFIRMADO POR ATESTADO MÉDICO, BASTA PROCURAR O SOE, QUE RECEBERÁ O TRABALHO E ENTREGARÁ AO PROFESSOR.

AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA - PROVA

De acordo com a sistemática do professor, cada atividade avaliativa terá seu momento no decorrer do bimestre. Se o aluno perder a prova, terá o direito de fazer a substitutiva quando:

- Apresentar ao SOE atestado médico no máximo até cinco dias a partir da data do atestado; (sem decréscimo da nota)

Ou

- Optar em pagar o valor de R\$ 30,00 (trinta reais). Nesse caso deverá procurar a tesouraria do colégio, efetuar o pagamento e apresentar ao SOE o comprovante.

O professor irá elaborar a prova substitutiva, que será entregue ao SOE, que aplicará ao aluno em data e horário agendados.

As atividades avaliativas que não sejam PROVAS poderão ser realizadas ou entregues no plano de SUBSTITUTIVA somente com atestado médico. Não haverá taxa para a execução dessas atividades.

SISTEMÁTICA

O aluno receberá a sistemática de cada matéria até a segunda semana do 2º, 3º e 4º bimestres. Em todos os bimestres, a sistemática será enviada via portal/ E-class.

Na sistemática, o aluno encontrará o cronograma completo de trabalho do professor no bimestre. É fundamental que o aluno, ao receber, leia com atenção e já agende em um calendário as propostas das atividades avaliativas e suas respectivas datas. Abaixo, um exemplo:

Anote a data definida para as atividades avaliativas (trabalhos / provas etc.), assim como as lições de casa. Essa organização lhe dará uma visualização geral das datas máximas para entrega de cada atividade. Tenha em sua casa um mural onde possa colocar o calendário com os meses correspondentes ao bimestre. Exemplo: meses referentes ao 1º Bimestre: janeiro, fevereiro, março e abril. Conforme for realizando cada atividade, dê baixa na atividade, pintando, adesivando ou marcando um "X", enfim, da forma que você desejar.

Lembre-se a organização é a alma do sucesso acadêmico!

FALTAS E ATRASOS

- Os atestados médicos deverão ser entregues pelo aluno ao SOE no dia em que voltar às aulas. O original ficará com os pais e/ou responsáveis.
- Alunos atrasados até 10 minutos na primeira aula deverão aguardar em frente à sala o término do culto. Se o atraso ultrapassar os 10 minutos, o aluno deverá aguardar no pátio com os monitores para entrar na segunda aula.

OCORRÊNCIAS

As ocorrências são informativas sobre o desempenho acadêmico e comportamental do aluno. Serão enviadas semanalmente por e-mail, assim como o responsável também terá acesso a tais informações pelo site, nas Reuniões de Pais e Mestres e nas convocações individuais no SOE, quando necessário.

AGENDA ON-LINE

Diariamente, conteúdos, tarefas, trabalhos e avaliações com suas respectivas datas serão lançados pelo professor no E-class. As lições de casa serão registradas na lousa e no E-class.

MEDICAÇÃO / ATENDIMENTO

O colégio não administra medicação. Em caso de uso temporário ou contínuo, o uso do medicamento deverá ser adaptado para administração em casa, fora do horário escolar. Se o aluno passar mal no colégio, deve procurar o SOE.

SOE

O Serviço de Orientação Educacional tem como atribuição prioritária atender aos alunos e aos pais.

Procure o SOE quando:

- Tiver dificuldades acadêmicas;
- Precisar de orientação em casos de faltas, com ou sem atestado médico;
- Tiver dificuldades para manter uma rotina de estudos/hábitos de estudo;
- Apresentar dificuldades de relacionamento com colegas ou professores;
- Estiver passando mal no colégio;
- Tiver dúvidas quanto às regras do colégio.

Quando precisar, o SOE está à disposição! Portanto, não deixe de procurar esse serviço, que está inteiramente disponível para lhe auxiliar em sua vida acadêmica!

Professora Luciana – Email luciana.feliciano@adventistas.org ou pelo whats setor orientação - 38281699

Esforçai-vos, e ele fortalecerá o vosso coração, vós todos que esperais no Senhor. Salmo 31:24

Querido(a) Aluno(a)!

Desejamos auxiliá-lo em seu dia a dia no colégio, apoiando-o sempre a participar de um convívio tranquilo. As regras disciplinares existem para trazer equidade a todos, devendo ser seguidas e respeitadas! Seguem itens importantes a serem lembrados:

OCORRÊNCIAS DISCIPLINARES

As sanções disciplinares serão aplicadas proporcionalmente ao problema causado.

Haverá registros de todos os casos e as medidas adotadas, poderão ser: ocorrência, advertência ou suspensão.

Havendo necessidade, o Conselho Escolar será reunido.

FALTAS GRAVES

- Desrespeitar as autoridades escolares.
- Produzir danos à propriedade alheia.
- Fazer desenhos ou escrever palavras que ofendam a moral e os bons costumes.
- Incitar atos de rebeldia ou participar deles.
- Qualquer ato de violência a pessoas.
- Prática de qualquer ação viciosa, inclusive comportamento imoral ou atentatório aos bons costumes.

O aluno suspenso em dias de prova deverá procurar o SOE, que agendará uma nova data para a realização da avaliação.

PROCEDIMENTOS QUANTO AOS ATRASOS

Primeiro Passo: 1º Atraso – advertência verbal.

Segundo Passo: 2º Atraso - ligar para os responsáveis.

Terceiro Passo: 3º Atraso – advertência por escrito (só poderá entrar no colégio no dia seguinte, com o documento assinado).

Quarto Passo: 4º Atraso – suspenso das aulas.

UNIFORME

Uso obrigatório em qualquer período nas salas de aula, informática, biblioteca, laboratório, pátio e excursões, sem a descaracterização do uniforme.

O uniforme é composto por camiseta, agasalho, calça e tênis. Não será permitido o uso de outro tipo de calçado. (Ex: crocs, sandálias, chinelos, etc.).

A blusa do uniforme (agasalho), não substitui a camiseta correspondente.

Será permitido o uso de camiseta e calça (modelo do Ensino Médio) somente pelos alunos das turmas do 9ºano. O uso de joias ou bijuterias, tais como: piercings, brincos, colares, pulseiras assim como maquiagem exagerada, esmaltes de cores fortes e trajes inadequados, não é permitido na unidade escolar ou fora dela, durante atividades de saída oficial.

LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO GERAL

O ambiente escolar é seu. Lugar de lixo é no lixo.

No final das aulas, procure manter a sala organizada, assim como você a encontrou.

CELULAR E APARELHOS ELETRÔNICOS

É expressamente proibido o uso de celular e aparelhos eletrônicos em sala de aula e nas dependências escolares.

Regra:

- Ao entrar em sala, o aluno deverá deixar o celular desligado na mochila. Se retirar da mochila o prof. deverá:

Adverti-lo a guardá-lo.

Se o aluno persistir na ação, pegando novamente o celular, o professor deverá:

Chamar o monitor para que entregue ao disciplinar.

O aluno deverá retirar o celular junto ao disciplinar, que registrará a ocorrência e entregará ao aluno. Havendo reincidência:

O aluno deverá retirar o celular junto ao disciplinar, que registrará advertência por escrito.

Em um próximo momento, o aluno será suspenso.

A escola não se responsabiliza por esses aparelhos; a perda ou extravio de tais objetos é responsabilidade do aluno.

SAÍDAS – O aluno que estiver autorizado a sair sozinho poderá fazê-lo, desde que a autorização esteja registrada no sistema de secretaria.

Os que deverão ir embora de transporte escolar deverão aguardar no pátio a chamada feita pelo monitor.

Os alunos que não têm autorização para sair sozinhos do colégio deverão aguardar no pátio a chegada do familiar, que será anunciada pelo monitor.

SAÍDAS ANTECIPADAS

A saída antecipada só deverá ocorrer em casos relevantes, como: urgências médicas e imprevistos.

- o Quando o aluno precisar sair sozinho antecipadamente, deverá ser entregue ao SOE uma autorização por escrito, via e-mail. O SOE entrará em contato com o responsável para confirmar a saída.
- o Quando o responsável vier buscar o aluno no colégio, deverá assinar o livro de registro de saída antecipada na recepção.

AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (FUND.II E 1º EM)

Os alunos serão liberados 5 minutos antes do término da aula para ir ao banheiro e não se atrasar para o retorno da próxima aula.

INTERVALOS

O momento do intervalo é para que o aluno se alimente, vá ao banheiro e relaxe para depois retornar às aulas.

Se o aluno precisar ir ao SOE para resolver alguma questão acadêmica, deverá pedir ao monitor, que o encaminhará.

SAÍDA DA SALA DE AULA

Só será permitida a circulação dos alunos pela escola durante as aulas mediante:

- Autorização do professor
- Autorização do SOE
- Autorização da Direção

ACHADOS E PERDIDOS

A escola não se responsabiliza por pertences perdidos (celulares, apostilas, livros, agasalhos, etc.). Tudo o que for encontrado será direcionado para o setor de achados e perdidos. (Favor colocar o nome em todos os pertences). Qualquer dúvida, consulte o código disciplinar (anuêncio do responsável legal, quando assinada o contrato de matrícula e disponível no site do colégio).

Prof. Douglas
Diretor Escolar.

“A verdadeira educação é bem definida como o desenvolvimento harmonioso de todas as habilidades – o completo e adequado preparo para esta vida e para a futura vida eterna. É nos primeiros anos no lar e nas atividades escolares convencionais que se desenvolve a mente, se estabelece um padrão de vida e se forma o caráter.” Livro Educação