

COLÉGIO ADVENTISTA



Muito
além do
ensino

MANUAL DA FAMÍLIA

ribeiraopreto.educacaoadventista.org.br

2018

Caro aluno e Responsável

O Manual da Família 2018 foi elaborado para que os pais e estudantes estejam informados sobre o planejamento do nosso colégio, com a finalidade de obtermos uma boa sincronia no processo educativo. Sua leitura é indispensável.

Procure guardá-lo em lugar de fácil acesso para consulta ao longo do ano letivo.

Mensagem do Diretor

Agradecemos sua confiança no Sistema Educacional Adventista e esperamos sempre superar suas melhores expectativas.

Ajude seu filho a formar bons hábitos enquanto ainda é pequeno. Assim, ele nunca abandonará o bom caminho. Prov. 22:06

Missão da Educação Adventista

Promover através da educação cristã o desenvolvimento harmônico dos educandos nos aspectos físicos, intelectuais, sociais e espirituais, formando cidadãos pensantes e úteis à comunidade, à pátria e a Deus.

Visão

Ser uma escola cristã, reconhecida pela alta qualidade de ensino, cujo os educadores reflitam as virtudes de Jesus.

Princípios Educacionais

São estabelecidos a partir da perspectiva bíblica-cristã, constituindo-se no processo que promove o desenvolvimento físico, intelectual, social, moral e espiritual, formando cidadãos realizados e participativos.

Educação

Como um dever da família, inspirada nos princípios educacionais cristãos, na liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade, desenvolvimento pleno do educando em todas as suas dimensões, prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e qualificá-lo para o trabalho.

EQUIPE ADMINISTRATIVA

Diretor
Luciano da Silva Franco

Diretor Assistente
Samuel Vieira Costa Filho

Administradores Financeiros
Cléder Carvalho Martins de Oliveira
Michele Meleti Rodrigues Rezende

Secretárias
Sandra Marisa Santos Garcia
Liliane Calhelha Nunes

Coordenadora Pedagógica - Educação Infantil e Ensino Fundamental I
Rosane Cristina Leão Fabbris

Coordenadora Pedagógica Ensino Fundamental II e Ensino Médio
Míria Florenciano do Carmo

Orientadora Educacional - Educação Infantil e Ensino Fundamental I
Rose Silva Pinheiro

Orientadora Educacional Ensino Fundamental II e Ensino Médio
Gislene Linares Alves

Capelão Escolar
Pr. Gustavo Linares Ribeiro Luiz

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

PORTÕES PRINCIPAL DE ALUNOS: 6h às 18h30 (Sexta-feira: 6h30 – 17h30)

RECEPÇÃO: 6h45 às 17h45 (Sexta-feira: 6h45 – 16h45)

SECRETARIA: 7h30 às 17h (Sexta-feira: 7h30 – 16h30)

ADMINISTRADOR: 7h30 às 11h20 e das 14h às 17h

ADMINISTRADOR ASSISTENTE: 7h30 às 13h e das 16h às 17h30

FINANCEIRO: (Seg. à Sex.) 7h às 15h e último dia do mês 7h às 11h30

ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I

7h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30

ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ENSINO FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

7h30 às 11h e das 14h30 às 16h30

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I

7h30 às 12h e das 15h às 16h30

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ENSINO FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

7h30 às 12h e das 15h às 17h

CAPELANIA

2ª e 5ª feira 14h30 às 17h (Caso queiram receber visita pastoral, agendar)

SALA DE LEITURA E PESQUISA

(Seg. à Qui.) das 7h às 17h (Sex.) das 7h às 16h – almoço das 11h às 12h

NÚCLEO DE INFORMÁTICA

(Seg. à Qui.) das 7h às 17h (Sex.) das 7h às 12h – almoço das 12h às 13h

Obs. Agendar horário com a equipe administrativa para evitar espera.

HORÁRIOS DAS AULAS

PRÉ I E II - EDUCAÇÃO INFANTIL

Manhã: 2ª à 6ª Feira: 7h15 às 11h45

Intervalo: 9h às 9h30

PRÉ II - EDUCAÇÃO INFANTIL

Tarde: 2ª à 5ª Feira: 12h50 às 17h30

6ª feira: 12h50 às 16h40

Intervalo: 14h50 às 15h20 – Pre II

1º AO 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL I

Manhã: 2ª à 6ª Feira: 7h15 às 11h45

Intervalo: 9h25 às 9h45

1º AO 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL I

Tarde: 2ª à 5ª Feira: 12h50 às 17h30

6ª feira: 12h50 às 16h40

Intervalo: 14h20 às 14h40

6º AO 9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL II

Manhã: 2ª à 6ª Feira: 7h10 às 12h

Intervalo: 8h40 às 9h

6º AO 9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL II

Tarde: 2ª à 5ª Feira: 13h às 17h50

6ª feira: 13h às 17h05

Intervalo: 15h15 às 15h30

1ª A 3ª SÉRIES - ENSINO MÉDIO

Manhã: 2ª à 6ª Feira: 7h10 às 12h45

Intervalo: 10h10 às 10h30

1ª A 3ª SÉRIES - ENSINO MÉDIO

Tarde:

1ª EM A - 2ª Feira das 13h45 às 16h

1ª EM B - 2ª Feira das 14h30 às 17h05

2ª EM A - 2ª Feira das 13h45 às 17h05

2ª EM B - 2ª Feira das 13h45 às 17h05

3ª EM A - 2ª Feira das 13h45 às 17h50

PLANTÃO MATEMÁTICA

6º ao 9º Ano - Ensino Fundamental II

6º A e B - 2ª Feira das 12h às 12h45

7º A e B - 4ª Feira das 12h às 12h45

8º A, B e C - 5ª Feira das 12h às 12h45

9º A e B - 6ª Feira das 12h às 12h45

PLANTÃO DE FÍSICA, QUÍMICA E MATEMÁTICA (EXATA)

1ª a 3ª Séries - Ensino Médio

1ª EM A/B - 3ª Feira das 13h45 às 17h05

2ª EM A/B - 3ª Feira das 13h45 às 17h05

3ª EM - 3ª Feira das 13h45 às 17h05

CURSO DE REDAÇÃO

5º ao 9º Ano - Ensino Fundamental II

5º A e B - 3ª Feira das 12h às 12h45

6º A e B - 6ª Feira das 12h às 12h45

7º A e B - 2ª Feira das 12h às 12h45

8º A, B e C - 4ª Feira das 12h às 12h45

9º A e B - 5ª Feira das 12h às 12h45

Profª. Ana Paula P de Miranda

CURSO DE REDAÇÃO

1ª a 3ª Séries - Ensino Médio - Tarde

1ª EM A/B - 3ª Feira das 16h20 às 17h05

2ª EM A - 3ª Feira das 14h30 às 15h15

3ª EM A - 3ª Feira das 13h45 às 14h30

Profª. Ana Paula P de Miranda

CALENDÁRIO LETIVO - 2018

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 22 – Capacitação de professores
- 22 a 26 – Semana de Planejamento
- 24 a 26 – Planejamento nas unidades
- 29 – Início das aulas
- 29 – Início do 1º bimestre
- 29 a 31 – Acolhimento e Cortesia

3 dias letivos

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 01 a 06 – Avaliações (AV1)
- 08- Dia da Mulher
- 12 a 16 – Semana da Bíblia
- 26 a 01/04 – Semana Santa
- 30 – Feriado - Paixão

21 dias letivos

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 01 – Feriado – Dia do Trabalho
- 14 a 18 – Avaliações (AV1)
- 20 – Dia das Mães
- 24 – Impacto Esperança para a Educação
- 27 - FECITEC
- 28 a 01/6 – Teste Pensamento Crítico (DSA)
- 28 e 29 – Avaliação Diagnóstica 2º EF I
- 31 – Corpus Christi

23 dias letivo

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

- 01 e 08 – Acolhimento e Cortesia
- 12 – Recesso de Carnaval
- 13 – Feriado de Carnaval
- 19 e 20 – Reunião de Pais e Mestres – EI e EFI
- 22 – Reunião de Pais e Mestres – EFII e EM
- 22 a 03/03 – 10 Dias de Oração
- 26 e 27- Avaliação Diagnóstica – 5º ao 3º EM
- 28- Avaliações (AV1)

18 dias letivos

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 01 - Páscoa
- 03 a 10 – Avaliações (AV2)
- 05 e 06 – Simulado Interativo EM
- 12 – Conselho de Classe
- 13 – Encerramento do 1º bimestre - 52 dias
- 16 a 20 –Recuperação Bimestral
- 16 – Início do 2º bimestre
- 21 – Sábado de Educação
- 23- Reunião de Pais e Mestres (EFII e EM)
- 24 e 26 - Reunião de Pais e Mestres (EI e EFI)
- 30 – Recesso

20 dias letivos

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 01 – Recesso
- 05 e 06 – Simulado 2 – 6º ao 9º ano
- 13 a 21 – Avaliações (AVII)
- 25 – Conselho de Classe
- 26 a 29 –Recuperação Bimestral
- 29 – Encerramento do 2º bimestre – 52 dias

20 dias letivos / Total do semestre 104 dias

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2 a 31 - férias

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 03 a 06 – Semana da Pátria
- 07 – Feriado Independência do Brasil
- 13 – Festa da Primavera
- 20 a 26 – Avaliações (AVII)
- 27 – Conselho de Classe

19 dias letivos

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 01 – Avaliações AVI
- 02 - Finados
- 15 – Proclamação da República
- 16 – Recesso
- 22 – Formatura do Curso de Redação

19 dias letivos

AGOSTO					
D	S	T	Q	Q	S
			1	2	3
4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27
28	29	30	31		

- 01 – Início 3º bimestre
- 02 – Reunião de Pais EFII e EM
- 06 e 07 - Reunião de Pais EI e EFI
- 19 – Dias dos Pais
- 23 e 24 – Simulado 2 – 5º ano
- 25 – Projeto “Quebrando o Silêncio”
- 27 e 28 – Avaliações Simulado Interativo EM
- 27 a 31 – Avaliações (AVI)
- 24 dias letivos

OUTUBRO					
D	S	T	Q	Q	S
	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29
30	31				

- 01 a 05 –Recuperação Bimestral
- 05 – Encerramento 3º bimestre – 48 dias
- 06 – Sábado de Educação
- 08 – Início do 3º bimestre
- 08 a 11 – Semana da Criança
- 15 – Dia do Professor
- 15 – Reunião de Pais e Mestres – EFII e EM
- 16 e 18 - Reunião de Pais e Mestres – EI e EFI
- 17 – PAAEB 5º ano e 2º ano EM
- 18 – PAAEB 9º ano
- 21 – Dia D
- 25 a 31 – Avaliações AVI
- 30 e 31– Simulado 2 – 6º ao 9º ano
- 23 dias letivos

DEZEMBRO					
D	S	T	Q	Q	S
					1
2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31

- 03 a 07 – Avaliações AVII
- 10 – Conselho de Classe
- 10 a 14 –Recuperação Bimestral
- 11 – Cantata de Natal
- 13 – Programa Pré II
- 17 – Conselho Final
- 17 e 18 – Passeio Vale das Grutas 5º ano
- 18 – Publicação do Edital
- 18 – Encerramento do 4º bimestre – 49 dias
- 18 e 20 – Formaturas – EFII e EM
- 19 – Recesso Escolar
- 12 dias letivos

HÁBITOS DE ESTUDO

- Separar duas horas diárias para estudo em casa.
- Escolher local adequado (bem iluminado, bem ventilado, silencioso e confortável).
- Manter a agenda organizada e atualizada.
- Organizar o material necessário (inclusive dicionário).
- Avise a todos quando for estudar para não ser interrompido (desligue o celular e aparelhos eletrônicos).
- Peça em oração a ajuda de Deus para que sua mente se abra e lhe dê sabedoria.
- Elabore seu estudo com base no seu horário de aula (aula dada X aula estudada).
- Uma boa aprendizagem tem início com uma aula bem assistida, mantendo a atenção no professor, participando das atividades e fazendo perguntas quando tiver dúvidas, para que o conteúdo seja fixado em sua mente no mesmo dia.
- Fazer a lição de casa, a leitura do conteúdo no livro grifando as partes mais importantes.
- Usar o dicionário para identificar o significado de palavras desconhecidas e tentar fazer um resumo com desenhos e palavras-chave, visualização e associação são técnicas de memorização.
- Anotar as dúvidas para perguntar ao professor na próxima aula.
- Proceda desta forma para todas as aulas assistidas naquele dia.
- Mesmo quando não houver tarefa de casa, a revisão do conteúdo deverá ser realizada.
- Ensinar outros colegas é um método muito eficaz para estudar e gravar conteúdo.
- Esclarecer as dúvidas com os colegas.
- Pesquisar na biblioteca ou internet.
- Se no livro didático o assunto não ficou muito claro, após a revisão de todas as matérias você poderá fazer uma pesquisa sobre o assunto em livros ou na internet.
- Não confunda a matéria com o professor. Mesmo que você não tenha muita simpatia pelo professor é fundamental que elimine estes sentimentos negativos para não confundir a figura do professor com a matéria que ele leciona.
- Estude mais a disciplina que você menos gosta. O estudante dedicado vence os obstáculos e torna as vitórias em estímulos para continuar vencendo.

INFORMAÇÕES GERAIS

1-PONTUALIDADE

A educação integral de um aluno estimula o hábito da pontualidade. Assim, colabore com o colégio na promoção deste hábito, evitando que seu filho atrase.

2-ATRASOS

Caso ocorra algum imprevisto que inviabilize a chegada do aluno no horário de início das aulas, os pais devem comunicar à escola. Para os alunos do ensino fundamental e médio que atrasarem, a entrada será permitida apenas no início da 2ª aula. Se o atraso se repetir por três vezes consecutivas, os pais serão comunicados para os devidos ajustes.

3-TOLERÂNCIA NOS HORÁRIOS DE SAÍDA

O colégio contará com um funcionário cuidando dos alunos até 30 minutos após o término das aulas. Como não podemos extrapolar o horário de trabalho de nossos servidores, contamos com o cumprimento dos horários de saída por parte dos pais. Em caso de extrema necessidade, os responsáveis devem entrar em contato com a escola para as devidas providências.

4-UNIFORME

O uniforme é uma forma de identificação, de proteção e distinção para todos os alunos. Portanto, seu uso é obrigatório. É vedado ao aluno o uso de chinelos, tamancos ou sandálias rasteiras. O uso do tênis é obrigatório para todos e, principalmente nas aulas de educação física. Não é permitido o uso de calças jeans nem adornos ou acessórios, como bonés, bijuterias ou joias.

Solicitamos que, em caso de algum imprevisto, quando o aluno não tiver condições de frequentar as aulas com o uniforme completo, a escola seja comunicada pelos pais. É recomendável que as peças do uniforme, principalmente os agasalhos, sejam identificadas com o nome e sobrenome do aluno. Caso alguma peça seja esquecida no colégio e não estiver identificada, após seis meses será encaminhada para doação.

5-MATERIAL ESCOLAR E DIDÁTICOS

Os materiais escolares são de uso individual e devem ser devidamente identificados com o nome do aluno, sendo sua responsabilidade zelar por eles. O Colégio não se responsabiliza pelo prejuízo acadêmico causado

por livros didáticos usados. Os materiais dos alunos das séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil devem ser etiquetados conforme orientação do colégio na lista de material.

6-REPRODUÇÃO DE MATERIAL (FOTOCÓPIAS)

De acordo com a lei 9.610/98, é crime reproduzir total ou parcialmente um livro. A ABDR – Associação Brasileira de Direitos Reprográficos – fiscaliza tal prática e desde a sanção da Lei 10.695/03, no Brasil, é passível de pena de reclusão de até quatro anos quem reproduz livros sem autorização dos autores. Portanto, o colégio zelará pelo cumprimento da legislação em suas dependências, não permitindo o uso de livros fotocopiados.

7-CALENDÁRIO ESCOLAR

Os pais devem acompanhar o calendário escolar que apresenta as principais datas de avaliações, reuniões, eventos, recessos, início e término de períodos letivos. Qualquer eventualidade que resulte em alguma mudança de calendário será devidamente comunicada aos pais e aos órgãos competentes.

8-FALTAS E AVALIAÇÕES DE 2ª CHAMADA

O aluno pode faltar até o limite de 25% da carga horária das disciplinas ou dias letivos. Se ultrapassar este índice, será reprovado, independente das médias alcançadas. Caso falte em dia de avaliação, APENAS em caso de doença, com apresentação de atestado médico, o aluno será submetido a uma nova avaliação, no prazo de cinco dias do retorno às aulas, mediante requerimento encaminhado à Coordenação e em data agendada no manual da família.

Em outras situações que o aluno perca alguma avaliação o responsável deverá informar a direção do colégio para ter a oportunidade de fazer uma nova avaliação apenas no período de recuperação do bimestre, desde que cumpra todas as demais atividades acadêmicas a ele pertinentes.

9-CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Projeto Pedagógico do colégio detalha o processo de avaliação por nível de ensino. Cada professor tem liberdade de estabelecer seu critério de avaliação de acordo com o Regimento Escolar e Projeto Pedagógico. A média anual para aprovação é 6,0 (seis).

A divulgação dos resultados finais se dará mediante Edital que será publicado em data e horário agendado pela Secretaria Escolar.

Em caso de retenção, os pais ou responsáveis têm o direito de pedir reconsideração ou recurso até o 10º dia útil subsequente à data de divulgação dos resultados finais, de acordo com a Deliberação 155/17. Nestes casos, Conselho de Classe tem autonomia e autoridade para julgar os pedidos e, se entender necessário, propor alguma forma suplementar de avaliação para subsidiar a decisão dos pedidos de reconsideração dos resultados finais, analisando cada caso individualmente.

10-TAXA DE EVENTOS E SERVIÇOS NÃO CURRICULARES

De acordo com a Cláusula 9, § 3º do Contrato de Prestação de Serviços, não estão inclusos nos serviços contratados e previstos pela anuidades escolar, os custos com atendimentos e serviços não curriculares, como as datas comemorativas tais como: Dia das mães, pais, semana da criança, feira cultural, etc. As taxas de serviços como: Multa por atraso de devolução de livros da Sala de Leitura e Pesquisa, fotocópias ou impressão, 2ª via de documentos, etc., serão administradas pelos setores respectivos.

11-LANCHES DA CANTINA

A cantina do colégio segue o regime ovo-lacto-vegetariano. Os lanches produzidos e comercializados são saudáveis e nutritivos, dentro dos padrões de higiene exigidos pela Vigilância Sanitária.

Pedimos aos pais ou responsáveis que preferem enviar os alimentos de casa, que evitem produtos que não sejam saudáveis, com muito açúcar, refrigerantes, alimentos muito pesados ou muito gordurosos, para o lanche de seu filho.

12-ALUNOS DOENTES

Caso perceba que seu filho está com algum problema de saúde, comunique-se imediatamente com o colégio. Em caso de suspeita de doença infectocontagiosa, evite enviá-lo para as aulas.

Não medicamos nossos alunos e, em caso de algum mal-estar, faremos contato imediato com a família.

Os alunos que estão em tratamento com medicamentos prescritos em horários específicos, devem ser controlados para os mesmos não sejam ministrados no horário de aula, pois nenhum funcionário do colégio poderá dar aos alunos qualquer tipo de medicamento.

13-ACOMPANHAMENTO ON LINE

Os pais podem acompanhar a vida escolar de seus filhos acessando e cadastrando-se pelo portal:

www.educacaoadventista.org.br e visitar o Site: www.ribeiraopreto.educacaoadventista.org.br

Solicitamos que os pais e responsáveis estejam atentos às informações gerais disponibilizadas pelos meios eletrônicos de comunicação pois o colégio fará uso constante destas mídias.

14-REUNIÕES DE PAIS E MESTRES

Independentemente da idade do aluno há estudos científicos que comprovam que o acompanhamento dos pais da vida escolar contribui para o melhor rendimento. Portanto, a presença nas reuniões é imprescindível. Nessas ocasiões, as principais informações são compartilhadas e os boletins são entregues aos pais. Na falta do responsável à reunião, os boletins serão entregues posteriormente.

As avaliações escritas serão entregues aos alunos ao longo do bimestre, mediante assinatura de protocolo de recebimento. Enfatizamos que é responsabilidade da família guardar estas avaliações até o término do ano letivo, pois elas servem como objeto de estudo, revisão e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos. O colégio compromete-se em arquivar digitalizadas as avaliações dos alunos que não atingirem nota suficiente para a melhoria da média bimestral.

15-AULAS DE REFORÇO – 2º AO 5º ANO

O colégio oferece aulas de reforço nas disciplinas de Português e Matemática para os alunos que apresentarem defasagem de conteúdo. Não há custo adicional e o aluno será convocado mediante a solicitação da professora e comunicado enviado na agenda.

16-TRABALHOS EM GRUPO

Os trabalhos em grupo serão realizados sempre no próprio colégio nos horários de aula, sem que haja qualquer incentivo para reuniões nas casas de alunos ou professores.

17-ELETRÔNICOS

É proibido o uso de Celular, MP3, MP4, MP10, iPod, iPad ou outros eletrônicos em sala de aula ou demais dependências do colégio.

18-DISPENSA DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Somente mediante atestado Médico, Militar ou de Trabalho e, isto, com até quinze dias após o pedido de dispensa.

19-ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU INCLUSÃO

Alunos do Ensino Fundamental que apresentem a necessidade de qualquer atendimento diferenciado por ser portador de algum distúrbio ou necessidade especial, devem apresentar laudos atualizados anualmente e bimestralmente, comprovando tratamento especializado, quando for o caso.

20-SAÍDAS DO COLÉGIO EM HORÁRIO DE AULAS

Apenas quando houver solicitação por escrito dos pais ou responsáveis, o colégio permitirá ao aluno sair em horário de aulas.

21-RESPONSÁVEL POR BUSCAR ALUNO

O aluno só será entregue para pessoa autorizada e devidamente registrada na ficha de controle de segurança que consta no seu prontuário.

22-PERMANÊNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DO COLÉGIO

É expressamente proibida a permanência de pessoas que não trabalham no colégio nas dependências do prédio escolar, exceto em lugar permitido ou com devida autorização da administração escolar.

23-OBJETOS ESQUECIDOS, PERDIDOS OU TROCADOS

Quando os alunos esquecerem algum objeto no colégio, os pais devem procurar à recepção, que irá verificar com um monitor para resgatá-lo, caso tenha sido encontrado. É comum, principalmente entre as crianças pequenas, por não terem noção do valor dos objetos, trocarem objetos entre si. Assim, caso a criança ou adolescente chegue em casa com algum objeto diferente do usual, pedimos entrar em contato com o colégio para desfazer a troca.

REGULAMENTO INTERNO PARA UTILIZAÇÃO DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA

O serviço de impressão para alunos será realizado nos horários de intervalo (recreio) e pesquisa, e tarifado de acordo com a tabela afixada no Núcleo de Informática. Os horários de pesquisa estarão disponíveis nas salas de aula e também em nosso site.

1. Só será permitido ao aluno utilizar o Núcleo de Informática durante suas aulas regulares, seja no horário de pesquisa ou em outro horário, com autorização expressa do professor, ou acompanhado do mesmo, e conforme a disponibilidade do Núcleo de Informática.

2. Importante lembrar: a utilização de nossos computadores e rede de internet devem estar de acordo com o "Regulamento para utilização de equipamentos eletrônicos e de informática" do Código Disciplinar da Educação Adventista.

3. A permanência e o comportamento do aluno no Núcleo de Informática também devem estar em acordo com o Código Disciplinar da Educação Adventista e regimento interno do Colégio Adventista de Ribeirão Preto.

MANUAL DE NORMAS DA SALA DE LEITURA E PESQUISA HELEN A. KELLER

Responsável: Profª Mª Gorette B. Bittencourt

Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art.1º - A Sala de Leitura e Pesquisa Helen Adams Keller tem por finalidade facilitar e estimular a leitura e a pesquisa de sua comunidade escolar.

Art.2º- Não será permitida a entrada de usuários portando bolsas, sacolas, alimentos ou similares, exceto material necessário para pesquisa.

Art. 3º- O serviço de cópia e impressão é oferecido para os alunos na Sala de Leitura e Pesquisa, durante o horário de intervalo (recreio) de cada turma, respeitando as normas e direitos autorais.

Capítulo II – DA CONSULTA:

Art.4º- Permitido acesso as estantes.

§1º -Observando as faixas etárias com as cores:

Ficha Branca (dentro do livro) - Empréstimo de uma semana, podendo ser renovado, caso não esteja reservado.

Educação Infantil - Faixa Amarela

1º ano - Faixa Azul

2º ano - Faixa Verde

3º ano - Faixa Vermelha

4º ano e 5º ano - Faixa Preta (sacolinha laranja)

§2º- Uso da sacolinha para transporte dos livros, conforme as cores de cada faixa etária acima.

§3º- **Setor Especial:** Mini Centro White, Criacionismo, Histórico.

Art.5º- Acervo destinado somente a consulta com uso somente na biblioteca: **livros** bibliográficos com único exemplar, obras raras, enciclopédias, multimeios (mapas, DVD's e outros), periódicos (revistas e jornais).

Seção I – DO COMPUTADOR

Art.6 – Uso do computador exclusivamente para fins de pesquisas escolares.

§1º - Acesso à internet conforme a disponibilidade dos computadores.

§2º - Acesso deve ser de 30 minutos, renovável caso não haja outros utilizadores.

§3º - É permitido a presença de duas pessoas por computador e conversa em tom muito baixo, para não perturbar o ambiente.

§4º - O uso do equipamento de informática segue as normas do **Código Disciplinar** do Colégio.

§5º - É vedado ao aluno armazenar arquivos no disco rígido dos computadores da Sala de Leitura e Pesquisa, ainda que sejam para fins acadêmicos, por isso o utilizador deve munir-se de um dispositivo para gravar seu trabalho, como pen drive e discos virtuais.

§6º - A impressão de trabalhos será na cor preto/branco e tarifada de acordo com a tabela afixada em local visível, xérox e impressão R\$0,50, “sem fiado”.

§7º - O utilizador ao detectar alguma anormalidade no uso do computador deve informar ao funcionário.

Capítulo III – EMPRÉSTIMO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:

Seção I - DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO:

Art.7º – Para empréstimo do livro o usuário deverá cadastrar-se com e-mail, inclusive professores e funcionários ao **Sistema PHILOS** on-line, verificar com responsável da Sala de Leitura e Pesquisa (SLP).

§1º - Para fazer uso dos serviços da SLP, o usuário deverá observar o **horário da Sala de Leitura e Pesquisa**, afixado nos murais, devido as várias turmas que frequentam esse setor.

Art. 8º - O usuário docente e discente que se desligar do colégio deverá estar quite com a SLP.

Seção II – DO EMPRÉSTIMO DE LIVROS:

Art.9º - Nenhum material deverá sair da Sala de Leitura e Pesquisa sem registro.

Art.10º - Será permitida retirada de até três livros pelo **PHILOS** com o prazo de uma semana para devolução, podendo ser renovado, caso não esteja reservado.

§1º - **O e-mail deverá ser atualizado** - Caso os pais tenham mais de um filho, deverá ter um e-mail diferente para cada filho, onde será enviado para o e-mail dos pais, notificação, empréstimo e data do vencimento dos livros para devolução.

§2º - É permitido o empréstimo de periódico, material “raro” de pesquisa ou consulta apenas dentro da SLP.

Art.11º - Todo empréstimo deverá cessar na 2ª semana de novembro.

Art.12° - Todos os livros e periódicos pesquisados devem ser deixados em cima das mesas e não devolvidos nas prateleiras.

§1° - Empréstimos e devoluções devem ser feitos somente com o responsável ou atendente no setor.

Art.13° - Educação Infantil será permitida o empréstimo para a roda da leitura em classe conforme orientação do professor e aos pais, lerem para os filhos em casa e devolverem conforme a data do comprovante de empréstimo.

§1° - Empréstimos de livros para o Fundamental I (1° ao 5° ano), Fundamental II (6° ao 9° ano), Ensino Médio e devolverem conforme a data do comprovante de empréstimo.

Seção III – DO EMPRÉSTIMO DO MATERIAL DE MULTIMEIOS:

§1° - Empréstimos de multimeios, permitido somente para docentes,

§2° - Para reserva de material de pesquisa ou leitura deverá o professor certificar-se da existência do mesmo e orientar o aluno a fazê-la com dois dias de antecedência.

Capítulo IV – DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS:

Art.14° - No caso de perda, extravio ou dano irreparável a obra, o usuário deverá responsabilizar-se pela reposição.

§1° - O Sistema PHILOS gera multa de R\$0,50 para cada dia de atraso, podendo pagar também com doação de outro livro similar ou alimento não perecível.

§ 2° - É de responsabilidade do aluno o cuidado e conservação da sacolinha, uso reciclável (será usado no ano seguinte).

§3°- A devolução da sacolinha junto com o livro será no dia do vencimento. Será enviado um comunicado sobre a multa no e-mail dos pais e um comunicado na agenda dos alunos Educ. Inf. e Fund. I.

Capítulo V – DAS PENALIDADES:

Art.15° - Expirado o prazo de empréstimo e não devolvido o material, o usuário pagará uma multa: R\$0,50 (cinquenta centavos) por dia de atraso.

Art.16° - O aluno que não devolver o livro emprestado não poderá fazer quaisquer outros empréstimos.

Art. 17° - Problemas no computador causados por má utilização levam a responsabilidade do aluno, que deixará de usar o equipamento em causa.

Art. 18° - Atitudes impróprias ou inconvenientes por parte do aluno, faltas graves ocorridas no recinto da SLP, ou em prejuízo ao seu patrimônio, serão apresentadas à direção do Colégio, para sanções cabíveis de conformidade com o Código Disciplinar.

Capítulo VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art.19° - Alguns projetos oferecidos na Sala de Leitura e Pesquisa:

§1° - Hora do Conto – Para as turmas da Educação Infantil ao Fundamental I, tendo em vista o incentivo à leitura, interpretação de texto e oralidade.

§2° - Visita da classe a Sala de Leitura e Pesquisa – Incentivo a leitura. Ocorre uma vez por semana, toda classe com professor, conforme horário da SLP fixado nas salas.

§3° - Leitura livre – Incentiva o hábito de ler dentro da SLP nos intervalos, ao concluir a leitura do livro, será considerado como um empréstimo.

§4° - Viajando com a Leitura – Incentivo a leitura para Fund. II e EM. Início no mês de fevereiro e término no mês novembro, com entrega de certificados.

§5° - Ler é uma Aventura - Projeto de incentivo à leitura para os alunos do 1° ao 5° ano.

§6° - Sementinha da Leitura - Projeto destinado para a Educação Infantil.

§7° - “O que estou lendo” - Projeto destinado a motivar a leitura dos professores e funcionários do colégio.

§8° - Pesquisa - Orientações aos trabalhos escolares conforme a metodologia científica.

§9° - Feira do Livro - Para que o aluno amplie o seu acervo particular.

§10° - Brincando de contar Histórias - Projeto envolvendo alunos do Ensino Fundamental II como contadores de histórias para os alunos do Ensino Fundamental I.

§11° - Clube de Leitura dos Pais - Incentiva a leitura e sugestão de livros edificantes para os responsáveis.

Art.21° - A omissão, alterações, revisões ou suspensões de dispositivos deste Manual de normas serão resolvidas pela direção da Sala de Leitura e Pesquisa e direção do Colégio, em conformidade com o Regimento e legislação específica em vigor.

Art. 22° - Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação pela diretoria do Colégio Adventista de Ribeirão Preto, ficando revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único: Estas normas são válidas para o ano letivo de 2018.

Muito
além do
ensino



COLÉGIO ADVENTISTA

ribeiraopreto.educacaoadventista.org.br