

NORMAS E ORIENTAÇÃO



EDUCAÇÃO INFANTIL (INF. 1 , INF. 2 e INF. 3)

I. HORÁRIOS

PERÍODO MANHÃ: Das 8h às 12h*

PERÍODO TARDE: Das 13h às 17h*

* tolerância para entrada e saída de 10 min. (Após este período não é permitido o ingresso do aluno sem atestado médico)

<p>Horários de atendimento da secretaria escolar:</p> <p>PERÍODO MANHÃ: Das 07h30 às 13h PERÍODO TARDE: Das 14h às 17h</p>	<p>Horários de atendimento do Administrativo:</p> <p>PERÍODO MANHÃ: Das 08h às 14h PERÍODO TARDE: Das 15h às 17h30</p>
--	--

- **Os horários de entrada e de saída devem ser rigorosamente respeitados, pois formar o hábito da pontualidade é importante para a vida social do aluno e para a formação do cidadão.**
- O atraso tolerado na entrada será de 10 minutos, *não é permitido o ingresso do aluno após o horário*, que ficará com falta. Neste caso o responsável deve assinar o livro.
- Os responsáveis devem deixar o aluno no portão de entrada da Escola, onde será recebido pelos funcionários.
- No caso de atraso por exames ou consultas, é obrigatória a apresentação do atestado médico, podendo o aluno ingressar até o final da primeira aula. Neste caso o responsável deve acompanhar o aluno até a secretaria e assinar o livro.
- A tolerância para retirada do aluno será de 10 minutos, **no máximo** do término da aula. Após este período, será cobrada **hora-extra no valor de R\$25,00.**
- No caso de recados ou comunicados quanto à entrada ou saída, os responsáveis devem fazê-lo (via ClassApp).
- Os alunos só poderão deixar a escola (ir para casa de um amigo ou em companhia de pessoas não costumeiras), mediante comunicado de autorização na Ficha de Matrícula, devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal (contendo informações de nomes e números de documentos).
- Os condutores de veículo escolar devem cumprir os horários estabelecidos pela escola.
- Contamos com a colaboração de todos ao estacionar carros, evitando parar no meio da rua, na garagem dos vizinhos e na faixa branca destinada aos transportes escolares.

II. UNIFORME

- É necessário o uso diário do uniforme completo. Nas dependências da escola o aluno deve trajar-se decentemente (short do uniforme deve ser na altura do joelho).
- Os uniformes deverão ter nome gravado para evitar trocas e perdas.
- Ressaltamos que na quadra e na aula de educação física é exigido o uso de tênis adequado.
- **Não é permitido nas dependências da escola o uso de chinelos de dedos, tamancos ou qualquer outro calçado que não dê segurança no andar.**

III. SEGURANÇA

- Por causa da importância que o tema da segurança assume atualmente, exigindo maiores cuidados por parte da escola, pedimos aos responsáveis pelo aluno que observem, com atenção os itens abaixo:
- A liberação do aluno será permitida somente às pessoas autorizadas a retirá-lo, descrita pelo responsável, no requerimento de matrícula (preenchimento indispensável).
- Vindo outra pessoa, que não seja autorizada a buscar o aluno, é necessário que o responsável mande uma autorização escrita de próprio punho, especificando o nome, o parentesco e com a assinatura do responsável, via ClassApp. **Reforçamos que não havendo informações suficientes o aluno não será liberado.**

IV. FALTAS

- O responsável deverá comunicar a escola sempre que houver necessidade de o aluno faltar por mais de dois dias, através do ClassApp para a secretária Valquíria.
- A escola notificará ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido pela lei, sem a justificativa do responsável, segundo a lei: Lei nº 10.287/01.
- Para o aluno realizar a **Compensação de Ausências** é necessário solicitar, pelo responsável, o Requerimento específico na secretaria da escola.

EDUCAÇÃO INFANTIL (INF. 1 , INF. 2 e INF. 3)

V. DEVERES DOS PAIS

- **Participar das reuniões e atividades promovidas pela escola.**
- Verificar diariamente a agenda ClassApp do aluno. A família deve ter o aplicativo ClassApp instalado no celular ou computador, pois nossa comunicação se dá através desta agenda eletrônica.
- Comparecer às reuniões com os professores, coordenação e direção e providenciar o que for solicitado ou sugerido.
- Respeitar os critérios adotados pela Escola quanto à disciplina ou ao comportamento inadequado dos alunos.
- Acompanhar o desenvolvimento acadêmico do filho.
- Não permitir que o aluno traga para a Escola objetos que não sejam indispensáveis para o uso durante as aulas (tablet, celular, jogos eletrônicos, entre outros), objetos de valor (jóias, relógios, dentre outros) ou ainda, materiais que coloquem em risco a segurança ou a saúde dos colegas e profissionais (objetos cortantes, substâncias ilegais - natural ou sintéticas) sobre os quais a Escola não assume qualquer responsabilidade.
- Acompanhar o calendário de atividades através do site da escola: www.escolacriativa.com

VI. COMUNICAÇÃO

- A comunicação entre a escola e os pais será feita através de informativos e/ou bilhetes no aplicativo ClassApp que deve ser baixado pelos responsáveis no celular ou computador, e através do site da Escola Criativa. É dever dos responsáveis responder que está ciente.
- Para que a comunicação seja eficaz, não serão aceitos recados transmitidos no portão em horários de entradas e saídas de alunos.
- Se houver necessidade de contato direto com a direção, coordenação ou professor, deverá ser agendado previamente via ClassApp, telefone ou e-mail).

VII. DOCUMENTAÇÃO

- Deverá ser encaminhada à Secretaria da Escola qualquer alteração quanto ao endereço, e-mail, telefone residencial, celular, telefone de emergência do aluno, para uma comunicação mais rápida e eficiente entre a escola e a família.
- Todo e qualquer documento do aluno deverá ser entregue à Secretaria no ato da matrícula/rematricula.

VIII. MEDICAÇÃO

- **Não enviar o aluno caso ele esteja doente.**
- No caso do aluno já vir de casa com febre ou indisposto não será possível a permanência dele na escola.
- A escola não administra nenhuma medicação. Os pais ou responsável devem trazer a medicação à escola e administrar ao filho(a).

IX. POSTURA

Manter um ambiente de respeito é fundamental e indispensável para o aprendizado, já que a escola é um local de relações interpessoais. Cabe a todos: alunos, funcionários, corpo docente, direção e pais trabalharem para este fim. Para tanto, seguem algumas normas disciplinares:

- É proibido o uso de celular – LEI Nº 12.730, de 11/10/2007 e aparelhos eletrônicos durante o período de aula, sem autorização do professor ou outra autoridade da escola;
- É necessário zelar pelo equipamento escolar, mantendo sob as devidas condições de uso (lousa, carteiras, computadores, ventiladores, vídeos, paredes, iluminação, banheiros, etc.). **Em caso de danos, o responsável arcará com as despesas.**
- Não é permitido, no recinto escolar, o uso de palavras e expressões inadequadas ao ambiente, que ofendam ou comprometam moralmente qualquer pessoa com o qual o aluno conviva.
- Caso não sejam cumpridos os itens acima relacionados, o aluno fica sujeito, de acordo com o Regimento Escolar, às seguintes penalidades:
 - a. *Advertência verbal;*
 - b. *Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação;*
 - c. *Notificação escrita com comunicado aos pais ou responsável;*
 - d. *Advertência escrita;*
 - e. *Convocação dos responsáveis;*
 - f. *Suspensão por até 5 dias letivos;*
 - g. *Suspensão pelo período de 6 a 10 dias letivos;*
 - h. *Transferência compulsória para outro estabelecimento.*

X. LANCHE

- O aluno deverá trazer, diariamente, seu lanche individual de casa ou fazer uso da cantina; nesse caso, os responsáveis deverão avisar o professor por meio de um bilhete, na agenda, encaminhando a quantia necessária para ser usada.
- Sugerimos que, balas, pirulitos, chocolates, refrigerantes e salgadinhos fritos sejam trazidos somente na sexta-feira, se necessário.
- CANTINA ESCOLAR: por se tratar de um serviço terceirizado, todo tipo de solicitação deverá ser tratada diretamente com o fornecedor.

XI. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- Para o bom funcionamento a estrutura da escola está dividida em setores:

SETOR	EMAIL/ TELEFONE
Escola Criativa	F: (19) 3207-0396 escolacriativa@escolacriativa.com
Diretoria Pedagógica	carlos.augusto@escolacriativa.com
Coordenação Pedagógica	ana.ribeiro@escolacriativa.com
Secretaria administrativa	isabela.santos@escolacriativa.com
Secretaria escolar	valquiria.silva@escolacriativa.com
Cobrança	ingrid.porto@escolacriativa.com
Cantina (serviço terceirizado)	(19) 98167-6044 (tio Élcio)

XII. SITE ESCOLA CRIATIVA:

- No site da escola os senhores encontrarão as Normas e Orientações, Calendário Escolar, lista de material, Cardápio (alunos do integral), acesso aos pais para a impressão da 2ª via do boleto bancário, impressão de Boletins escolares. (www.escolacriativa.com).
- O login para o acesso aos pais será enviado via ClassApp no início do ano.

Nós, da Escola Criativa, agradecemos aos pais e familiares a confiança dispensada ao trabalho desenvolvido e colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.