

# MANUAL DA FAMÍLIA



*O cumprimento das normas de funcionamento da escola busca desenvolver no aluno, em colaboração com a família, todos os valores inerentes à formação de sua personalidade, capacitando-o para a compreensão do mundo moderno e para o consciente exercício da cidadania.*

*Todo grupo é regido por normas, elaboradas e exercitadas em benefício do próprio grupo. A escola é um grupo e nela cada aluno deve possuir pleno conhecimento de seus direitos e deveres, para que todos possam estabelecer uma convivência inspirada na cooperação e ajuda mútua.*

### **PROPOSTA PEDAGÓGICA**

A proposta Pedagógica da Escola Mundo Livre está baseada na corrente teórica sociointeracionista, pois acreditamos na aprendizagem através da interação do indivíduo com o meio em que vive, construindo o seu conhecimento a partir de vivências e experiências, sob a mediação dos nossos educadores, sempre respeitando a individualidade e o ritmo de cada aluno.

A missão da Escola é promover um ensino de qualidade e inovador com ações voltadas para a formação de um ser empreendedor e ético.

Os conteúdos são trabalhados de forma contextualizada e significativa, numa visão holística, de modo que o aluno dê aos mesmos um sentido prático e integrador. Assim, a escola proporciona aquisição de conhecimentos e valores para o exercício da cidadania.

As atividades desenvolvidas têm o objetivo de fazer o aluno pensar, raciocinar, refletir, questionar, criar, permitindo sempre novos desafios e novas experiências, buscando a sua competência como cidadão.

Conscientes de que esta proposta é uma das grandes responsáveis pelo bom desempenho do corpo docente e pelo alcance dos objetivos a que a escola se propõe, procuramos abordar toda a ação escolar segundo as necessidades e as oportunidades surgidas no processo ensino-aprendizagem

### **DIREITOS DO ALUNO**

- Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- Participar das aulas e demais atividades promovidas pela escola, como também solicitar orientações aos professores e coordenadores, sempre que julgar necessário;
- Utilizar-se das instalações e dos recursos materiais da escola, mediante prévia autorização;
- Tomar conhecimento da verificação do rendimento escolar e dos resultados obtidos em provas, trabalhos, média e frequência nos prazos estabelecidos, podendo, sempre que julgar necessário, solicitar revisão de provas no prazo de 48 horas, a partir de sua divulgação;
- Requerer e realizar provas de 2ª chamada, sempre que venha a perder as provas por motivo de doença, luto, casamento, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e impedimentos por motivos religiosos (Lei nº 7102 de 15/01/79).

### **DEVERES DO ALUNO**

- Apresentar a documentação exigida na matrícula;
- Participar das aulas e atividades escolares, devidamente uniformizado, ser assíduo e pontual, comunicando ao estabelecimento qualquer impedimento de frequência às aulas;
- Estudar, fazer as tarefas, portar todo o material escolar solicitado e guardar os livros didáticos dos trimestres até o final do ano letivo;
- Ser honesto na apresentação das tarefas e na realização das provas, respeitar as normas disciplinares, comportando-se adequadamente dentro e fora da escola;
- Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola e colada na agenda, devolvendo-a assinada, no prazo estabelecido;
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências da escola, indenizando ou reparando o estrago causado ao estabelecimento ou a objetos de colegas, professores e funcionários;
- Comparecer às solenidades, festas cívicas e sociais promovidas pelo estabelecimento;
- Cumprir outras determinações emanadas da direção do estabelecimento;
- Comportar-se adequadamente dentro do colégio, respeitando os professores, funcionários e colegas.

## **PROIBIÇÕES AO ALUNO**

- Entrar ou sair da sala sem autorização do professor, ocupar lugar diferente do que lhe foi designado em sala, aglomerar-se na porta da sala nos intervalos de aulas, bem como ausentar-se do estabelecimento sem que esteja devidamente autorizado pela família e pela direção;
- Comer, mascar chicletes ou chupar balas durante as aulas;
- Atrapalhar e tumultuar a aula com conversas, bolinhas de papel, risadas, vaias, batucadas, gritos, vocabulário impróprio, desenhos, bilhetes e outras atitudes;
- Fazer-se acompanhar de elementos estranhos à comunidade escolar, bem como promover atividades extraclasse, campanhas ou comércio de qualquer natureza dentro da escola, sem prévia autorização da direção;
- Fumar ou portar cigarros, ingerir bebidas alcoólicas, fazer uso de substâncias tóxicas, participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social no interior, na frente ou nas imediações do estabelecimento, ou qualquer outro local enquanto uniformizado;
- Permanecer em sala de aula no horário de recreio;
- Alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar anotações lançadas nos documentos escolares;
- Andar de bicicleta, *skate* ou patins no pátio do estabelecimento, bem como na quadra de esportes;
- Usar meios fraudulentos na realização das avaliações (comunicar-se com colegas, colar ou portar cola) ou de outros trabalhos;
- Apelidar, xingar, discriminar ou expor a situações embaraçosas colegas, professores ou funcionários;
- Namorar desrespeitosamente no recinto escolar;
- Interromper a aula de qualquer turma sem prévia autorização da direção;
- É vetado ao aluno usar quaisquer objetos estranhos à proposta da aula, sem o consentimento do professor, (celulares, brinquedos, MP3, revistas etc.) É terminantemente proibido o uso de celular em sala de aula, mesmo o aparelho estando no modo vibratório. A escola não se responsabiliza pelo extravio de qualquer objeto de valor. O aluno deverá entregar o material estranho sempre que lhe for solicitado, e a devolução do mesmo somente será feita aos responsáveis;
- O aluno que produzir danos materiais à escola ou a objetos de propriedades de colegas, professores e funcionários, receberá, além da punição cabível, a nota de custos do respectivo conserto (ou da reposição). Dentro de três dias do recebimento da nota, deverá pagar aos prejudicados o valor devido.

## **FALTAS GRAVES**

- São consideradas faltas ou ocorrências graves, entre outras:
  - Reincidência na indisciplina;
  - Brigas;
  - Brincadeiras de mau gosto com consequências imprevisíveis;
  - Faltar as aulas propositadamente, ficando nas imediações do colégio;
  - Desacato a professores e funcionários;
  - Falsificação de documentos e/ou assinaturas;
  - Desrespeito à integridade moral;
  - Discriminação de qualquer natureza;
  - Dano ao patrimônio do colégio;
  - Saída sem permissão.

## **SANÇÕES APLICÁVEIS AO ALUNO**

- As sanções e penalidades decorrentes das infrações cometidas serão estipuladas pelo corpo docente e avaliadas pela coordenação e direção da escola.

## **PARCERIA FAMÍLIA-ESCOLA**

- Esta parceria, baseada na cooperação, no respeito e na confiança, é imprescindível para o sucesso da educação de nossos alunos, uma vez que temos objetivos comuns - a formação de valores morais, a construção de conhecimentos e a autorrealização de cada um deles. Para tanto, solicitamos a participação da família no acompanhamento sistemático da vida escolar dos alunos orientando-se para:
  - O conhecimento detalhado do conteúdo deste manual;
  - A necessidade do cumprimento pelo aluno das normas estabelecidas;

- A presença contínua do aluno em todas as aulas, justificando por escrito as faltas que porventura ocorram;
- Evitar a marcação de consultas médicas ou viagens, bem como chegadas tardias ou saídas antecipadas nos períodos de aula;
- Incentivar a formação de hábitos de estudo;
- A análise das avaliações realizadas e a verificação trimestral do boletim escolar;
- Participar de reuniões, comemorações e eventos.

## 1 – HORÁRIOS

- Pontualidade é uma questão de respeito à coletividade e condição essencial para a organização e funcionamento de qualquer instituição;
- Os portões da escola se fecham 15 minutos após o sinal de entrada;
- Após o sinal da saída, os pais terão a tolerância de 10 minutos para buscar os seus filhos. Não haverá responsáveis após este período.
- Os alunos deverão permanecer na escola somente no horário de aula.

Horário Matutino	Horário Vespertino
Início das aulas: 07h00 Recreio EFI: 08h40 às 09h00 Recreio EFII: 09h30 às 09h50 Término das aulas: 11h30 / 12h20 quando houver a 6ª aula (EFII).	Início das aulas: 13h00 Recreio: 14h40 às 15h00 (Ed. Infantil e 1º ano) 15h30 às 15h50 (2º, 3º, 4º e 5º ano) Término das aulas: 17h30

### 1.1 - Entrada

- Após o início da aula, o atraso permitido é de até 10 minutos. O aluno só poderá entrar em sala de aula devidamente autorizado pela coordenação e após o término da 1ª aula.

### 1.2 – Saída

- Caso haja necessidade de saída do aluno antes do término do horário o responsável deverá comunicar com antecedência, por escrito, ou por telefone, à coordenação;
- Caso haja a necessidade de que outra pessoa venha retirar o aluno da escola, a coordenação deverá ser informada também com antecedência.

OBS: Somente em caso de extrema necessidade o aluno deverá ser retirado de sala antes do término das aulas. Solicitamos aos responsáveis compreensão quanto a este quesito.

## 2 – UNIFORME

- O uniforme é uma forma de igualar um grupo, não reduzindo o valor pessoal de cada um, mas sim auxiliando na identificação dos pertencentes ao grupo no sentido de união, proteção e igualdade de direitos. Durante o período letivo, a falta do uniforme escolar impedirá a entrada do aluno na escola.
- Nos dias frios, o aluno deverá utilizar o uniforme de inverno da escola;
- Para evitar o extravio de peças do uniforme, pedimos para bordar o nome do aluno ou marcá-lo com caneta para tecido.

**Uniforme:** Blusa e bermuda / short-saia, tênis preto, branco, cinza, vermelho ou grafite, e meia branca. Os uniformes de frio também são obrigatórios (calça e casaco) para todas as turmas, da Educação Infantil ao 9º ano.

- Durante o período letivo, o aluno que não estiver devidamente uniformizado receberá ocorrência.

## 3 – FREQUÊNCIA

- No caso de o aluno faltar às aulas, o responsável deverá comunicar-se com a coordenação. A comunicação não implicará o abono da falta, nem dispensará o aluno da entrega de tarefas escolares exigidas e avaliações agendadas.

#### **4 – CARTEIRINHA ESCOLAR**

- No início de cada ano, a escola emite uma carteira de identificação. Em caso de perda, o aluno deverá solicitar outra na secretaria, a qual será feita com o material disponível.

#### **5 – COMUNICAÇÃO**

- A agenda escolar deve servir como meio de comunicação constante entre a escola e a família e vice-versa, além de ser utilizada para anotações do aluno (tarefas, trabalhos, provas etc.), estas devem ser vistas **diariamente** pelos responsáveis e professores;

- A comunicação também dar-se-á por meio de circulares, aplicativo Kinto Escola *site*, telefonemas, *web-mails*, correio-eletrônico, cartazes, *banners*, contatos individuais e reuniões de pais;

- Cada aluno tem no arquivo da escola uma ficha (Ficha Individual do Aluno), na qual são anotadas todas as ocorrências de sua vida escolar. Esta ficha está sempre à disposição para consulta por parte da família, do próprio aluno ou professor, por meio da equipe pedagógica;

**IMPORTANTE:** A atualização de endereços, e-mails e telefones na secretaria é a garantia da comunicação rápida e eficiente entre a Escola e a Família

- **Aplicativo Kinto Escola**

Todos os responsáveis que desejarem receber comunicados, calendário de eventos da escola, retirar 2ª via do boleto, acompanhar o boletim trimestral e ter acesso ao acompanhamento disciplinar do aluno, deverão baixar em seu celular o aplicativo “Kinto Escola”.

Não enviaremos mais e-mails com estas informações. Recomendamos o uso do aplicativo por ser mais intuitivo e mais prático de utilizar, além de poder receber todos os comunicados da escola e de ter acesso à agenda do aluno.

Mais informações em nosso site ([www.escolamundolive.com.br](http://www.escolamundolive.com.br)) na aba “Fique por dentro” > “Informativo”.

Após baixar o aplicativo, siga as instruções para o acesso.

Acesso para o aluno:

Escola: mundolive

Usuário: matrícula do aluno

Senha: data de nascimento do aluno

Acesso para o responsável:

Escola: mundolive

Usuário: CPF do responsável cadastrado como responsável financeiro em nosso sistema

Senha: data de nascimento do responsável ou data de nascimento de um dos alunos vinculados ao CPF

#### **6 – LIÇÃO DE CASA**

- A finalidade das tarefas de casa é rever e aprofundar o conteúdo, além de formar hábitos de estudo e pesquisa. É obrigatória a realização das tarefas escolares, de acordo com as orientações dos professores.

#### **7 – SAÚDE E ACIDENTE**

- Em caso de problemas de saúde ou acidente, o aluno não será encaminhado a médicos ou hospitais sem a devida autorização da família, a não ser em situações de urgência. As despesas ficarão a cargo da família, em caso de opção por hospital particular;

- Quando doente, o aluno não deverá comparecer à escola.

#### **8 – EDUCAÇÃO FÍSICA**

- O aluno só será dispensado da prática da Educação Física quando apresentar problemas de saúde, comprovado por atestado médico. Os atestados e as justificativas de faltas deverão ser entregues diretamente à equipe pedagógica;

- O aluno com dispensa ou justificativa assistirá às aulas ministradas, a fim de ser avaliado por prova escrita;

- O aluno deverá estar vestido e calçado apropriadamente para as aulas.

#### **9 – BIBLIOTECA**

- A biblioteca é um local de leitura e pesquisa para o desenvolvimento cultural e intelectual do aluno, por isso, é de fundamental importância que o ambiente seja agradável e silencioso, o que requer alguns cuidados:

- a não permanência de alunos com comidas e bebidas no local;
- manter alunos com interesse exclusivo para leituras e pesquisas.

### **- Regras de utilização**

- As obras disponíveis na biblioteca são destinadas ao uso pessoal de alunos e professores.

### **- Empréstimo:**

- A retirada de livros poderá ser feita pelo professor ou aluno.

- Somente será permitida a retirada de um livro por vez;

- O prazo de devolução é de uma semana, podendo ser prorrogado por mais uma semana, caso o livro não esteja reservado. O prazo de entrega poderá ser alterado se o empréstimo do livro estiver supervisionado pelo professor como parte de atividades propostas em sala de aula;

- A responsável pela biblioteca reserva-se o direito de alterar prazos, exigir devolução e vetar a saída de qualquer material.

### **- Atraso na devolução:**

- O atraso na devolução acarretará multa no valor estabelecido pela biblioteca.

### **- A não devolução:**

- Após 10 dias do prazo de devolução, a responsável pela biblioteca procederá com a cobrança ao responsável pelo aluno do valor correspondente ao livro emprestado, para que este seja repostado ao acervo.

## **10 - PROGRAMA BILÍNGUE**

No Programa Bilíngue da International School, os alunos aprendem a língua inglesa integrada aos assuntos do currículo escolar. Isso significa que o inglês, além de ser a língua alvo a ser aprendida, também é o instrumento pelo qual conteúdos como matemática, história, ciências, geografia, arte, entre outros, serão investigados.

**É importante que os responsáveis leiam todo o “Guia da Família” disponível em nosso site no link “Ensino” > “Ensino Bilíngue” para entender melhor sobre o programa, material didático e acompanhar como será o aprendizado do aluno.**

## **11 – AVALIAÇÃO**

- Coerente aos nossos objetivos educacionais, a avaliação é entendida como um processo dinâmico, contínuo e estimulador da inteligência humana. Inclui tanto a avaliação da aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos como a avaliação permanente do ensino oferecido a eles.

**- Educação infantil ao 2º ano do Ensino Fundamental I:** Todos os momentos e atividades são acompanhados pelos professores e o resultado dessa observação é entregue aos responsáveis por meio de um relatório que engloba todos os aspectos trabalhados.

**- Ensino Fundamental I (3º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano):**

<b>1º TRIMESTRE</b>	<b>2º TRIMESTRE</b>	<b>3º TRIMESTRE</b>
1ª Prova = <b>12,0</b>	1ª Prova = <b>12,0</b>	1ª Prova = <b>16,0</b>
2ª prova = <b>12,0</b>	2ª prova = <b>12,0</b>	2ª prova = <b>16,0</b>
Trabalhos, dever de casa e comportamento = <b>6,0</b>	Trabalhos, dever de casa e comportamento = <b>6,0</b>	Trabalhos, dever de casa e comportamento = <b>8,0</b>
<b>TOTAL DE PONTOS 30,0</b>	<b>TOTAL DE PONTOS 30,0</b>	<b>TOTAL DE PONTOS 40,0</b>

**OBS: Pontuação da turma do 9º ano do EFII será diferente devido ao simulado trimestral do IFES.**

## **12– MÉDIAS**

- De acordo com o regimento interno, a média mínima a ser atingida pelo aluno para a sua promoção é de 60 pontos.

## **13 – PROVAS SUBSTITUTIVAS**

- As provas deverão ser agendadas com os professores, mediante apresentação de atestado médico, autorizado pela coordenação da escola.

Em caso de não apresentação de atestado médico, o aluno deverá pagar o valor de R\$30,00 para realizar a prova substitutiva

## **14 – RECUPERAÇÃO**

- Paralela;

- Oferecida ao aluno que não atingiu a média 60% ao final de cada trimestre, tendo a oportunidade de rever os conteúdos não assimilados por meio de uma nova avaliação;

- Recuperação Trimestral e Final:

Acontece ao final do 1º e 2º trimestres, para os alunos que não alcançaram a média mínima exigida pela Escola (60%) de acordo com data do calendário escolar. Se obtiver média inferior à da etapa, ficará com a média maior.

Esta prova de recuperação será aplicada após as aulas revisionais que acontecerão ao final do 1º e do 2º trimestres.

A avaliação da recuperação final terá valor de 100 (cem), devendo o aluno ficar no mínimo com 60 (sessenta) pontos para obter aprovação.

Importante lembrar que serão cobrados na recuperação final os conteúdos trabalhados durante todo o ano letivo, priorizando os pré-requisitos.

## **15 – PORTAIS**

### **• Portal do Aluno**

No site [www.escolamundolive.com.br](http://www.escolamundolive.com.br) vá no link superior direito “Portal do Aluno”. Por lá, o responsável poderá tirar a 2ª via do boleto bancário, acompanhar notas trimestrais e outros.

Usuário: número de matrícula (presente no boleto bancário ou carteirinha estudantil); Senha: data de nascimento da criança sem barras ou traços. Ex: 19032003)

### **• Portal da Rede Pitágoras**

Todos os alunos recebem no início do ano letivo uma senha para acessar o portal da Rede Pitágoras. A senha permite o aluno acessar, entre outras pastas, a sala de aula virtual, onde estará atividades elaboradas pelos professores para aprimorar os conhecimentos dos alunos, sendo estas atividades avaliativas ou não. Estas atividades terão tempo determinado com antecedência para o aluno executar.

## **16 – MENSALIDADES**

A falta de pagamento até a data de vencimento implicará em perda de qualquer tipo de descontos concedidos e em acréscimo de multa e juros de mora, estipulados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Serão tomadas medidas judiciais à inadimplência por mais de 60 dias.

## **17 – CPO**

O trabalho desenvolvido atenderá as turmas da Educação Infantil ao 5º ano do EFI.

- Trabalho de orientação e prevenção (técnicas de escovação, uso correto do fio dental, palestras sobre higiene bucal e alimentação saudável e outros)
- Aplicação de flúor e profilaxia (limpeza) semestralmente.
- Exames clínicos também serão realizados e os pais receberão avisos quando houver necessidade de algum tratamento.
- Os alunos do CPO receberão também material para a higiene bucal (escova, pasta e fio dental) e os procedimentos realizados com os alunos serão repassados por escrito aos pais sempre que necessários. Frisamos que é uma atividade oferecida dentro da nossa instituição e é uma facilidade a mais aos pais. Estando dentro da escola, a aceitação da criança desde a infância aos cuidados da higiene bucal é melhor e torna-se algo natural.

## **18 - ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

- Dança e Escolinha de Futsal. Horários e informações enviadas via agenda.

## **19- CANTINA**

Pagamento pode ser feito pelo aplicativo Pic Pay @peduardocarvalho. WhatsApp do responsável: Pedro Eduardo: 98117-0441.

## **20 – EQUIPE PEDAGÓGICA**

Virgínia Loyola Carvalho – Diretora Pedagógica  
Odinaldo Tolentino Carvalho – Diretor Administrativo  
Isabela Loyola Carvalho – Diretora de Marketing  
Jacira dos Santos Maia – Secretária  
Tatiana Alvarenga – Pedagoga do turno matutino  
Glaucia Ferreira – Pedagoga do turno vespertino  
Viviane Transpadini – Atendente de recepção  
Natália Antunes Loyola – Atendente de Biblioteca

## **21 – FALE CONOSCO**

- Site: [www.escolamundolivre.com.br](http://www.escolamundolivre.com.br)
- Fan Page: [www.facebook.com/EscolaMundoLivre](https://www.facebook.com/EscolaMundoLivre)
- Instagram: [@escolamundolivre](https://www.instagram.com/escolamundolivre)
- E-mail: [contato@escolamundolivre.com.br](mailto:contato@escolamundolivre.com.br)
- Endereço: Rua Monteiro Lobato, Laranjeiras, Serra / ES
- Telefone: (27) 3328-4052 / 3338-3936