



# **Informações Gerais /2010**

## **Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)**

**e**

## **Ensino Médio (1º, 2º e 3º ano)**

### **Prezados Pais ou Responsáveis dos alunos da Escola Tancredo Neves Objetivo**

Essas “Informações Gerais” foram desenvolvidas a partir da Circular 01/2010 e traz uma seleção de informações mais Solicitadas pelos pais do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II e Ensino Médio.

Esperamos que os senhores tenham uma leitura agradável e um ótimo aproveitamento das informações e orientações deste guia.

Se desejarem mais informações ou tiverem alguma dúvida, por favor, entrem em contato com a escola.

Os senhores poderão encontrar nesta Circulares Orientações:

- Circular 01- 2010 com Normas e Procedimentos da Escola
- Calendário de Feriados e Provas
- Atrasos
- Medidas de Segurança
- Uniforme
- Documentação
- Ficha Médica
- Autorização para saída do aluno
- Sistema de avaliação
- Lanche
- Cuidados de Saúde
- Atividades Especiais

#### **Ensino Fundamental II e Médio**

##### **Normas e Procedimentos**

##### **(Circular 1/2010)**

Para o bom desenvolvimento dos trabalhos escolares, durante o ano letivo de 2010, levamos ao conhecimento dos responsáveis pelo aluno as seguintes informações, com a intenção de familiarizá-los com as normas de funcionamento de nossa Escola.

##### **Horário**

1. Pedimos a colaboração dos responsáveis a fim de que os horários de entrada e saída sejam respeitados.
2. O aluno que chegar atrasado para a 1ª aula, somente poderá entrar na 2ª aula, às 7h50. Uma vez iniciada a 2ª aula, nenhum aluno poderá entrar atrasado na Escola.
3. Os responsáveis devem deixar o aluno no portão de entrada da Escola, onde ele é recebido pelo porteiro e Coordenadora.
4. No caso de recados ou comunicados à Escola, os responsáveis devem fazê-lo através da agenda do aluno, ou por meio escrito.

Se houver necessidade de contato direto com a Coordenadora, devem dirigir-se a recepção da Escola; mas devem evitar fazê-lo no horário de entrada e saída dos alunos, pois a atenção dos professores e da Coordenadora presente deve estar totalmente direcionada ao controle efetivo da referida entrada/ saída.

5. Solicitamos que o telefone só seja usado para comunicações e questionamentos em caso de urgência ou emergência.

## **Atrasos**

Somente serão tolerados três atrasos à primeira aula do dia, por mês. A tolerância será de 10 minutos na 1ª aula. Entre as demais aulas, os atrasos não serão permitidos.

## **Segurança**

Devido à importância que o tema da segurança assume atualmente, exigindo maiores cuidados por parte da Escola e das famílias, pedimos aos responsáveis pelos estudantes que observem com atenção os itens abaixo.

1. No caso de vir uma outra pessoa, que não seja a autorizada, buscar o aluno, ou se o aluno for embora sozinho, é necessário que o responsável mande uma **autorização escrita** ou faça um **telefonema logo no início do período**; caso esse contato não seja efetuado, não poderemos liberar o aluno. Os responsáveis encontrarão junto a essa circular a **autorização** para ser preenchida e devolvida à Escola.

2. O estudante que esporadicamente necessita sair da Escola sozinho deverá trazer uma **autorização escrita** confirmando que naquele dia, poderá sair sem o responsável. Essa autorização deverá ser entregue à Coordenação assim que o estudante chegar à Escola, a fim de haver tempo hábil para confirmação telefônica do pedido, quando for o caso.

## **Uniforme**

**1- O uniforme é de uso obrigatório para todos os alunos do Ensino Fundamental II e Médio, inclusive para passeios e excursões.**

**Solicitamos aos responsáveis que registrem o nome do aluno em cada peça do uniforme, com caneta para tecido, pois a Escola não se responsabilizará por uniformes perdidos.**

## **Documentação**

Deverá ser encaminhada à Secretaria da Escola qualquer alteração quando a endereço, e-mail, telefone residencial e comercial, celular, telefone de emergência do aluno, para uma comunicação mais rápida e eficiente entre a Escola e a família, principalmente para momentos de emergência.

As fotos, a certidão de nascimento, bem como documentos dos pais ou responsáveis, e outros, se não foram entregues no ato da matrícula, devem ser entregues à Secretaria o mais rápido possível.

## **Ficha Médica e autorização para saída**

Deverá ser preenchida e devolvida com urgência à Coordenação Pedagógica.

## **Lista de Material**

Os materiais serão pedidos durante o ano, conforme o professor for utilizar, principalmente, para as aulas de Arte. É muito importante que o aluno traga o material solicitado para que possa fazer as atividades.

Lembramos que o estudante não deve trazer à Escola objetos que não tenham sido solicitados, figurinhas, vídeo, jogos, ou qualquer outro material, salvo em dia combinado com o professor. O uso do celular é terminantemente proibido durante o período de aula. **Qualquer material desnecessário, incluindo celular, ficará retido na Coordenação e só será entregue aos responsáveis.**

A Escola não se responsabiliza pela perda de qualquer material nas suas dependências, negando-se a ressarcir qualquer prejuízo do estudante.

## **Observações Importantes**

**Os responsáveis pelos estudantes do Ensino Fundamental II e Médio, devem verificar DIARIAMENTE os Comunicados que a Escola manda através dos alunos, incluindo boletos bancários, para evitar problemas futuros e facilitar a comunicação.**

As faltas devem ser evitadas e, quando ocorrerem, justificadas.

Em caso de ausências prolongadas, os responsáveis deverão comunicar-se com a Coordenação Pedagógica.

## **Sistema de Avaliação**

Os responsáveis receberão os boletins do bimestre. Posteriormente os responsáveis deverão participar das reuniões com os professores, quando terão oportunidade de discutir questões relacionadas à avaliação.

Os alunos não são avaliados somente através das provas mensais e bimestrais, mas também por seu desempenho global, considerando-se: confecção das lições de casa e trabalhos extras, organização e apresentação do material

escolar, interesse, participação e produção em sala de aula em campeonatos interclasse e Mostra Cultural .  
Estudantes que perderem qualquer prova deverão requerer prova substitutiva no prazo máximo de 72 horas, pagando a taxa estipulada. Em caso de doença, o aluno poderá realizar uma **prova substitutiva**, também no prazo máximo de 72 horas, porém não precisará pagar a taxa desde que apresente atestado médico.  
Ao estudante que obtiver, como média Mensal e Bimestral, nota igual ou inferior a 4,99 em determinada disciplina, o aluno deverá fazer uma prova de recuperação obrigatória, isto é, **R.O.** Lembramos que as avaliações de R.O serão realizadas dentro do horário de aula sendo necessário seguir o cronograma e comunicar a coordenação.

### **Lanche**

Incentivamos sempre nossos estudantes a trazerem lanche de casa, a fim de que as necessidades alimentares individuais sejam mais saudáveis. Entretanto, como nem sempre isso é possível, o aluno poderá fazer o uso da cantina que está sempre aberta.

### **Cuidados de Saúde**

Solicitamos aos responsáveis que comunique a Coordenadora Pedagógica sobre qualquer anormalidade quanto à saúde do estudante, para que possamos estar atentos a possíveis reações, inclusive alergias a medicamentos. O estudante que contrair moléstia contagiosa deverá permanecer em casa, obedecendo às recomendações médicas.

### **Pronto-socorro**

Quando o estudante passar mal ou sofrer qualquer tipo de acidente, imediatamente informaremos o fato aos responsáveis indicados na Ficha Médica. Se, entretanto, a juízo da Coordenação Pedagógica, o caso parecer grave, levaremos o estudante, rapidamente, para o Pronto-socorro, Clínica ou Hospital indicado pelos responsáveis na ficha acima mencionada, independentemente da presença dos referidos responsáveis.

### **Atividades Especiais**

Atividades especiais, tais como acampamentos, passeios, idas a teatros e museus etc., serão pagas e terão horários e regras próprias. Em todas essas atividades, o aluno deverá estar **sempre uniformizado**.

Qualquer entrevista solicitada deve ser agendada com antecedência pela agenda do aluno ou na recepção.

**Angelita Moraes Ferreira**  
*Coordenadora Pedagógica*  
[angelita@etnobjetivo.com.br](mailto:angelita@etnobjetivo.com.br)

**Carla Cristina Maximo dos Reis**  
*Auxiliar Pedagógica*  
[carla@etnobjetivo.com.br](mailto:carla@etnobjetivo.com.br)