

Manual da

Família

IDAAM 2024





MANUAL DA FAMÍLIA IDAAM

ÍNDICE

Assuntos:	Página
Apresentação	03
Proposta Pedagógica Escolas Idaam	04
Filosofia	04
Pilares Pedagógicos Idaam	05
Metodologia	05
Normas e Procedimentos das Escolas Idaam	06
1. HORÁRIO DE AULA	06
2. NORMAS QUANTO AO HORÁRIO E FREQUÊNCIA	06
2.1. Atendimento na Escola	06
2.2. Para a Entrada nas dependências da Escola	07
2.3. Entrada em atraso	08
2.4. Para a Saída das dependências da Escola	08
2.5. Para a Saída Antecipada dependências da Escola	10
2.6. Horário e Frequência em Educação Física	10
2.7. Horário de Intervalo/Recreio	11
2.8. Encaminhamento à Enfermaria	12
2.9. Justificativas de Falta	13
2.9.1. Segunda Chamada de Avaliação e Calendário Especial:	13
3. UNIFORMES ESCOLARES	15
4. MATERIAL DO ALUNO	16
4.1. Itens Complementares para Alunos do Integral	17
5. NORMAS DE CONVIVÊNCIA E MANUTENÇÃO DA ESCOLA	17
5.1. Do Estabelecimento do Convívio Social	18
5.2. Da Utilização e Porte de Materiais e Produtos	19
5.3. Da Utilização de Armários Individuais para a Guarda de Material Escolar	19
5.4. Normas Disciplinares Adotadas pela Escola	20
5.5. Do Relacionamento com a Escola e Resolução de Conflitos	21
6. DIREITOS DO ALUNO	21
7. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RENDIMENTO ESCOLAR	22
7.1. Divulgação e Acompanhamento do Rendimento Escolar	22
7.2. Sistema de Notas	22
7.3. Revisão de Notas	22
7.4. Avaliações	23
7.4.1. Avaliação Contínua (AV01)	23
7.4.2 Avaliações Intermediárias	24
7.4.3. Provas Bimestrais	24
7.4.4. Procedimento de Realização e Correção das Avaliações	24
7.4.5. Lançamento de nota ZERO.	25
7.4.6. Regras para organização do aluno em dias de avaliação	26
7.4.7. Média Final Anual (somatório dos bimestres)	26
7.4.8 Recuperação	26
7.4.9 Conselho de Classe	27
7.4.10. Alunos com Necessidades Educacionais Especiais	27
8. ATIVIDADES EXTERNAS	28
9. COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO	28
10. COMUNICAÇÃO ESCOLA X FAMÍLIA	29
10.1. Contato WhatsApp Coordenações	30
11. CASOS OMISSOS	30



Prezados Alunos e Responsáveis,

As Escolas Idaam iniciaram suas atividades com a Educação Básica no ano de 2007, tendo como missão o desenvolvimento de atividades na área educacional em nossa região, de forma que todos os cidadãos tivessem a oportunidade democrática à Educação, estando hoje com sete unidades de Educação Básica em funcionamento, sendo elas:

- **Escolas Idaam – Unidade Djalma Batista:** situada à Av. Djalma Batista, 1767 – Chapada.
- **Escolas Idaam – Unidade Cidade Nova:** situada à Rua Dessana, n.26, quadra 71 – Cidade Nova.
- **Escolas Idaam Kids (Unidade Parque Dez):** situada à Rua 11, n. 29, Conj. Parque Tropical – Parque Dez.
- **Escolas Idaam – Unidade Cachoeirinha:** situada à Av. Urucará, n. 1360 - Cachoeirinha.
- **Escolas Idaam – Unidade Torquato Tapajós:** situada à Av. Torquato Tapajós, n. 8611 – Com. São Pedro – Tarumã.
- **Escolas Idaam – Unidade Morada do Sol:** situada à Rua Planeta Netuno, n.43 – Conj. Morada do Sol – Aleixo.

A instituição tem como compromisso social oferecer uma educação de qualidade e acredita na parceria entre escola e família para que o processo de aprendizagem seja desenvolvido de forma sólida, pois entendemos que o mundo social faz parte da construção cognitiva do aluno, através das relações estabelecidas dentro e fora da escola.

Para que essa proposta seja alcançada e tendo consciência de que todas as ações pedagógicas realizadas possuem uma intencionalidade, apresentamos o Manual da Família Idaam, no qual constam as normativas escolares e de convívio social estabelecidas, com o objetivo de possibilitar a cada aluno o preparo intelectual, ético e moral necessário para seu pleno desenvolvimento enquanto pessoa.

Solicitamos que a leitura deste Manual seja realizada pelo aluno e seus familiares, novatos ou veteranos, para conhecimento das normas e procedimentos institucionais, definidos para o ano letivo, pois foi elaborado com o objetivo de esclarecer, auxiliar e orientar toda a comunidade escolar quanto ao funcionamento e diretrizes da escola, para as atividades escolares, trazendo um resumo explicativo do Regimento Escolar das Escolas Idaam e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Desejamos a todos os alunos e seus responsáveis boas-vindas as Escolas Idaam e um excelente ano letivo.

O IDAAM foi pensado para você!

A Direção





PROPOSTA PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS IDAAM

FILOSOFIA

Acreditamos que a escola, como instituição de ensino, deva ter como objetivo a preparação intelectual e ética de cada aluno, entendendo que o aluno, na construção de sua aprendizagem, realiza interações contínuas e sem interrupção entre os processos internos e a influência do mundo social, conforme sua faixa etária e a maturidade desenvolvida, sendo cada indivíduo único.

As Escolas Idaam percebem a aprendizagem como um processo que inicia com as vivências sociais, interagindo com os conteúdos científicos estabelecidos, partindo para a assimilação prática, até a formulação pessoal dos conceitos. O aluno não aprende sozinho e nem domina sua evolução, ele aprende com os outros, aprende na convivência com os outros, dando um significado particular a essas vivências, tendo a escola um papel importante no momento em que age como organizadora e mediadora das possibilidades de vivências.

A Escola passa a ser o local onde as intervenções pedagógicas intencionais desencadeiam o processo ensino-aprendizagem, tendo o professor o papel ora de mediar, ora de conduzir o processo, diferentemente das situações informais nas quais a criança aprende por imersão em um determinado contexto social.

O grande desafio da Educação num contexto de interação com as vivências dos alunos é estimulá-lo a atingir um nível de compreensão e habilidades que ainda não domina completamente, sem estar trabalhando somente os conceitos já formulados de maneira cansativa, ou estar mediando ações que fogem da capacidade de compreensão por estarem além do nível de conhecimento atual.

Para o desenvolvimento de uma postura crítica, devemos trazer ao conhecimento de nossos alunos, enquanto Instituição Educacional, a evolução e a modificação substancialmente da sociedade nos últimos anos, inserindo neste contexto o processo da globalização da economia, as inovações tecnológicas, as novas formas de organização do trabalho e os modernos meios de comunicação, exigindo hoje dos egressos da Educação Básica capacidades específicas e níveis cada vez mais altos de educação (e informação), capacidade de trabalhar em equipe e de comunicar-se em ambiente de trabalho cada vez mais diversificado.

A partir do momento que o trabalho pedagógico exerce essa função de possibilitar ações que integrem os conhecimentos cientificamente acumulados com as modificações sociais geradas pelas tecnologias atuais, de uma forma significativa e reflexiva para os alunos, estaremos possibilitando a formação de conceitos de forma dirigida e gradual, atingindo os objetivos da Instituição que são:

- Desenvolver atividades educacionais que possibilitem aos alunos uma aprendizagem significativa e crítica em todo o âmbito escolar, incentivando a criatividade, proporcionando um ambiente favorável ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas para cada faixa etária.
- Primar por um ensino de qualidade como padrão no atendimento à clientela, estruturando serviços educacionais de apoio e incentivo ao estudante de natureza educacional, formativa e preventiva.





- Oportunizar um melhor convívio social entre os alunos, proporcionando assim a prática do respeito, ética, incentivo aos princípios democráticos e educacionais através de atividades de cunho social.

PILARES PEDAGÓGICOS IDAAM

1- Desenvolvimento Integral

A proposta pedagógica das Escolas Idaam está em consonância à Base Nacional Comum Curricular, possibilitando aos alunos o desenvolvimento de suas competências cognitivas, socioemocionais e comunicativas.

2 - Protagonismo Acadêmico

Os alunos são estimulados, através das práticas pedagógicas a buscarem sua autonomia acadêmica, ressignificando os conteúdos desenvolvidos, identificando pontos de convergência, formulando hipóteses e buscando possíveis soluções para as problemáticas observadas e realizando conexões com os saberes cotidianos.

3- Cultura de Alto Desempenho Acadêmico

Nas Escolas Idaam os alunos são estimulados a desenvolverem a sua melhor versão, buscando diariamente superar os seus próprios limites, observando seus pontos fortes e o que ainda necessita aperfeiçoar.

4 - Cidadania e Respeito

Priorizamos o respeito nas relações internas da escola, tendo o aluno consciência de seu lugar e importância no mundo e que está nele para fazer a diferença, respeitando o próximo, às diversidades e ao meio ambiente, buscando a vivência dentro de princípios éticos fundamentais para uma sociedade justa e pacífica

5 – Parceria Escola e Família

Entendemos que para uma formação sólida, que possibilite ao aluno o desenvolvimento de sua melhor versão, faz-se necessário a parceria entre os responsáveis pelos alunos e todas as equipes da escola.

METODOLOGIA

Na concepção de educação desenvolvida pelas Escolas Idaam, a escola é vista como um lugar de intervenção pedagógica intencional, respeitando as características e maturidades de cada faixa etária, em cada série e segmento de ensino.

Para tal, faz-se necessária a utilização de todas as inovações tecnológicas e recursos disponíveis para ampliar as possibilidades da aprendizagem e trabalhar o currículo pensado pela instituição, entendendo este como o caminho que leva à união efetiva entre a teoria e a prática proposta, passando a ser visto como um processo político de mediação.

O currículo deve trazer características que estão presentes no desenvolvimento sociocultural do ser humano: reflexão, ideia de transformação, transcendência e noção espaço-temporal. Tais características fazem com que o educando possa





interagir com o meio em que vive e dele retirar as informações necessárias para sua aprendizagem, resgatando a ideia de que todo homem é um protagonista social.

Um passo importante nesse processo é a mediação curricular, onde o professor ajuda o educando a entender as situações de aprendizagem que a ele se apresentam perante a percepção da potencialidade de aprender de cada aluno, devendo lidar com a complexidade da cultura tendo consciência da sua relação dialética com a cultura histórico social mais ampla, construindo dessa relação os processos educativos.

Para que haja educação e aprendizagem é necessário que o educando esteja envolvido no processo educativo. Assim, o currículo deve estar voltado para possibilitar o desenvolvimento de competências e habilidades, através da construção de experiências, relacionando os conteúdos científicos abordados em sala de aula ao seu cotidiano, com foco em seu desenvolvimento.

NORMAS E PROCEDIMENTOS DAS ESCOLAS IDAAM

1. HORÁRIOS DE AULA:

Os horários de início e término das aulas diárias são estruturados conforme segmento de ensino e observando as características de cada Unidade Idaam, sendo a quantidade de tempos semanais por ano escolar comuns em todas as unidades, estando o quadro de horários disponibilizado no sistema escolar.

OBS: os horários poderão ser ajustados ao longo do ano letivo, em caso de orientação dos órgãos que regulamentam a escola. Em caso de alteração, os responsáveis serão informados com antecedência.

2. NORMAS QUANTO AO HORÁRIO E FREQUÊNCIA

2.1. Atendimento na Escola

O atendimento ao público nas Escolas Idaam se dará nos seguintes horários:

a. Setor de Atendimento:

- Unidade Cachoeirinha: 07h00 às 15h00 e sábado de 08h00 às 12h00
- Unidade Cidade Nova: 07h00 às 15h00 e sábado de 08h00 às 12h00
- Unidade Djalma Batista: 07h00 às 19h00 e sábado de 08h00 às 12h00
- Unidade Morada do Sol: 07h00 às 17h00 e sábado de 08h00 às 12h00
- Unidade Parque Dez (Kids): 07h00 às 18h00
- Unidade Torquato Tapajós: 07h00 às 15h00 e sábado de 08h00 às 12h00

b. Setor Financeiro

1. Para atendimento sobre negociação de valores, mensalidades e solicitação de taxas adicionais, o responsável poderá procurar o setor de atendimento da unidade em que o aluno estuda. Os pagamentos podem ocorrer por cartão de débito ou de crédito (quando for opção do responsável).





2. As solicitações de negociação e baixas bancárias terão prazo para finalização e devolutiva ao responsável em até dez (10) dias.
3. Em caso de dúvidas nos processos de baixa bancária, a equipe da escola poderá solicitar dos responsáveis o apoio para apresentação de comprovantes e ajustes em sistema.

Sobre o atendimento nas Unidades Idaam:

- a. Os requerimentos podem ser realizados através do sistema escolar Unimestre/Amais ou diretamente no setor de atendimento de cada unidade de ensino, **com a apresentação de documento de identificação oficial com foto**.
- b. Todas as liberações, documentos e/ou informações devem ser realizadas na Escola via protocolo no Setor de Atendimento, **com a apresentação de documento de identificação oficial com foto**, para maior segurança dos dados de cada aluno, sendo as mesmas disponibilizadas somente aos alunos (Ens. Médio), responsáveis legais do aluno (genitores e responsável contratual), ou às pessoas indicadas por estes, por escrito, no cadastro escolar.
- c. Os documentos solicitados via requerimento no setor de atendimento, ou por meio eletrônico, possuem prazo para a entrega, não sendo tais documentos disponibilizados no mesmo dia de sua solicitação.
- d. O Histórico Escolar e Guia de Transferência será disponibilizada no prazo de trinta 30 dias após sua solicitação, sendo disponibilizada uma declaração em 48 horas, como documento inicial. Caso o aluno não tenha entregue o histórico da escola anterior, o prazo de entrega da documentação contará após a entrega da mesma no setor de atendimento.
- e. Para evitar esperas, o atendimento aos pais e/ou responsáveis, pelas coordenações dos segmentos, professores ou direção, ocorrerá, preferencialmente, mediante agendamento prévio, solicitado no Setor de Atendimento da Escola pelo interessado, ou via telefone, devendo, no momento do agendamento, informar o assunto a ser tratado na reunião para melhor direcionamento do atendimento.
- f. Só serão atendidos pela escola e repassadas informações acadêmicas do aluno aos responsáveis legais pelo discente, pai, mãe ou responsável detentores de guarda judicial e responsável contratual. Não possibilitaremos informações e atendimento a pessoas diferentes aos responsáveis.
- g. Os profissionais que realizam acompanhamento externo ao aluno, só serão atendidos mediante presença do responsável.
- h. A atualização cadastral (telefone, endereço, pessoas autorizadas e e-mail) é de responsabilidade dos genitores e responsáveis contratuais, devendo os mesmos comparecer ao Setor de Atendimento para realizar a atualização ou diretamente no site Unimestre. Lembramos que todos **os contatos realizados entre escola e família se dão através dos registros contidos em nosso sistema**, ficando a escola isenta de quaisquer prejuízos pela falta de comunicação em decorrência da desatualização dos dados contidos no sistema.

2.2. Para a Entrada nas dependências da Escola

A entrada nas dependências da escola se dará através da apresentação da Carteirinha do Aluno IDAAM (Cartão de Acesso) ou documento oficial de identificação com foto nas portarias, sendo utilizada a carteirinha disponibilizada no ano letivo atual pela escola.

- a. Para entrar nas dependências da Escola o aluno, para qualquer atividade ou evento, deverá estar devidamente fardado, independente de seu horário de estudo.
- b. Os responsáveis dos alunos terão acesso às dependências da Escola, quando:
 - I. Estiverem acompanhados de um aluno devidamente fardado;
 - II. Estiverem portando a Carteirinha do aluno IDAAM;
 - III. Os responsáveis que não estiverem acompanhando aluno fardado ou estiverem sem a Carteirinha do aluno IDAAM deverão, obrigatoriamente, apresentar Documento de Identificação com foto, para os devidos registros.



- c. Os alunos devem estar na escola com antecedência de pelo menos quinze minutos, do horário previsto para o início das atividades escolares.
- d. Os alunos, dependendo da série, segmento e unidade, realizam a entrada em fila. A partir do 6º ano Fundamental realizam a entrada com passagem em portal ou raquete detectora de metais, sendo realizada a vistoria da mochila, quando acionado o dispositivo. Todos os itens inapropriados, cortantes e perfurantes (tesoura de ponta, garfo, faca etc.) e medicamentos não informados a escola via requerimento são recolhidos, havendo o contato com o responsável do aluno, para os devidos encaminhamentos.
- e. Em período de surto epidêmico ou pandemia, caso haja necessidade de restrição de circulação de pessoas nas dependências das unidades de ensino, a entrada nas dependências da escola, assim como todas as ações institucionais, seguirá as orientações dos órgãos governamentais de saúde.

2.3. Entrada em atraso

- b. Para os alunos de **Educação Infantil e de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental**, em caso de exceções, haverá o **limite de 15 minutos de tolerância** para sua entrada para o 1º tempo de aula, acrescidos ao horário inicial das aulas. Poderá entrar em atraso, para o 1º tempo de aula em até quatro oportunidades a cada semestre, após os quatro atrasos, entrará somente acompanhado de seu responsável para a justificativa do atraso no setor de atendimento da unidade.
- c. Para os alunos de **6º ao 9º ano do Ensino Fundamental** em caso de exceções, haverá o **limite de 10 minutos de tolerância**. Poderá entrar em atraso, para o 1º tempo de aula em até quatro oportunidades a cada semestre, após os quatro atrasos, o aluno retornará para casa.
- d. Para o **Ensino Médio não há a tolerância atraso durante o 1º tempo** de aula, devendo o mesmo dirigir-se ao setor de atendimento da Escola para a entrada no 2º tempo de aula. Poderá entrar em atraso, para o 2º tempo de aula em até quatro oportunidades a cada semestre, após os quatro atrasos, o aluno retornará para casa.
- e. **Os alunos de Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e de Ensino Médio (1ª a 3ª série) que chegarem em atraso para o 1º tempo de aula, receberão um registro de ocorrência negativo no componente curricular previsto para o tempo em atraso.**
- f. Não há qualquer possibilidade de solicitação de liberação/justificativa para entrada com atraso via telefone para todas as turmas e série.
- g. **Após o início do 2º tempo de aula e antes do 3º tempo de aula, o aluno de todos os segmentos, só poderá entrar para assistir aula com apresentação de documentação oficial comprobatória para o motivo do atraso (atestado médico, documentos judiciais etc). Após o início do 3º tempo de aula o responsável do aluno será orientado a justificar sua ausência no dia.**
- h. Caso não esteja acompanhado de seu responsável após o registro de quatro atrasos no semestre, o aluno será encaminhado para casa após contato com a família, quando possuir autorização para a saída desacompanhada, ou aguardará seu responsável no setor de atendimento ou biblioteca, quando não houver autorização de saída desacompanhado registrado em sistema, ou não for conseguido contato com seus responsáveis.

2.4. Saída das dependências da Escola

A saída do aluno das dependências da escola se dará somente através da apresentação da Carteirinha do Aluno IDAAM nas portarias.

Em caso de esquecimento da Carteirinha é necessário o comparecimento do responsável, ou pessoa autorizada em sistema por este, no Setor de Atendimento, estando munido obrigatoriamente do documento de identificação oficial com foto, para retirada de uma Carteirinha Provisória para a liberação de saída do aluno no dia.

- a. O aluno poderá sair da Escola após o horário de aula da seguinte forma:
 - i. Estando de posse da Carteirinha Idaam do Aluno ou com um responsável que esteja de posse da carteirinha do aluno.





- II. Em caso de esquecimento da Carteirainha Idaam deverá seguir o procedimento abaixo descrito:
- **Aluno:** caso tenha autorização de saída desacompanhada, registrada em sistema no ato da matrícula, poderá comparecer ao setor de atendimento para retirar a autorização provisória para a saída no dia.
 - **Responsável:** só poderá retirar o aluno da escola pessoas autorizadas em sistema pelos responsáveis legais do aluno, devendo comparecer ao setor de atendimento da escola, portando documento de identificação oficial com foto.
- OBS: O aluno não poderá, em hipótese alguma, sair da escola sem a apresentação da Carteirainha Idaam do Aluno, ou do Cartão Provisório de Saída.
- III. **Caso a Carteirainha Idaam do Aluno esteja em posse do aluno, será considerado que o mesmo está autorizado por seu responsável a sair desacompanhado das dependências da escola, não se responsabilizando a escola pelo aluno após sua saída portando a carteirainha.**
- IV. Para a liberação do aluno de Educação Infantil ao 2º ano do Ensino Fundamental, após o término da aula, será necessária a apresentação obrigatória da Carteirainha do Aluno IDAAM pelo Responsável na sala de aula/espera e na portaria da escola para sua saída. Em caso de esquecimento, o responsável deverá comparecer primeiramente a Central de Atendimento da escola, munido de documento de identificação oficial com foto, para solicitar a autorização para a liberação que deverá ser apresentada na sala de aula/espera do aluno e entregue na portaria da escola.
- V. **A Carteirainha do Aluno IDAAM é individual e intransferível não podendo ser repassada a pessoas não autorizadas no Sistema Escolar para a retirada do aluno. A escola não se responsabiliza pela saída do aluno com pessoas não autorizadas no Sistema Escolar que apresentarem a Carteirainha do Aluno IDAAM.**
- VI. O aluno de 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental só sairá desacompanhado, após o término da aula, mediante apresentação da Carteirainha do Aluno IDAAM ou, em caso de esquecimento, de carteirainha provisória de saída, sendo essa expedida somente para os alunos com autorização em sistema para a saída desacompanhada.
- VII. Todos os alunos de Ensino Médio terão suas autorizações de saída desacompanhada de forma automática, devendo a escola combinar com seu dependente a permanência na escola.
- b. A escola não se responsabiliza pelo aluno após sua saída das dependências da escola, autorizada pelos responsáveis, ou que estiverem de posse da Carteirainha do Aluno IDAAM.
- c. **Após o quinto registro de esquecimento da Carteirainha do Aluno IDAAM, o aluno terá uma advertência registrada de forma automática em sistema e após três advertências uma suspensão, por um dia de aula (sem reposição de aula).**
- d. As **carteirinhas escolares de saída são individuais e intransferíveis**. Qualquer uso irregular da Carteirainha Idaam ou voucher de autorização de saída, tais como empréstimos, recebimento emprestado, passagem na catraca em dupla etc., os alunos serão suspensos de suas atividades escolares por um dia.
- e. Em caso de esquecimento da Carteirainha, o responsável ou pessoa indicada em retirar o aluno das dependências da escola deverá comparecer ao Setor de Atendimento para sua identificação através de apresentação obrigatória de documento oficial com foto, sendo liberado nesta situação apenas com as pessoas indicadas previamente no Sistema Escolar.
- f. Caso compareça ao setor de atendimento uma pessoa não autorizada em sistema, exceto pai e mãe, para solicitar liberação de saída do aluno, independente do grau de parentesco, a liberação não será realizada e o aluno ficará na escola, aguardando uma pessoa autorizada em sistema para realizar sua retirada, **não sendo aceita solicitação via telefone de autorização de liberação por pessoas não cadastradas.**
- g. **O responsável que descumprir as orientações/regras de retirada do aluno das dependências da escola, poderá ter seu Contrato de Prestações de Serviços Educacionais cancelados. É de responsabilidade da família orientar todas as pessoas autorizadas em retirar o aluno da escola, quanto as regras institucionais.**
- h. Em caso de perda ou extravio da Carteirainha do Aluno IDAAM, o responsável deverá comparecer imediatamente ao Setor de Atendimento da escola para solicitar o cancelamento e bloqueio da mesma, para a segurança do aluno,



e solicitar a 2ª via da carteirinha, mediante pagamento da taxa, conforme Tabela de Serviços da Secretaria da escola.

- i. A escola não possui **serviços de transporte escolar** e não se responsabiliza ou indica serviços de terceiros. Caso o aluno utilize tal serviço e não possua autorização de saída desacompanhada, o condutor contratado pelo responsável, deve estar autorizado em sistema para a retirada do aluno da escola e ter uma via da Carteirinha do Aluno IDAAM.
- j. A escola não poderá proibir a retirada de alunos por genitores e responsáveis contratuais sem a devida notificação judicial oficial. Em caso de discordância familiar a escola não se responsabilizará em coibir acesso ou informações aos genitores ou responsáveis contratuais, sem a devida notificação com documentação oficial, bem como realizar contato prévio para informar a presença dos mesmos dentro das dependências da escola. Os genitores e responsável contratual podem realizar alterações de informações cadastrais via protocolo, caso não haja impedimento legal.
- k. **Os genitores e responsáveis contratuais só estão autorizados a retirar os seus dependentes da escola, não podendo retirar demais alunos se não houver autorização por escrito ou em sistema escolar informado pelos responsáveis dos referidos alunos.**
- l. Os responsáveis pelos alunos (pai, mãe e responsável contratual) podem solicitar da escola, mediante pagamento de taxa, quantas Carteirinhas do Aluno IDAAM desejarem.
- m. O aluno deve ser levado para casa no horário em que terminam as atividades, evitando problemas disciplinares, o cansaço causado pela extensão do tempo passado na escola e a insegurança emocional. Os alunos que ficarem constantemente após o prazo de meia hora do seu horário de saída, terão seus responsáveis convocados para comparecerem na escola, a fim de assinarem um termo de responsabilidade sobre o horário de seu dependente.
- n. No horário de saída, a partir das 12h00 para o matutino e das 18h00 para o vespertino, os alunos serão encaminhados para sala de espera.
- o. **Para as turmas de INTEGRAL as aulas finalizarão às 17h00, tendo os responsáveis a tolerância de 15 minutos para a retirada dos alunos, após às 17h15, os responsáveis pagarão taxa de “hora extra”, sendo 1h de atraso = R\$ 25,00 e 2h de atraso = R\$ 50,00, a serem pagos no mesmo dia no setor de atendimento, em débito ou crédito.**

2.5. Saída Antecipada dependências da Escola

- a. Para a saída antecipada do aluno, o responsável deverá comparecer ao setor de atendimento com documento de identificação com foto e realizar a solicitação, sendo o aluno liberado na mudança de tempo, ou ao término da atividade avaliativa, quando for o caso.
- b. Para a saída antecipada do aluno, sem a presença do responsável na escola, a solicitação deverá ocorrer por escrito na agenda do aluno, a qual deverá ser apresentada pelo aluno para o professor/coordenador. A escola entrará em contato com o responsável para a confirmação quanto a informação. **Caso a escola não consiga o contato com os responsáveis, pelos números registrados em sistema, para a confirmação da liberação, o aluno não será liberado da escola.**
- c. **Ressaltando que após cinco saídas antecipadas no bimestre, a família será notificada sobre os possíveis prejuízos acadêmicos e serão convocados para a assinatura do Termo de Responsabilidade.**

2.6. Horário e Frequência em Educação Física

- a. O horário de Educação Física está estabelecido no horário de aula, conforme horário e orientações estabelecidas pela instituição.
- b. Considerar-se-á para fins de dispensa das aulas práticas de Educação Física os motivos previstos no Regimento Escolar e na legislação educacional.



- c. O aluno impossibilitado de realizar Educação Física por questões de saúde deverá apresentar atestado ou laudo médico ou documentação comprobatória para a dispensa das aulas práticas de Educação Física com atenção às datas de vencimento das licenças, quando houver. Porém, deverá cumprir com as orientações e avaliações teóricas, conforme descrito nos Critérios de Avaliação Bimestral, para a composição de sua nota.
- d. Nos dias de Educação Física, só poderá participar das aulas o aluno que estiver devidamente fardado com o uniforme de Educação Física completo (camiseta, short e tênis).
- e. No dia da aula PRÁTICA de Ed. Física, o aluno de 5º ano Fund. até a 1ª série do Médio poderá vir para a escola utilizando a camiseta do uniforme para o componente curricular e o short por baixo da calça diária, que será retirado apenas para a realização da atividade prática.
- f. Nos dias da atividade prática, o aluno que não estiver com o fardamento de Educação Física, assistirá à aula realizada, sem a participação na mesma e receberá registro acadêmico de AV01 na disciplina pela falta de fardamento.
- g. O aluno que estiver sem uniforme no dia de avaliação prática, não realizará a atividade avaliativa, sendo necessário que seu responsável solicite 2ª chamada para a mesma, sendo, nesse caso, necessário o pagamento da taxa administrativa.

2.7. Horário de Intervalo/Recreio

- a. O horário do intervalo nas Escolas Idaam ocorre por segmento, possibilitando aos alunos convívio com colegas da mesma faixa etária.
- b. Em período de pandemia ou de fortes chuvas, que impeçam o livre trânsito nos pátios da escola, o intervalo do recreio se dará em sala de aula.
- c. Os alunos devem trazer ou adquirir o lanche todos os dias, sendo responsabilidade da família a providência do mesmo.
- d. Em caso de restrição alimentar ou dietas, a escola deverá ser comunicada, devendo o lanche ser trazido pela família, inclusive em dias de comemoração de aniversário (até 5º ano do Ens. Fundamental).
- e. Os alunos da Educação Infantil até o 2º ano do Ensino Fundamental realizam o lanche em sala de aula e a recreação diária em horários específicos.
- f. A ficha para o lanche deverá ser adquirida antes do horário de entrada (responsáveis e alunos) ou no horário do intervalo do lanche (alunos), podendo o responsável adquirir a ficha do lanche de forma antecipada e enviar pelo aluno. Não será permitida a compra de lanche em horário de aula.
- g. As famílias que enviarem a alimentação do aluno necessitarão providenciar recipientes adequados para o armazenamento, seguindo as seguintes orientações:
 - As vasilhas não podem ser de vidro.
 - Todos os recipientes deverão estar identificados com o nome do aluno e turma.
 - Quando for necessária a utilização de talher, os mesmos deverão ser descartáveis.
 - As garrafas deverão ser térmicas, caso haja a necessidade de conservação da temperatura da bebida.
- h. Para maior controle dos itens consumidos pelo aluno, **não é permitido o envio de valores através da agenda** para os funcionários realizarem a compra do lanche, sendo essa uma responsabilidade da família.
- i. Não é permitida a partilha de lanches, exceto em projetos específicos da escola, evitando possíveis crises alérgicas ou reações por intolerância alimentar. Caso seja identificado lanche coletivo sem previa autorização os alimentos serão recolhidos e realizado contato com a família para ciência e convocação para a assinatura da Sanção disciplinar.
- j. Não será permitido, a partir do 3º ano Fundamental, consumir alimentos em sala de aula, sem a autorização da coordenação pedagógica ou direção escolar.





- k. A escola não receberá lanche para alunos, solicitado por aplicativos de alimentação.
- l. **Não é permitida a comercialização de lanche entre os alunos**, devendo o lanche ser adquirido na escola ou trazido pelo discente de casa para seu lanche individual, conforme a preferência da família, garantindo a segurança do que está sendo consumido por seu dependente.
- m. O aluno que comercializar itens alimentícios dentro da escola terá os mesmos recolhidos, para a devolução ao responsável e será suspenso de suas atividades escolares.
- n. Não é permitido trazer e/ou consumir bebidas energéticas e suplementos alimentares dentro das dependências da escola, devido aos possíveis efeitos colaterais que o produto possa causar em crianças e adolescentes. Caso o aluno traga a bebida energética para a escola, a mesma será recolhida, sendo entregue ao responsável e o aluno receberá a sanção disciplinar de suspensão.
- o. Para uso de suplementos alimentares dentro da escola, o responsável deverá informar por escrito no setor de atendimento sobre o referido, com a dosagem, se responsabilizando pela utilização do mesmo por seu dependente. O consumo do suplemento será realizado na hora do intervalo, no setor de Enfermaria para o devido acompanhamento, não sendo permitido disponibilizar suplemento aos colegas.
- p. **O aluno das turmas de INTEGRAL poderá comprar seu almoço na cantina, com a ficha entregue a professora, ou trazer seu almoço de casa, os quais serão acondicionados nas geladeiras das unidades e aquecido no horário destinado para a refeição. Os lanches da manhã e da tarde deverão vir separados na lancheira.**

2.8. Encaminhamento à Enfermaria

A Enfermaria da escola é estruturada para atender a qualquer emergência que aconteça dentro do ambiente escolar, com o atendimento de primeiros socorros. Os funcionários do setor não possuem habilitação técnica para receitar/ministrar qualquer tipo de medicamento dentro de suas dependências.

Em caso de necessidade de medicação, com intervalo igual ou inferior a seis horas, para alunos com atestado médico, constando diagnóstico de problemas crônicos não contagiosos, seus genitores ou responsáveis legais deverão realizar via protocolo a solicitação para administrar a medicação no ambiente escolar, anexando a cópia do documento médico e declarando serem exclusivos responsáveis pelos reflexos da medicação ministrada na escola. Os requerimentos para ministrar medicação em horário escolar serão analisados individualmente pela equipe responsável pela enfermaria, podendo ou não ser ministrados. **O medicamento não será ministrado na escola, sem a apresentação do receituário médico.**

- a. Para um acompanhamento maior da família, orientamos aos responsáveis para organizarem a administração do medicamento em horários diferenciados da escola, podendo acompanhar junto aos dependentes possíveis efeitos colaterais ao medicamento.
- b. Em caso de doenças crônicas a escola deverá ser comunicada pelos responsáveis do uso dos medicamentos administrados para seu dependente, devendo constar em sua Ficha Médica. O uso do medicamento deverá ser realizado no setor de enfermaria, com o acompanhamento do profissional da escola.
- c. O aluno que estiver portando medicamentos, sem o aviso prévio de seus responsáveis, será advertido. Terá a medicação recolhida para a entrega a seus pais, os quais serão chamados à escola para esclarecimentos.
- d. O aluno que não estiver se sentindo bem deverá comunicar ao professor ou à coordenação de seu estado para as devidas providências. A escola estará isenta de providências quando não for notificada pelo aluno de seu estado de saúde.
- e. O contato com o responsável do aluno que não estiver se sentindo bem, assim como sua liberação da unidade, se dará pelo setor de enfermaria, não sendo permitido o uso do celular pelo aluno para contatar seus familiares.
- f. **É de responsabilidade dos pais ou tutores comparecer de prontidão à escola para buscar seu dependente que está adoentado, tão logo sejam convocados pela mesma.**



- g. A saída antecipada do aluno por mal-estar, sem o contato prévio da escola pelo setor responsável, acarretará no direcionamento do aluno primeiramente à enfermaria para averiguação e registros, sendo necessário que o responsável aguarde no setor de atendimento a realização dos procedimentos internos.
- h. **Não permanecerá na escola o aluno que estiver adoentado, não estiver se sentindo bem, com excesso de sono, ou gripado.** Os seus responsáveis serão chamados para buscá-lo, devendo realizar os procedimentos de solicitação de justificativa de falta padrão da escola, cumprindo prazos e demais regras, **inclusive em dia de avaliação.**
- i. **A saída pela enfermaria da escola em dia de avaliação não respalda a solicitação de 2ª chamada, ou calendário especial sem ônus, sendo necessária a apresentação de documentação médica oficial.**
- j. Não permanecerá na escola o aluno que estiver com suspeita de doença infectocontagiosa (incluindo sintomas gripais), incluindo parasitas (piolho), devendo o mesmo retornar aos estudos somente após ter sua saúde restabelecida ou com liberação médica.
- k. Em caso de **urgência o aluno será encaminhado ao Pronto Socorro mais próximo da instituição**, conforme a situação apresentada, sendo seus responsáveis informados de imediato (dados telefônicos necessitam estar atualizados). O aluno será acompanhado por funcionário da Escola que aguardará até a chegada do responsável no local de atendimento. Caso a escola não consiga contato com a família, através de telefones informados pelos responsáveis através de cadastro, encaminhará o aluno ao hospital para os procedimentos de urgência.

Observação: O acesso do aluno à enfermaria se dará mediante entrega de voucher retirado no balcão de registro acadêmico, situado no andar da sala do aluno.

2.9. Justificativas de Falta

- a. Os pais ou responsáveis devem comunicar à escola e entregar, via protocolo no sistema escolar Unimestre Amais, ou no Setor de Atendimento, documentos (atestado médico ou de comparecimento) a fim de **justificar a falta do aluno** a qualquer aula ou atividade escolar no **prazo máximo de 48 horas a contar da data de término de sua licença médica ou declaração de comparecimento oficial.**
- b. Ausências sem comprovante de justificativa legal (atestado médico ou de comparecimento) não serão consideradas justificadas.
- c. **A apresentação de atestado médico não retira a falta do aluno registrada em diário de classe, somente a justifica.**
- d. O aluno que tiver registro de falta maior que 25% das aulas, considerando cada componente curricular de forma separada, e que não possuir documento de justificativa (atestado médico ou de comparecimento) terá que realizar a Recuperação Final após o 4º Bimestre, independente de suas notas.
- e. O aluno que se ausentar das atividades escolares deverá procurar o professor e entregar os deveres de casa e de sala solicitados pelo professor na 1ª aula da disciplina após seu retorno.
- f. Não há reposição de aulas para aluno faltoso, devendo os responsáveis acompanhar os conteúdos e atividades desenvolvidas através do sistema escolar, sendo as dúvidas retiradas no período de revisão e conforme solicitação do aluno nesse período.
- g. As Escolas Idaam **não realizam antecipação de avaliações em nenhum período do ano letivo**, em caso de ausência será oportunizada a realização de 2ª chamada, respeitando as regras estabelecidas nesse Manual da Família e no Regimento Escolar.

2.9.1. Segunda Chamada de Avaliação e Calendário Especial:

- a. O acompanhamento das datas de avaliação, bem como, a necessidade de avaliação em 2ª chamada, em caso de ausência na data, é de responsabilidade exclusiva da família.
- b. O aluno que faltar qualquer avaliação necessitará, obrigatoriamente, solicitar a 2ª chamada da avaliação para a realização da mesma.
- c. As avaliações de 2ª chamada ocorrerão conforme orientação abaixo:



- **Alunos de 1º ao 5º ano Fundamental:** as avaliações de 2ª chamada ocorrerão, mediante solicitação da mesma, em horário de aula do aluno, na semana posterior as datas previstas para a 1ª chamada.
- **Alunos de 6º ano Fundamental à 3ª série Médio:** as avaliações de 2ª chamada ocorrerão, mediante solicitação da mesma, em contraturno ao horário do aluno, na semana posterior as datas previstas para a 1ª chamada.
- d. **Segunda chamada sem ônus:** o aluno que faltar a qualquer avaliação escolar e **apresentar justificativa legal (atestado médico ou de comparecimento)** no prazo de 48 horas, a contar da data de término de sua licença médica ou declaração de comparecimento oficial, no setor de atendimento da Escola, poderá realizar a avaliação de 2ª chamada sem ônus, devendo o responsável informar, no ato da solicitação, o dia e a(s) disciplina(s) que seu dependente não realizou, sendo de responsabilidade da família a informação correta quanto à disciplina para a 2ª chamada, o acompanhamento dos calendários de avaliação (dia, hora e local), bem como, o conhecimento dos critérios de avaliações bimestrais nos quais estarão registrados a necessidade ou não de 2ª chamada.
- O aluno a partir do 6º ano do Ensino Fundamental poderá realizar justificativa de falta com documentação comprobatória (atestado médico ou de comparecimento) no Setor de Atendimento da escola, sem a presença de seu responsável, respeitando o prazo de 48 horas, ficando a escola isenta de responsabilidade caso o aluno não apresente a documentação no referido setor.
- e. **Segunda chamada com ônus:** O aluno que faltar avaliação escolar (trabalhos, testes e provas bimestrais) e **não apresentar justificativa legal (atestado médico ou de comparecimento)** poderá solicitar segunda chamada da avaliação com pagamento de taxa, conforme valor constante na tabela de serviços da Secretaria, **até um dia útil antes da data prevista para a realização da avaliação de 2ª chamada** (conforme calendário de avaliações postado bimestralmente no Material de Apoio do Sistema Escolar), devendo o responsável informar, no ato da solicitação, o dia e a(s) disciplina(s) que seu dependente não realizou, sendo de responsabilidade da família a informação correta quanto à disciplina para a 2ª chamada.
- A solicitação de 2ª chamada com ônus poderá ser solicitada através do sistema escolar ou no setor de atendimento da Escola, sendo confirmada a solicitação de 2ª chamada somente após a comprovação do pagamento da taxa.
- Em caso de não pagamento da taxa de 2ª chamada a escola não se obrigará em realizar a avaliação.
- A solicitação de 2ª chamada com ônus poderá ser realizada até o dia anterior a data prevista para a referida avaliação. Não serão aceitas as solicitações de 2ª chamada com ônus no dia previsto em calendário para a realização da avaliação.
- Caso o aluno (ou seu responsável) não solicite a 2ª chamada no prazo estabelecido o mesmo não pontuará na atividade perdida, sendo essa avaliação (AV) mantida no cálculo para a nota bimestral.
- f. **Calendário Especial:** Para realizar prova em Calendário Especial, ou seja, após o período de realização das avaliações de 2ª chamada, o aluno terá que cumprir todos os itens abaixo:
- I. Ter faltado, ou não realizado, no dia da “1ª chamada” da avaliação ou ter permanecido na enfermaria durante a realização da mesma (saída antecipada);
 - II. Ter solicitado 2ª chamada no prazo de 48 horas a contar da data da avaliação (item 1), com justificativa de falta apresentando atestado médico ou tendo efetuado o pagamento de taxa;
 - III. Ter faltado, ou não realizado, também no dia da realização da 2ª chamada da avaliação ou ter permanecido na enfermaria durante a realização da mesma (saída antecipada);
 - IV. Ter solicitado Calendário Especial com justificativa de falta, com apresentação de atestado médico datado com o dia da 2ª chamada da avaliação.
 - V. Não haverá possibilidade de realização de prova em **calendário especial** com pagamento de taxa, sendo essa 3ª oportunidade disponibilizada **apenas para as ausências comprovadas por atestado médico.**



VI. A solicitação de Calendário Especial é exclusiva para alunos que solicitaram a 2ª chamada de avaliação e não realizaram por questões de saúde, apresentando para este documento comprobatório (declaração ou atestado).

VII. No 4º Bimestre a escola NÃO REALIZA CALENDÁRIO ESPECIAL.

- g. No período de Recuperação Final só haverá justificativa para falta ou possibilidade de realização de avaliação em Calendário Especial, ou seja, a avaliação somente será remarcada em caso de justificativa de falta com apresentação de documento médico, não havendo possibilidade de pagamento de taxa nesse período. A avaliação de Calendário Especial nesse período poderá ocorrer em data posterior ao Calendário previsto para a Recuperação Final, estando a escola isenta de prejuízos referentes à participação em eventos, seguindo os prazos estabelecidos para a entrega de documentação, contando a partir da realização da avaliação.

3. UNIFORMES ESCOLARES

- a. Faz parte do uniforme obrigatório: **blusa diária, calça ou corsário, tênis** (qualquer cor).
- b. A jaqueta é um item opcional, mas caso haja a opção de utilização deverá ser utilizado, exclusivamente, a jaqueta da escola.
- c. O **uso do uniforme completo** no horário de aula durante toda a semana **é obrigatório**, inclusive nas atividades extracurriculares desenvolvidas pela escola (reforço, simulados, aulas extras e **eventos**), não sendo permitido modificar o padrão estabelecido sem autorização prévia da direção da escola ou dos coordenadores.
- d. Os alunos medalhistas do **Projeto Olímpico** poderão utilizar como blusa diária a camisa diferenciada da escola, referente ao Projeto Olímpico.
- e. **O aluno sem uniforme ou com o padrão modificado não assistirá à aula ou o evento escolar**, sendo seu responsável convocado para buscá-lo e tendo sua falta computada.
- f. **O uso de tênis é obrigatório, não sendo permitida a entrada de alunos com calçados diferenciados** (sandálias, crocs, sapatilhas, sapatenis, tênis de rodinha ou com iluminação etc), exceto em caso de machucados nos pés, devendo o aluno utilizar um chinelo adequado e apresentar documentação médica no setor de atendimento. Caso não possua documentação médica, o ferimento será verificado pelo Setor de Enfermaria para a liberação do uso da sandália junto à Coordenação. Não será permitido o uso de sandálias crocs, sapatenis ou sapatilhas em hipótese alguma.
- g. **A utilização do short saia e de calça de moletom será permitida apenas até o 2º ano do Ensino Fundamental, devendo a família estar atenta para o comprimento e largura do mesmo.**
- h. No dia de Educação Física, os alunos que utilizam uma camisa por baixo da camiseta de educação física, por sentirem mais frio, deverão utilizar camisas na cor branca, preta ou azul marinho. Camisas coloridas ou de times não serão permitidas.
- i. Para as atividades desportivas de Escolinha de Esporte o aluno deverá utilizar o uniforme de educação física ou uniforme específico indicado para o esporte.
- j. Em caso de alergia ao tecido, haverá a necessidade de apresentação de documentação médica para a liberação de material diferenciado ao padrão escolar.
- k. Cordões, joias, brincos grandes, bonés, laços muito grandes, tiaras temáticas e muito chamativas e bonés não fazem parte do fardamento escolar e, para evitar acidentes, caso o aluno venha com um destes itens para a escola, será solicitada a retirada dos mesmos. Tais itens poderão ser utilizados nos dias de comemoração da escola, conforme orientações para os mesmos.
- l. **O uniforme deverá estar devidamente identificado** (com o nome do aluno) para que possa ser facilmente encontrado em caso de perda ou troca. **A escola não se responsabilizará por uniformes perdidos ou esquecidos em suas dependências.**
- m. O aluno deverá vir à aula com seu fardamento limpo e organizado, devendo ter bastante atenção com sua higiene pessoal.





- n. Os alunos da Educação Infantil (02 e 03 anos) deverão trazer diariamente em sua mochila um uniforme escolar extra para eventuais trocas e fraldas descartáveis (quando usar), além dos demais materiais de higiene individual previstos na lista de material escolar anual.
- o. **Não é permitido aos alunos, responsáveis, acompanhantes e funcionários entrar nas dependências da escola trajando shorts, microsaia, tops e/ou camiseta regata, mesmo em horário diferenciado ao turno de estudo/trabalho.**

4. MATERIAL DO ALUNO

- a. O material individual do aluno deverá obrigatoriamente estar identificado com nome completo do mesmo e a série escolar. **A escola não se responsabilizará por materiais esquecidos em suas dependências.**
- b. O material complementar disponibilizado no sistema escolar (textos, listas de exercícios, orientações para trabalhos, etc) faz parte integrante do material didático que o aluno deverá portar nas aulas, sendo obrigatório. É responsabilidade dos pais garantir ao aluno o acesso a esse material, bem como, acompanhar diariamente via sistema escolar as postagens feitas de informativos, comunicados, calendários de provas, critérios e conteúdos das avaliações etc.
- c. É responsabilidade exclusiva dos pais adquirirem todos os itens do material didático estabelecido na lista de material escolar, disponível no site da Escola e no setor de atendimento, devendo verificar a edição mais atualizada do livro solicitado, ficando a escola isenta de qualquer responsabilidade caso o aluno venha a ter prejuízo em seu desempenho pedagógico em virtude de estar sem livro didático, ou que este seja de edição desatualizada.
- d. O planejamento escolar e as aulas serão realizados levando em consideração a edição/ano dos livros solicitados em lista de material escolar. Caso haja a preferência familiar para a aquisição de material escolar com edição/ano diferenciado ao solicitado na lista de material, a família necessitará orientar o aluno quanto a diferença entre as atividades e títulos, podendo o discente transcreever os itens não existentes em edições anteriores adquiridas no caderno para a resolução e apresentação ao professor.
- e. O aluno deverá trazer para a escola somente o material necessário para o dia, seguindo o horário de aula semanal, sendo obrigatório portar os livros das disciplinas correspondentes e solicitados. A falta do mesmo gerará um registro acadêmico AV01, acarretando perdas no acompanhamento acadêmico.
- f. Para o desenvolvimento de sua responsabilidade, o aluno deverá vir para a escola com todo o material necessário para o uso no dia.
- g. **Não será recebido em nenhum setor da Instituição, por qualquer funcionário, qualquer tipo de material trazido por responsáveis ou familiares para a entrega ao aluno durante o período de aula, inclusive trabalhos escolares esquecidos, sendo importante a organização e conferência do material didático antes de se dirigir para a escola.**
- h. Os livros e cadernos dos alunos da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental poderão ser recolhidos pelos professores para correção e enviados para casa posteriormente, a fim de se realizarem tarefas, trabalhos ou estudos.
- i. **O aluno é responsável pela guarda do seu material individual.** Este material não pode ser deixado na biblioteca, na sala de aula após o horário, em cima de carteiras, nas mesas ou pátios da escola. O material usado para as tarefas diárias deve ser guardado após seu uso.
- j. O aluno, a partir do 6º ano Fundamental, que utiliza armário individual na escola, terá a responsabilidade de estar de posse de seu material para a realização das atividades destinadas para casa, não estando isento da atividade escolar por esquecimento de itens em seu armário.
- k. Caso traga celular, dinheiro, joias, objetos eletrônicos, o aluno é responsável por sua guarda. **A escola não se responsabilizará pela perda ou danos de tais objetos em nenhuma circunstância**, não sendo estes permitidos na escola.
- l. Não será permitida a utilização de aparelho celular e demais aparelhos eletrônicos durante o horário de aula, inclusive nos intervalos de recreio, sem o consentimento/solicitação docente ou da coordenação, devendo o mesmo estar desligado dentro da bolsa do aluno. Em caso de uso ou manuseio do aparelho celular, sem a devida





orientação, o mesmo será recolhido e devolvido ao aluno somente ao término das aulas do turno, sendo registrada automaticamente uma advertência, informada por registro acadêmico. **Após a terceira advertência por uso de celular o aluno será suspenso das atividades escolares por um dia.**

- Para contato entre aluno e família durante o horário de aula, o aluno deverá procurar a Coordenação Pedagógica para essa finalidade. Caso os responsáveis precisem falar com o aluno no horário de aula, esta comunicação deverá ocorrer via escola.
 - Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos pessoais em sala de aula, inclusive notebook, tablets, ipod, iphone, headphone, MP3, MP4, PSP, DS etc, sem a devida permissão e orientação docente.
 - Aparelhos celulares poderão ser utilizados em sala de aula **somente para fins educativos** e com a orientação do professor, mediante atividade digital, com informação prévia da escola.
 - Aparelhos celulares poderá ser utilizados pelos alunos nos horários que precedem o horário de aula e após o término da mesma, para possibilitar contato com o responsável.
- m. No dia de avaliação presencial, não será permitido o uso de relógio digital de pulso, ou similares, devendo o aluno guardar em sua bolsa o referido objeto. A escola projeta e/ou disponibiliza relógio virtual em cada sala de aula para que o aluno controle seu tempo durante a atividade avaliativa.
- n. Os pais não poderão responsabilizar a escola por mochilas, lancheiras, cantis, estojos, canetas, grafites, borrachas, telefone celular, máquinas fotográficas, valores, joias, relógios, tênis, peças de uniforme, brinquedos e outros perdidos, trocados ou negociados com colegas, esquecidos nas dependências da escola por seus filhos ou subtraídos de suas mochilas.
- o. Não é permitido ao aluno de qualquer série e/ou segmento portar brinquedos em sala de aula ou nas dependências da escola sem autorização ou solicitação de um de seus professores ou coordenação.
- p. **Não é permitido o uso de corretivos líquidos** ou equivalentes e caneta que pode ser apagada pelos alunos nas dependências da escola, pois estes itens não fazem parte do material escolar, sendo os mesmos recolhidos pela coordenação para a entrega ao responsável, recebendo o aluno sanção disciplinar conforme a situação ocorrida nas dependências da escola.

4.1. Itens complementares para alunos do Integral

- a. O aluno das turmas do Integral deverá trazer diariamente, além do material para a aula da série em que cursa, uma bolsa/mochila extra contendo os itens abaixo:
- Toalha de banho
 - Nécessaire com: sabonete com saboneteira, escova dental, pasta de dente, perfume e desodorante (para alunos maiores)
 - Chinelo de dedo
 - Roupa íntima extra para troca
 - Fardamento extra e fralda descartável (alunos de infantil)
 - Travesseiro pequeno para descanso

5. NORMAS DE CONVIVÊNCIA E MANUTENÇÃO DA ESCOLA

As regras de convivência estão previstas em Regimento Escolar, no capítulo destinado à equipe discente e ao regime disciplinar, estando abaixo o destaque e detalhamento de algumas regras principais. Qualquer situação não prevista em Regimento ou nesse Manual será resolvida pela Direção das Escolas Idaam, com base no ocorrido e no previsto em legislação atual.



5.1. Do Estabelecimento do Convívio Social

- a. A regra mais importante da escola é **“ter Respeito”**, sendo este pelas pessoas, objetos e dependências existentes na instituição. A falta de respeito é considerada falta grave, passível de suspensão ou transferência, conforme o caso.
- b. O aluno que se sentir desrespeitado por qualquer pessoa deverá procurar a coordenação do segmento ou direção para relatar o ocorrido. A escola não terá como tomar providências quanto a fatos ocorridos sem conhecimento do mesmo.
- c. Para desenvolver a autonomia dos alunos, principalmente a partir do 6º ano, indica-se que o responsável incentive seu dependente a procurar a coordenação para resolver qualquer situação que gerar desconforto.
- d. Praticar **bullying** contra qualquer colega ou outra pessoa dentro da escola **é falta gravíssima**, passível de suspensão das atividades ou até emissão da transferência, após as verificações e conforme o caso.
- e. **Não é permitido, em hipótese alguma, brincadeiras ofensivas, algazaras ou atitudes de desrespeito aos professores, funcionários ou aos colegas na escola.** Problemas disciplinares serão tratados individualmente com a família de cada aluno, não sendo permitido aos colaboradores da escola informar as sanções disciplinares a terceiros.
- f. **Não é permitido a utilização de jogos de cartas e dominós nas dependências das unidades escolares.** Todos os jogos de caráter pedagógico, a serem utilizados pelos alunos, devem ser autorizados pela coordenação da unidade. Incentivamos jogos de tabuleiro nos intervalos de recreio e UNO.
- g. **Agressão física ou moral e uso de gestos e palavras ofensivas ou “palavrões” é considerada falta grave**, mesmo quando considerada brincadeira entre os alunos, sendo os envolvidos, conforme o caso, convidados a se retirar da escola ou suspensos das atividades escolares por até cinco dias, **sem direito a reposição das aulas perdidas.**
- h. O cyberbullying é considerada falta grave, passível de suspensão ou transferência, conforme o caso. A criação e/ou registro em redes sociais da internet e celulares, utilizando o nome da instituição, de discentes ou de funcionários da escola de forma pejorativa podem gerar afastamento imediato.
- i. O acompanhamento da comunicação por WhatsApp entre os alunos, bem como, por qualquer rede social que o aluno utiliza é de responsabilidade da família.
- j. O aluno que for encaminhado de forma recorrente para a coordenação escolar por apresentar comportamento inadequado será suspenso das atividades escolares ou terá sua transferência expedida.
- k. Não é permitida a comemoração de aniversários nas dependências da Escola a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, bem como, brincadeiras inadequadas, algazaras, arremesso de ovos, outros materiais e substâncias dentro e nas adjacências da escola. Não podendo também, trazer gêneros alimentícios coletivos para a comemoração.
- l. **Não é permitido namoro ou carinhos excessivos dentro da instituição.** Os alunos que forem pegos nessas situações terão seus responsáveis convocados, sendo suspensos das atividades escolares por tempo determinado pela direção da escola. Terão as mesmas sanções disciplinares os alunos que estiverem fardados e com o mesmo comportamento nas proximidades da escola, assim como nos eventos escolares.
- m. **A “gazeta” é considerada falta grave.** A critério da equipe pedagógica e conforme o caso, poderá ser dada suspensão ou transferência do aluno.
- n. O aluno que não cumprir a regra de manter-se em seu lugar no **Mapa de Sala** estabelecido pelo professor conselheiro e coordenação pedagógica terá como sanção disciplinar:
 - Para alunos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental: o aluno será orientado e receberá advertência oral e escrita, na sequência. Caso haja persistência, o aluno será suspenso das atividades escolares.
 - Para os alunos do Ensino Médio: o aluno será orientado coletivamente e caso descumpra o Mapa de Sala será suspenso por um dia.
- o. É proibida a falsificação da assinatura dos pais ou responsáveis nos documentos emitidos pela escola, bem como adulterar documentos de avaliação, sendo essa considerada falta gravíssima passível de transferência.



5.2. Da Utilização e Porte de Materiais e Produtos

- a. Não é permitido ao aluno o porte de qualquer objeto ou instrumento que possa ferir alguém (objetos cortantes, laser, arma branca ou de fogo) ou danificar o patrimônio da escola. O objeto será recolhido pela Coordenação e entregue apenas aos responsáveis pelo aluno, sendo o educando submetido às sanções disciplinares conforme a gravidade do ato, podendo ser transferido da escola.
- b. É falta grave, passível de desligamento imediato, portar cigarros, isqueiros, fósforos, cigarros eletrônicos e narguilé e/ou produtos afins, fumar nas dependências da escola, portar e/ou utilizar produtos proibidos por lei, incluindo bebidas alcoólicas. Terão as mesmas sanções disciplinares os alunos que estiverem com o mesmo comportamento fora da escola, porém fardados.
- c. É falta grave, passível de desligamento imediato, a retirada de bens, objetos ou qualquer material de colegas, de funcionários ou da instituição, sem permissão.
- d. Qualquer **dano provocado** pelo aluno **ao patrimônio** da escola **ou a bens de terceiros** deverá ser **ressarcido por seu responsável contratual**, incluindo a pichação do patrimônio interno ou externo da escola.
- e. Os alunos que danificarem as carteiras, mesas ou cadeiras escolares: pichando, quebrando, cortando, perfurando etc, o material será entregue aos responsáveis que deverão realizar a reposição de um novo mobiliário, com as mesmas características.
- f. É proibida a comercialização de qualquer tipo de produto dentro da escola pelos alunos, sendo aplicada suspensão conforme cada caso.
- g. Não é permitido manipular dentro da escola material químico, tóxico, explosivo (bombinhas, catolés, bombas caseiras e outras), assim como fazer divulgação de livros, gravuras, revistas, impressos, sites etc que atentem contra a moral e/ou estimulem a qualquer tipo de discriminação, sendo aplicada suspensão ou transferência imediata, conforme cada caso.
- h. Os ambientes e materiais da escola devem ser usados adequadamente e mantidos limpos, não sendo permitida a utilização de materiais ou a frequência em espaços que não foram previamente autorizados pela equipe da escola.
- i. Não é permitido ao aluno o manuseio de qualquer material elétrico ou de segurança da escola (quadro de eletricidade, mangueiras ou extintores de incêndio), bem como despejar em sala de aula, no aparelho de ar condicionado ou qualquer outro ambiente da escola produtos tóxicos que comprometam a purificação do ar, inclusive perfumes. O desrespeito a essa norma poderá provocar a suspensão do aluno por tempo determinado pela direção da escola ou a transferência.
- j. O uso do computador na escola é para fins educacionais. Nas bibliotecas e laboratórios de informática, quando disponibilizado, deverão ser utilizados para fins acadêmicos (trabalhos escolares, pesquisas, organização de tarefas e estudos) que visem à ampliação e melhoria do conhecimento.
- k. A escola não se responsabiliza pelos acessos realizados pelo aluno à página inapropriada em objetos eletrônicos pessoais (celular, notebook etc). Caso seja identificado o uso inadequado de acesso a tais páginas, o aluno sofrerá as sanções disciplinares conforme o caso.

5.3. Da Utilização de Armários Individuais para a Guarda de Material Escolar

Os alunos Idaam, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, podem contratar o serviço de aluguel de armários diretamente com empresa terceirizada informada pela escola, sendo necessário observar as regras abaixo descritas para a utilização dos mesmos:

- a. O armário é de uso individual, não havendo a permissão para compartilhamento ou para a guarda de materiais de outros alunos.
- b. É de responsabilidade do aluno manter seu armário trancado e não compartilhar sua senha com colegas. A escola não se responsabilizará pelo extravio de material guardado no armário.





- c. Caso ocorra algum equívoco na utilização do armário em caso de compartilhamento, empréstimo, ou de cedência da senha para outros alunos, a responsabilidade será do aluno que possui a guarda do armário, contratado por seu responsável.
- d. É proibida a guarda de objetos diferenciados aos utilizados para fins de estudo, incluindo: lanches, dinheiro, material proibido por lei, para menores de idade, e previstos como proibido nos demais itens deste Manual.
- e. Caso o aluno guarde produtos não permitidos pela escola no armário receberá a sanção disciplinar correspondente, podendo ser suspenso das atividades escolares ou dada sua transferência.
- f. O armário poderá ser aberto e checado pela direção da escola, com ou sem a presença do aluno ou de seu responsável.
- g. Caso o aluno esqueça o material no armário para a realização de atividades avaliativas, estudos e tarefas definidas para casa, não será isento do registro acadêmico negativo para a AV01 e não será possibilitada data posterior para a entrega das mesmas, não pontuando, quando for o caso de avaliação escolar.

5.4. Normas Disciplinares Adotadas Pela Escola

- a. As sanções pedagógicas disciplinares serão aplicadas junto aos alunos, conforme o descumprimento das regras de boa convivência social e boa conduta, podendo o aluno receber:
 - 1. Orientação através de conversa com a coordenação/direção, com registro interno da escola.
 - 2. Orientação junto ao responsável, com registro.
 - 3. Orientação junto ao responsável, com assinatura de termos de responsabilidade e/ou compromisso.
 - 4. Advertência verbal, com registro interno.
 - 5. Advertência escrita, assinada pelo responsável.
 - 6. Suspensão das atividades escolares, assinada pelo responsável.
 - 7. Não renovação da matrícula para o ano letivo seguinte.
 - 8. Expedição imediata de transferência com cancelamento da matrícula.
- b. **As sanções disciplinares não precisam seguir uma sequência para sua aplicação**, elas serão aplicadas conforme a gravidade do fato ocorrido.
- c. Todas as sanções disciplinares escritas (advertências e suspensões) serão assinadas pelo responsável do aluno, exceto as advertências por uso de celular em sala de aula e esquecimento da Carteira do Aluno IDAAM, sendo estas automáticas, com registro de ocorrência. Quando o responsável se recusar a assinar, a mesma será assinada por duas testemunhas, tendo o mesmo valor de aplicabilidade.
- d. Os alunos quando chamados pela coordenação para orientação assinarão a ficha de registro comprovando a orientação recebida, não havendo nesse registro peso de sanção disciplinar, apenas de controle de atendimento ao aluno.
- e. Após ter cometido falta gravíssima, três suspensões ou repetição de faltas disciplinares ocorridas com a ciência do responsável, o aluno terá sua transferência expedida pela escola.
- f. A Escola poderá emitir a transferência do aluno na hipótese do mesmo **não se adequar aos princípios norteadores da Instituição, ou comprometer o seu nome, ou sua reputação (dentro e fora da instituição), ou praticar atos de indisciplina recorrentes, ou colocar em risco a integridade física de outros alunos**, ou outros previstos no seu Regimento Escolar e neste Manual, mediante simples aviso, não podendo o responsável alegar desconhecimento das normas nem exigir danos morais por supostos constrangimentos causados.
- g. As normas disciplinares serão aplicadas também ao aluno que estiver fora das dependências da escola, mas estiver trajando o uniforme escolar e se coloque em atitude contrária as normas de condutas de boa urbanidade, comprometendo seu nome e o da instituição escolar.





- h. O aluno que divulgar ou ter divulgada suas imagens através de redes sociais ou similares, mesmo sem o fardamento da escola, com a indicação de utilização de produtos proibidos por lei, cigarros (comuns ou eletrônicos), bebida alcóolica ou similares, serão suspensos das atividades escolares ou terão sua transferência expedida pela escola, conforme o caso.
- i. O aluno que utilizar as redes sociais para expor de forma negativa outros alunos ou funcionários da escola, realizar cyberbullying, poderá ser suspenso das atividades escolares ou ter sua matrícula cancelada.

5.5. Do Relacionamento com a Escola e Resolução de Conflitos

- a. Qualquer situação ocorrida entre alunos dentro da escola será resolvida entre a Coordenação Pedagógica e o responsável por cada aluno, não sendo permitida a abordagem direta de responsáveis a outros alunos que não seus dependentes, ficando o responsável sujeito às punições legais previstas e o cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- b. O responsável poderá procurar a escola **de forma cortês** para solicitar a resolução de qualquer situação referente a seu dependente. Atitudes de desrespeito podem culminar com o cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- c. Em qualquer situação de quebra da convivência caberá à Coordenação Pedagógica e à Direção da escola avaliar e aplicar a norma disciplinar adequada.
- d. A escola **desautoriza** os senhores pais e/ou responsáveis a **deixarem com qualquer funcionário cheque ou dinheiro, ou enviar pela agenda**, para pagamento de qualquer finalidade.
- e. A escola não permite que seus professores ministrem aulas particulares para os alunos do Idaam e nem recebam presentes dos mesmos fora de datas comemorativas.
- f. **É de inteira responsabilidade da escola a organização das classes e distribuição dos alunos nas mesmas, podendo, em qualquer período do ano letivo em vigor, realizar junção de turmas ou remanejamento de alunos entre turmas da mesma série, entre turnos ou Unidades distintas, visando o melhor aproveitamento pedagógico e/ou disciplinar dos mesmos, obedecendo ao seu exclusivo critério, sem ingerência do responsável.**

6. DIREITOS DO ALUNO

Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável e pelo Regimento Escolar, constituir-se-ão direitos dos alunos:

- a. Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;
- b. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela Direção, professores, pedagogos e funcionários do estabelecimento;
- c. Apresentar sugestão à Direção da Escola;
- d. Expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, solicitando orientação dos professores;
- e. Levar ao conhecimento da Direção ou Coordenação Pedagógica as dificuldades e problemas que estejam prejudicando seu desempenho escolar;
- f. Tomar conhecimento, mediante boletim escolar, dos resultados do rendimento escolar e frequência;
- g. Recorrer à Coordenação Pedagógica e à Direção da Escola para solicitar orientações;
- h. Requerer cancelamento de matrícula ou transferência pelo pai ou responsável, quando menor.



7. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RENDIMENTO ESCOLAR

7.1. Divulgação e Acompanhamento do Rendimento Escolar

- É de responsabilidade da família o acompanhamento do rendimento escolar do aluno, a solicitação de atendimento com a coordenação e o comparecimento à escola para ter ciência dos resultados alcançados, bem como a participação em reuniões, palestras e seminários de orientação pedagógica a família.**
- O responsável de cada aluno terá acesso ao rendimento de seu dependente através de seu comparecimento à escola ou através do sistema escolar.
- No período destinado ao lançamento das notas das avaliações, a visualização das notas do aluno poderá ficar indisponível até a conclusão da ação, evitando interpretação equivocada dos resultados.
- O boletim escolar estará disponível no sistema escolar bimestralmente, no prazo de **até quinze dias após o término das avaliações bimestrais**, podendo ser verificado através do sistema escolar, ou solicitado no setor de atendimento da Escola.

7.2. Sistema de Notas

- O Sistema de Avaliação da Escola é bimestral, sendo o aluno **avaliado em todas as atividades escolares** (atitudes, tarefas, trabalhos, testes, simulados etc).
- A média bimestral é computada pelo somatório das notas de todas as avaliações de zero a dez (nota parcial = AV) e divididas pelo número de avaliações no bimestre, podendo ocorrer atividades com valor menor que dez, as quais serão somadas para o fechamento de uma nota parcial, com valor total de dez pontos.

Ex: $7,0 + (2,0+2,0+2,0+2,0) + 5,0 + 10,0$

$$MB = \frac{7,0 + 8,0 + 5,0 + 10,0}{4} = 7,5$$

- Será considerado aprovado no bimestre o aluno que tirar **nota igual ou superior a 7,0 (sete)** e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento.
- As avaliações durante o bimestre serão expressas em notas de 0 (zero) a 10 (dez) e serão marcadas com antecedência.
- Haverá, no mínimo, duas verificações em cada disciplina por bimestre.
- As médias de cada bimestre serão arredondadas para ponto inteiro ou meio ponto, conforme regras de arredondamento (Ex: 7,0; 7,5; 8,0), utilizando apenas uma casa decimal após a vírgula para fins de arredondamento.
- Para cálculo da **Média Anual**, serão somadas as médias de cada bimestre, as quais serão divididas por quatro. O aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) estará aprovado, caso a média seja menor que 7,0 realizará a Recuperação Final.
- Não há regra de arredondamento para a Média Anual (somatório dos Bimestres) e de Recuperação Final, sendo considerada e registrada no diário e boletim apenas uma casa decimal após a vírgula.**

7.3. Revisão de Notas

Em caso de discordância da nota lançada em cada avaliação parcial (AV), ou da resposta contida no gabarito informado para cada atividade avaliativa objetiva, o responsável ou o aluno deverá solicitar a revisão de nota ou de gabarito através de requerimento no sistema escolar ou no setor de atendimento escolar, em observância ao prazo estabelecido.

- O deferimento ou indeferimento da solicitação será oficializado através de resposta ao requerimento no prazo máximo de sete dias a contar da solicitação.
- As notas dos alunos poderão ser retificadas até quinze dias após o fechamento oficial de cada bimestre.





- c. A solicitação de revisão de notas bimestrais por parte dos responsáveis somente poderá acontecer mediante preenchimento de requerimento no sistema escolar ou no setor de Atendimento da Escola, respeitado o prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do fechamento do boletim de cada bimestre, que será feita através do site institucional, sistema escolar, murais (corredores e salas de aula) e aviso verbal aos alunos em sala de aula.
- d. Caberá aos alunos e responsáveis o acompanhamento e conferência dos gabaritos, notas e prazos divulgados pela escola. Após o prazo estipulado, não será aceita qualquer solicitação de revisão de nota, pois após o fechamento do bimestre, os diários de classe são encerrados pelo professor de cada disciplina, contendo o conteúdo escolar do bimestre, a frequência e o rendimento acadêmico dos alunos impressos e arquivados, conforme orientações da legislação vigente.
- e. Não serão aceitas solicitações de revisão de notas com cartões ou provas rasuradas ou com respostas modificadas, sendo o aluno suspenso de suas atividades escolares em caso de apresentação de documento avaliativo modificado ou rasurado.

7.4. Avaliações

As notas são registradas no boletim com a terminologia “AV”. As avaliações realizadas a cada bimestre compreenderão avaliações Contínuas, Intermediárias e Bimestrais que juntas comporão a média bimestral como resultado do rendimento escolar do aluno, em cada disciplina, com a seguinte sequência no boletim:

7.4.1. Avaliação Contínua (AV01)

A Avaliação Contínua, chamada de AV01, compreende a nota obtida através das tarefas realizadas durante o bimestre, em casa, na escola, nas plataformas do material didático e em outros ambientes virtuais (Plataforma A+ Unimestre), sendo essa avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), sendo somada com a nota das atividades diferenciadas, indicadas no critério de avaliação.

- a. Para os alunos de 1º ao 5º ano as atividades de casa serão corrigidas através da autocorreção e posteriormente pela professora titular ou equipe de correção, sendo registradas na contracapa de cada livro as atividades incompletas ou não realizadas, sendo responsabilidade da família acompanharem as orientações de contracapa, as quais deverão ser atualizadas pelo aluno.
- b. A nota AV01 será composta por 7,0 (cinco) pontos referentes a tarefas realizadas durante o bimestre, em casa, na escola e em ambiente virtual (Plataforma A+ Unimestre), juntamente com a avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), conforme critérios de avaliação e 3,0 (cinco) pontos pelo somatório de atividades complementares informadas no Critério de Avaliação Bimestral (simulado, olimpíada do conhecimento, trabalhos etc).
- c. Para os alunos com necessidades educacionais especiais, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico e entregue pelo responsável na escola, que participam do simulado para a composição da nota de AV01, terão o mesmo realizado com tempo estendido, possibilitando maior tempo aos alunos, quando necessário, e conforme avaliação da equipe pedagógica das Escolas Idaam.
- d. A não realização das tarefas de casa é considerada falta grave, sendo o responsável pelo aluno que for reincidente convocado pela Coordenação para assinatura de termo de responsabilidade e, conforme a situação, outras sanções disciplinares.
- e. O aluno que faltar às aulas por motivo de saúde, viagem ou outros, não está liberado da responsabilidade das tarefas dos dias em que esteve ausente, devendo cumprir e apresentar todas as atividades referentes a este período.
- f. No período de recesso escolar (julho) e feriados poderão ser solicitadas atividades como tarefa de casa, sendo obrigatória a realização das mesmas. A não apresentação das mesmas realizadas gerará Registro Acadêmico Negativo.
- g. O aluno que copiar a tarefa de casa de outro colega receberá Registro Acadêmico Negativo de tarefa não realizada, recebendo advertência escrita para o aluno que copia e o aluno que emprestar o material para cópia.





- h. Será considerada para o Registro Acadêmico de “tarefa incompleta”, a realização de menos de 70% do número de questões/linhas propostas para a tarefa.

7.4.2 Avaliações Intermediárias

A Avaliação Intermediária compreende as notas obtidas através de testes, trabalhos e demais atividades estipuladas pela equipe pedagógica da escola, podendo ser solicitado conteúdo de forma cumulativa, ou seja, ser solicitado os principais assuntos já estudados ao longo do ano letivo, independente do bimestre trabalhado.

- a. As avaliações intermediárias compreenderão, os testes, trabalhos, e leituras de livros paradidáticos, podendo haver mais de uma avaliação intermediária ao longo do bimestre.
- b. As avaliações intermediárias para o Ensino Fundamental poderão ser compostas pelo somatório de várias atividades de valor menor que dez para a composição de uma única nota.
- c. Para os alunos de Ensino Médio a avaliação intermediária será a AV02, em formato de teste bimestral, com avaliação objetiva ou discursivas, podendo ocorrer mais de uma atividade intermediária para o componente curricular de Língua Portuguesa (Gramática, Literatura e Redação).
- d. Para os alunos com necessidades educacionais especiais, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico entregue pelo responsável na escola, as avaliações intermediárias serão realizadas em formato de trabalho escrito, favorecendo a pesquisa e a organização cognitiva do aluno.

7.4.3. Provas Bimestrais

A Avaliação Bimestral compreende a nota obtida através de prova escrita elaborada com os conteúdos ministrados ao longo do bimestre, sendo os conteúdos solicitados de forma cumulativa a partir do segundo bimestre, onde serão solicitados os principais assuntos já estudados ao longo do ano letivo, independente do bimestre trabalhado.

- a. Para as disciplinas com um (01) tempo de aula semanal estabelecido em Grade Curricular, não haverá nota de prova bimestral (AV03).
- b. A prova bimestral será a última nota registrada (AV) em cada componente curricular no boletim, respeitando o nível de desenvolvimento do aluno.
- c. Para os alunos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio a prova bimestral será em formato objetivo, com correção através de cartão resposta.
- d. Para os alunos com necessidades educacionais especiais, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico entregue pelo responsável na escola, as provas bimestrais serão realizadas, quando necessário e conforme avaliação da equipe pedagógica das Escolas Idaam, com o apoio de ledor.

7.4.4. Procedimento de Realização e Correção das Avaliações

As avaliações poderão ocorrer presencialmente na escola, ou em ambiente remoto, na plataforma acadêmica.

Avaliação com cartão-resposta:

- a. Os alunos de Ensino Fundamental e Ensino Médio realizarão atividades avaliativas em plataforma digital ou com uso de cartão resposta e correção através de leitora óptica.
- b. Em caso de avaliações com cartão-resposta, o aluno deverá, ao receber o mesmo, anexado ao caderno de questões da atividade avaliativa, conferir se o código de barras do cartão resposta é idêntico ao código de barras existente no cabeçalho do caderno. Caso haja qualquer dúvida ou divergência o aluno deverá acionar o professor aplicador. A responsabilidade de conferência do código da avaliação e do cartão resposta é do aluno.
- c. Após a conferência e caso não exista dúvida/divergência, o aluno deverá assinar o cartão-resposta e preencher seu nome por extenso no caderno de questões. Destacamos que:



- I. Cartões-resposta em branco serão automaticamente desconsiderados e anulados, ficando o aluno com nota zero na avaliação correspondente, sendo lançado no sistema 0,1 (um décimo) sinalizando prova realizada, mas sem obtenção de nota;
 - II. Cartões-resposta sem assinatura serão automaticamente desconsiderados e atribuída nota zero na avaliação correspondente, sendo lançado no sistema 0,1 (um décimo) sinalizando prova realizada, mas sem obtenção de nota;
 - III. Cartões-resposta preenchidos com desenhos ou nomes não serão corrigidos, sendo lançado no sistema 0,1 (um décimo) sinalizando prova realizada, mas sem obtenção de nota. Em caso de cartões com desenhos inapropriados o aluno terá suspensão das atividades escolares;
 - IV. Cadernos de questões que não tenham o preenchimento do nome do aluno e o carimbo da escola, não poderão ser utilizados para solicitação de recurso.
- d. Após o término da avaliação e mediante autorização do professor aplicador, o aluno deverá assinar o protocolo e entregar o cartão-resposta preenchido e assinado, podendo levar consigo o caderno de questões da prova para conferência posterior com gabarito oficial da escola que será postado no sistema escolar em até 48 horas úteis após a aplicação da avaliação, valendo para computo da nota os itens preenchidos no cartão-resposta.
- e. Em caso de discordância de gabarito ou divergência de postagem da nota, o aluno terá direito a recorrer através de requerimento, conforme prazo estabelecido nos critérios de avaliação bimestral, postados no sistema escolar, a contar da data da publicação do gabarito preliminar de cada avaliação, a ser encaminhado através do sistema escolar ou preenchido no Setor de Atendimento da Unidade em que estuda, munido do caderno de questões e documentos acadêmicos que embasem sua solicitação.
- f. **Ressaltamos que em função da leitura e dos pedidos de revisão de questões, as notas dos alunos poderão ser retificadas até o fechamento oficial de cada bimestre.**

7.4.5. Lançamento de nota ZERO.

Será registrado em sistema nota zero (0,0) para os alunos nos seguintes casos:

- a. Para o aluno que deixar de executar qualquer trabalho ou tarefa determinada pelo professor, sem justificativa, conforme as regras descritas no Regimento da Escola e nesse Manual. O aluno não pontuará na atividade.
- b. No caso em que o aluno tenha copiado ou repassado a resposta de forma inapropriada (“cola”) durante qualquer atividade avaliativa ao longo do bimestre, recebendo também, como sanção disciplinar, uma advertência escrita em todas as avaliações realizadas no dia. A sanção disciplinar poderá ser aplicada na data da avaliação ou posteriormente, conforme a identificação do ato.
- c. **Quando estiver PORTANDO ou MANUSEANDO aparelho celular e relógio de pulso ou bolso, ou similar, para qualquer finalidade em dia e horário de avaliação escolar presencial, sendo considerada “cola” em todas as avaliações realizadas na ocasião. Caso os itens estejam no bolso do aluno ou estojo em uso, será considerado como portando o mesmo, recebendo a nota zero na avaliação.**
- d. Quando portar ou manusear durante a aplicação de atividades avaliativas qualquer objeto ou material que contenha informações sobre o conteúdo estudado.
- e. Quando houver comunicação de qualquer tipo entre discentes durante a aplicação das atividades avaliativas, podendo essas serem conversas, gestos ou repasse de bilhetes/material.
- f. Em trabalhos de pesquisa plagiados da internet ou de outra fonte, sendo os mesmos considerados não entregues, além de receber sanção disciplinar de advertência escrita.
- g. Em provas objetivas presenciais corrigidas através de cartão-resposta, estando esse sem assinatura do aluno.
- h. Quando o cartão-resposta utilizado para a correção das provas objetivas for entregue pelo aluno em branco ou preenchido com desenhos.
- i. Quando o aluno enviar a prova remota, através de plataforma digital, sem resposta preenchidas.



- j. Em Redação, para o 9º ano Fundamental e Ensino Médio, quando o texto possuir número inferior a vinte linhas. Para a linha ser considerada completa, o texto necessita ocupar 75% ou mais de linha escrita.

OBS: Para o aluno que não acertar nenhuma questão em sua avaliação será aferida a nota 0,1 (um décimo) para a AV correspondente no boletim, para diferenciação das atividades não realizadas.

7.4.6. Regras para organização do aluno em dias de avaliação.

Para a realização de atividades avaliativas os alunos deverão cumprir as seguintes orientações:

- Os alunos que possuem cabelo comprido deverão obrigatoriamente estar com o mesmo preso para evitar que atrapalhe sua visão e concentração para realizar a atividade avaliativa.
- Caso o aluno utilize casaco da escola no dia da avaliação, mesmo com os aparelhos de ar condicionado regulados em temperatura agradável, o casaco deverá estar com o zíper fechado e a manga suspensa na altura do pulso.
- Os aparelhos celulares deverão estar desligados e guardados nas bolsas escolares/mochilas, podendo o professor solicitar que sejam depositadas na frente da sala de aula, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental.
- A ida ao banheiro deverá ser evitada durante o horário de prova, para que não haja perda de tempo na resolução das questões. Organizar a ida ao banheiro em horário anterior, ou posterior à avaliação.
- A organização da sala e o posicionamento de cada aluno no horário de avaliação presencial é definido pelo professor responsável pela aplicação da atividade.
- A utilização da borracha durante as atividades avaliativas será permitida somente sem a capa protetora e sem possibilidade de empréstimo aos colegas.
- Para a realização das avaliações remotas, o aluno deverá estar com seu computador, tablete ou celular apenas com a aba da avaliação aberta, não devendo estar com livros ou outros recursos para a pesquisa.
- Para avaliação remota, deverá ainda, iniciar e terminar a avaliação dentro do prazo estipulado para sua realização, iniciando a atividade com tempo suficiente para sua conclusão, levando em consideração a possibilidade de oscilação da internet e problemas nos aparelhos tecnológicos.
- O aluno deverá utilizar todo o tempo previsto para a prova para sua realização, tendo certeza do que está respondendo.

7.4.7. Média Anual (somatório dos bimestres)

- a. A média anual para aprovação será 7,0 (sete) sendo calculada utilizando a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{M1B+M2B+M3B+M4B}{4} = \text{ou } > 7,0 \text{ (sete)}$$

- b. Não há regra de arredondamento para a Média Anual, ficando o aluno com a nota exata, utilizando uma casa decimal após a vírgula.

$$\text{Ex: } 4,5 + 8,0 + 10,0 + 7,0 = 29,5 \div 4 = 7,3.$$

7.4.8 Recuperação

→ Recuperação Paralela

- A Recuperação Paralela será destinada ao aluno com aproveitamento insuficiente e tem por objetivo corrigir desvios ou insucessos constatados nas avaliações.
- A recuperação paralela ocorrerá por semestre, possibilitando ao aluno recuperar as médias dos dois bimestres correspondentes, até 7,0 (sete) pontos, em cada componente curricular.





→ Recuperação Final

- A Recuperação Final ocorrerá após o término do 4º bimestre, para o aluno que obtiver a Média Anual dos bimestres inferior a 7,0 (sete). Ela acontecerá por componente curricular.
- Após as provas bimestrais do 4º bimestre, os professores iniciarão a revisão dos conteúdos para as avaliações da Recuperação Final.
- Para a Recuperação Final será organizado tempos de aula diferente ao dos bimestres para a realização de provas de Recuperação Final, podendo estes serem organizados no mesmo turno, ou em turno diferenciado ao de estudos do aluno ou em unidade diferenciada.
- Conforme organização das turmas, para a Recuperação Final, poderá haver nova distribuição de professores regentes em cada disciplina.
- A nota da Recuperação Final (RF) será somada à Média Anual (MA), somatório dos bimestres, e dividido por 2 (dois), devendo o aluno obter, para sua aprovação, Média Final (MF) mínima 6,0 (seis) como resultado para aprovação.

$$MF = \frac{MA+NR}{2} = \text{ou} > 6,0 \text{ (seis)}$$

- A frequência na Recuperação Final é obrigatória, ficando os alunos que não frequentarem a mesma, automaticamente retidos na série**, sendo de responsabilidade dos pais (responsáveis) acompanharem com bastante atenção o resultado final de seu dependente.
- As Escolas Idaam **NÃO REALIZAM ANTECIPAÇÃO DE AVALIAÇÕES em nenhum período do ano letivo**, inclusive na Recuperação Final.

7.4.9 Conselho de Classe

- O **Conselho de Classe Final**, além de avaliar o ano letivo, possibilitará aos alunos que não conseguiram sua aprovação no decorrer do ano escolar e da Recuperação Final, uma nova avaliação de desempenho, podendo estes ser aprovados ou permanecerem com o conceito alcançado na recuperação.
- Todos os alunos serão citados no Conselho de Classe Final, conforme o Regimento Escolar, sendo possibilitada a alteração de notas, conforme decisão dos membros do conselho, aos alunos que ficarem retidos por **até um ponto na média final** (5,0 até 5,9), **no máximo em duas disciplinas** para o aluno do **Ensino Fundamental** e **no máximo em três disciplinas** para o aluno do **Ensino Médio**.
- Os alunos que não se enquadrarem nas exigências acima serão avaliados pelo Conselho de Classe, mas não terão suas notas alteradas, permanecendo retidos na série em todas as disciplinas que não alcançaram aprovação.

7.4.10. Alunos com Necessidades Educacionais Especiais

- Em caso de alunos com necessidades educativas especiais, o responsável assumirá o compromisso de entregar no ato da matrícula laudo médico e/ou relatório de acompanhamento da equipe multidisciplinar que acompanha o aluno para melhor entendimento da condição do aluno.
- A cada semestre, o responsável deverá entregar na escola os relatórios dos profissionais que compõem a equipe multidisciplinar que acompanham o aluno, inclusive os casos de medicação contínua, para que a escola possa, mediante a indicação estabelecida no documento estabelecer estratégias de ensino e de aprendizagem para potencializar o desempenho do aluno.
- O responsável deverá providenciar e custear todo atendimento externo a escola, que não se enquadram em suas competências, necessário para suprir o acompanhamento ao aluno portador de necessidade especial, solicitada pelo médico responsável pela emissão do laudo ou pela Equipe Pedagógica, para potencializar seu desenvolvimento.





- d. Caso alguma especificidade do aluno seja diagnosticada no decorrer do ano letivo o responsável deverá informar de imediato a escola, protocolando no setor de atendimento escolar cópia de laudo ou relatório médico. O responsável será chamado pela coordenação para estabelecer ações, sempre que necessário, referentes à situação do aluno. Não serão adotadas medidas pedagógicas pela escola retroativas à data da entrega do laudo médico.
- e. As solicitações de avaliação médica realizadas pela escola aos responsáveis terão prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da solicitação realizada em atendimento, para entrega de laudo ou documentação médica com as orientações de acompanhamento na Instituição. Caso a documentação não seja entregue, isenta-se a escola de quaisquer responsabilidades quanto ao atendimento especial específico, cujo laudo médico ou relatório de equipe multidisciplinar seja imprescindível para o entendimento da condição do aluno e estabelecimento de uma intervenção pedagógica direcionada para o correto desenvolvimento do aluno. Nenhuma ação pedagógica será retroativa à entrega da referida documentação.
- f. Na hipótese do responsável não fornecer os documentos solicitados no tempo previsto, poderá a escola rescindir o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, sem a devolução de valores já pagos a este título e comunicar o caso aos órgãos públicos competentes para as devidas providências.
- g. As atividades diferenciadas ou com o apoio de leitor serão definidas pela equipe pedagógica da escola, com base no desempenho acadêmico do aluno e apoio de laudos e relatórios entregues pelos responsáveis à escola.

8. ATIVIDADES EXTERNAS

As atividades externas e eventos possuem o objetivo de possibilitar aos alunos vivenciar experiências que apoiem o seu desenvolvimento cognitivo e cultural, podendo essas vivências ser orientadas para propiciar um momento prazeroso, ao aluno, de interação familiar, percebendo o apoio e interesse de seus responsáveis quanto a sua aprendizagem, possibilitando também aos responsáveis fazer parte do processo de aprendizagem de seu dependente.

- a. A escola poderá sugerir atividades fora de suas dependências, de acordo com os conteúdos trabalhados, para a visita dos alunos com seus familiares, a locais que auxiliem o aprendizado ou ampliação da compreensão frente aos conteúdos verificados em sala de aula.
- b. O retorno das atividades externas indicadas será avaliado através de um relatório de visita, que poderá ser substituído por uma pesquisa a ser realizada pelo aluno, em caso da impossibilidade de realização da visita.
- c. Os eventos comemorativos (Dia dos Pais, Dia das Mães, Colação de Grau, Festivais etc) e que envolvam custos extras ou não, possuem frequência optativa para os alunos e seus responsáveis, podendo ocorrer no horário de aula ou em horário diferenciado ao de estudo do aluno, conforme organização da escola.

9. COMEMORAÇÃO DE ANIVERSÁRIO

A comemoração de aniversário poderá ocorrer na escola de forma simples, para alunos da Educação Infantil e de 1° ao 5° ano do Ens. Fundamental, mediante agendamento no setor de atendimento e conforme regras abaixo descritas, com o objetivo de rápida confraternização com os colegas de turma, no tempo do intervalo do recreio.

- a. As comemorações de aniversário ocorrerão nas seguintes datas:
 - I. Para as turmas de **Educação Infantil**: poderá haver agendamento em todas as sextas-feiras de cada mês. Caso haja feriado ou evento na sexta-feira da semana, o aniversário em sala deverá ser agendado para a semana posterior. O aniversariante poderá se caracterizar de forma simples na escola para a confraternização, sendo necessário trajar o uniforme escolar nos demais horários da aula.
 - II. Para as turmas de **1° ao 5° ano do Ensino Fundamental**: o agendamento ocorrerá na última sexta-feira de cada mês. Caso haja feriado ou evento na última sexta-feira do mês, a escola definirá outra data para a





comemoração dos aniversários do referido mês. O aluno deverá estar trajando o uniforme escolar, não sendo permitidas fantasias para o dia.

- III. Para os alunos de **6° ao 9° ano do Ensino Fundamental e para o Ensino Médio**: não haverá comemoração de aniversário na escola, inclusive no horário de intervalo.
- b. **Caso haja mais de um aniversariante agendado para a data destinada a comemoração, o momento será compartilhado entre os alunos e familiares, não havendo exclusividade para a data.**
- c. No momento do agendamento do aniversário serão entregues, no Setor de Atendimento da escola, as orientações e regras para a realização do mesmo.
- d. Não é permitida a presença de convidados externos, além dos responsáveis e irmãos da criança, devendo os nomes ser repassados à coordenação para a autorização da entrada na portaria da escola.
- e. Não será permitido convidar alunos de outras turmas para a participação da festa de aniversário, exceto irmãos.
- f. A comemoração de aniversário será possibilitada apenas para a turma em que o aluno está atualmente matriculado.
- g. Não é permitida a entrada na escola, em hipótese alguma, de empresas alimentícias, ornamentação, animação ou similares.
- h. A solicitação deverá ser realizada no prazo máximo de dez dias antes da data de comemoração, podendo a solicitação ser realizada no setor de atendimento.
- i. No dia da comemoração do aniversário o responsável deverá se fazer presente 20 minutos antes do horário marcado para o recreio comemorativo.
- j. A escola não disponibilizará material para ser utilizado durante a festa, sendo de responsabilidade da família trazer todo o material necessário para a organização e comemoração.
- k. Não é permitida a organização de qualquer festa ou comemoração na escola sem autorização prévia da equipe pedagógica, incluindo lanches coletivos.
- l. Caso o aluno ou grupo de alunos traga para a Escola itens de aniversário sem a autorização prévia da coordenação, **o material será recolhido e entregue ao responsável pelo aluno ou grupo ao término da aula**, sem qualquer responsabilidade da escola quanto o armazenamento adequado dos itens.

10. COMUNICAÇÃO ESCOLA X FAMÍLIA

- a. A comunicação escola x família dar-se-á através do site e sistema escolar, aplicativo Agenda+, da agenda do aluno, do envio de circulares, comunicados, convites ou e-mail.
- b. Todos os comunicados e orientações quanto à rotina diária do aluno/turma, bem como, período de avaliações e descrições de trabalhos serão disponibilizados no aplicativo Agenda+.
- c. A agenda é de uso obrigatório para todas as séries da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (até o 5º ano), sendo vistada diariamente pelo professor. A agenda deverá vir na bolsa do aluno obrigatoriamente todos os dias.
- d. Os responsáveis pelos alunos da Educação Infantil até o 5º ano do Ensino Fundamental deverão assinar a agenda diariamente, demonstrando ter ciência das atividades e dos comunicados.
- e. Os pais ou responsáveis podem acessar as informações sobre o aluno e suas atividades através do sistema escolar.
- f. O cadastro no **sistema Unimestre** (<https://redeinspira.unimestre.com>) é automático, devendo o responsável utilizar como login e senha o RA (registro acadêmico) do aluno, sem o zero da esquerda.
- g. Para acesso ao **aplicativo Agenda+**, o login é o email do responsável cadastrado e a senha padrão 123456, devendo ser alterada no primeiro acesso.





- h. A escola chamará os responsáveis sempre que achar necessário (independente do aluno ser maior de idade), sendo a presença dos mesmos, obrigatória, para tratar de assuntos comportamentais ou rendimento pedagógico. **O não comparecimento consecutivo do responsável às convocações realizadas pela escola poderá condicionar a entrada do aluno apenas acompanhado de seu responsável e, conforme o caso, a transferência do mesmo.** Ressaltamos que a maioria só será considerada se o aluno for o responsável contratual.
- i. Os responsáveis deverão agendar atendimento com a Coordenação Pedagógica para a resolução de qualquer situação acadêmica ou disciplinar, **devendo sempre primar pela cordialidade**, lembrando que é de responsabilidade da família o acompanhamento do aluno na escola.
- j. Os responsáveis deverão ficar atentos aos comunicados enviados pela escola, verificando as datas e os prazos para que não haja imprevistos com relação a provas, festividades e período de renovação de contrato.

10.1 Contato com a Coordenação por WhatsApp

As coordenações pedagógicas de todas as unidades possuem número de contato institucional para recebimento de mensagem de texto por WhatsApp.

- a. As mensagens de textos com dúvidas pedagógicas serão verificadas e respondidas até o final do dia útil posterior.
- b. Ao enviar a mensagem de texto informar o nome completo do aluno e a turma para a dúvida ser verificada com maior assertividade.
- c. Os números das coordenações não recebem ligação telefônica.
- d. Contatos telefônicos por unidade de ensino:
 - **Cachoeirinha: 3301-6211**
 - **Cidade Nova: 3301-6206**
 - **Djalma Batista**
 - Infantil até o 5º ano Fundamental: **3301-6203**
 - 6º ao 8º ano Fundamental: **3301-6215**
 - 9º ano Fund e Ensino Médio: **3301-6240**
 - **Morada do Sol: 3301-6241**
 - **Torquato Tapajós: 3301-6243**
 - **Parque Dez: 3301-6242**

11. CASOS OMISSOS

Todos os casos omissos nesse Manual ou no Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção da escola, levando em consideração a legislação vigente e conforme artigo disposto no Regimento Escolar:

“Art. 327 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais normas aplicáveis.”

Direção das Escolas Idaam

