



REGIMENTO INTERNO

SUMÁRIO

I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	6
II - FINALIDADES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO.....	7
Filosofia da Escola Dora Dimer.....	7
Missão.....	7
Visão.....	7
Valores e Princípios	7
Políticas.....	7
Finalidades da Escola.....	8
Objetivos da Educação Infantil:.....	9
Objetivos do Ensino Fundamental:.....	9
Objetivos do Ensino Médio:	9
III - ORGANOGRAMA	10
IV - ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL.....	12
Perfil do Profissional Dora Dimer:.....	12
Equipe Gestora:.....	12
Professor Titular / Professor Conselheiro:.....	13
V – ESPAÇOS PEDAGÓGICOS	13
Biblioteca Escolar:.....	13
Laboratório de Ciências:	14
Laboratório de Informática:.....	15
Sala de aula:.....	16
Ateliê de arte “ Mena Vieira”:.....	16
Ginásio de Esportes:	17
Quadra de Esportes:.....	17
Sala de Comunicação:.....	17
Pátio Coberto:.....	17
Espaços de convivência:.....	17
Brinquedoteca:	17
VI – RECURSOS PEDAGÓGICOS.....	18
Lousa Interativa:.....	18
Portal Educacional: www.doradimer.com.br	19
SKY.....	19
Livros do Aluno:	19
VII – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	20
Regime Escolar	20
Matrícula de Alunos:	20
Idade para ingresso Escolar:.....	21
Documentação para Matrícula:.....	21
Cancelamento da Matrícula:.....	22
Constituição das Turmas:	22
Transferência:.....	22

Aproveitamento de Estudos:.....	23
Adaptação de Currículo:	23
Classificação:	24
Reclassificação:.....	24
Avanço Escolar:.....	24
Progressão continuada:.....	25
Progressão Parcial:.....	25
Histórico Escolar e Certificados:.....	25
VIII - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	25
Proposta Pedagógica:.....	26
Metodologia de Ensino:.....	26
Dinâmica de Sala de Aula.....	27
Projetos da Escola	27
Meio Ambiente – Dora Ecologia.....	28
Solidariedade – Semeando ações para um mundo melhor	28
Comunicação – Transformando Escola e Comunidade, Melhorando o Mundo!	29
Componentes Curriculares:.....	29
Atividades Extra Curriculares:.....	31
Avaliação Escolar:.....	31
Recuperação:.....	34
Expressão de Resultados:	35
Entrega de Boletins e/ou Pareceres à família:.....	35
Resultado Final:.....	35
Aprovação:.....	35
Reprovação:.....	36
Frequência Escolar:	36
Portifólio do aluno:.....	36
Agenda Escolar:.....	37
Pré-Conselho:	37
Conselho de Classe:.....	37
IX – DOCUMENTAÇÃO E PLANEJAMENTOS DA INSTITUIÇÃO	38
Regimento Escolar:	38
Regimento Interno:.....	38
Planejamento Estratégico:.....	38
Calendário Escolar:.....	38
Planos de Estudos:	39
Dora em ação (Plano de Ação da instituição):.....	39
Plano de Ação da Coordenação Pedagógica: (SSE – SOE).....	40
X - PLANEJAMENTO DOCENTE	40
Plano de Ação do Professor (Para todos os níveis de Ensino):	41
Planejamento Diário: (Para todos os níveis de Ensino)	41
XI - O DIA A DIA DO PROFESSOR	41
Rotina Diária:.....	41

Kit do Professor:.....	41
Chave da sala de aula:	41
Mural informativo da Escola:.....	41
Solicitação de material escolar para o professor:.....	41
Material escolar do aluno:.....	41
Disciplina na sala de aula:	41
Blog da turma e /ou da disciplina:.....	42
Reuniões Pedagógicas:.....	42
Reuniões com as famílias:	42
Espelho de classe:.....	42
Saída de estudos:	42
Encaminhamento do aluno ao SOE:.....	43
Avaliação do professor pelo aluno:	43
Atividades de Reforço Escolar:	43
Laboratório de aprendizagem (Ensino Fundamental e Médio):.....	43
ADA – Atendimento diferenciado ao aluno do Ensino Fundamental I.....	43
Atestado médico do aluno:	43
Alunos faltantes:	44
Caderno de chamada.....	44
Correção de cadernos, livros e demais materiais do aluno	44
Tema de casa	44
Agenda Escolar do aluno.....	44
Comunicados à família	44
Aplicação de avaliações	44
Cópias (Xérox)	44
Mural da sala de aula.....	45
Organização e limpeza da sala de aula	45
Decoração da sala de aula	45
Aniversário de aluno na Escola.....	45
Medicação do aluno na Escola.....	45
Utilização dos Espaços Pedagógicos	45
Aula de Educação Física	45
Clube do Leitor.....	45
XII - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA.....	45
Uniforme Escolar	45
Entrevista com a Família	45
Processo de adaptação início ano letivo	45
Processo de adaptação durante o ano letivo:	45
Atendimento às famílias	46
XIII – TURNO INTEGRAL.....	46
XIV – NORMAS DE CONVIVÊNCIA.....	49
Horário de saída dos Alunos.....	50
Saídas antecipadas do aluno.....	50

Uso do Uniforme Escolar.....	51
Atribuições e compromissos dos Educadores e Funcionários da Escola.....	52
Direitos e compromissos da Família.....	52
Normas Gerais da Escola.....	53
Medidas Socioeducativas.....	54
Direitos do Aluno.....	55
Deveres do Aluno.....	55
É vedado ao aluno.....	56
Saída de Estudos.....	56
XV – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	57
Recrutamento e Seleção.....	57
Seleção dos Professores e Recreacionistas.....	57
Seleção dos Funcionários.....	58
Ingresso de professor ou funcionário na Escola.....	58
Avaliação Institucional.....	58
Avaliação de Desempenho.....	58
Apresentação da Escola.....	59
Admissão.....	59
Demissão.....	59
XVI- MANUAL DA EQUIPE.....	59
Código de Ética da Escola Dora Dimer:.....	59
Privacidade.....	60
Relacionamentos na Escola Dora Dimer:.....	60
Programa de Gestão pela Qualidade.....	61
Normas administrativas.....	62
Deveres.....	62
Benefícios.....	62
Direitos.....	64
Administração de Pessoal.....	64
XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	67

I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Entidade Mantenedora: **Escola Dora Dimer LTDA**

Endereço: Rua Dom Bosco, 131 p/ 64 Cidade: Gravataí Estado: RS CEP: 94060-110

Telefones: (51) 3490.2692 (51) 3423.3029 (51) 3042.2151

N.º Cadastro no CEED: 1183

Instituição: Escola de Ensino Médio Dora Dimer Data de fundação: 03.11.1993

E-mail: doradimer@doradimer.com.br

Natureza do ato legal relativo ao Estabelecimento	Órgão Emissor	Número	Data
Portaria de Reconhecimento Ensino Fundamental I	CEED	39	01.1998
Portaria de Reconhecimento Ensino Fundamental II	CEED	500	04.2002
Portaria de Reconhecimento Ensino Médio	CEED	145	01.2011

Cursos oferecidos pela Escola:

- Educação Infantil
- Ensino Fundamental
- Ensino Médio

Histórico da Escola Dora Dimer:

No dia 03 de novembro de 1993 um sonho tornou-se realidade – a criação de uma Escola de Educação Infantil – o Cantinho Verde. A escola contava o serviço de quatro funcionários orientados pela experiência profissional e a paixão pela educação de Maria Luiza Dimer.

O lema desta escola era Amor, Carinho, Paciência e Dedicação, princípios fundamentais para o desenvolvimento emocional e cognitivo de uma criança. Baseada nestes princípios o Cantinho Verde, após quatro anos dedicados à Educação Infantil, assim como uma criança, foi crescendo e tornando-se maior e mais forte, dando forma a Escola Dora Dimer.

Esta nova escola começou a ter vida efetiva no dia 01 de março de 1998. O nome da escola foi escolhido para homenagear a mãe da fundadora, a qual se chamava Doracy dos Santos Dimer, conhecida carinhosamente como Dora, pessoa de existência marcante na vida de Maria Luiza.

Após todos estes anos de existência é possível perceber que a Escola Dora Dimer continua a cada novo dia demonstrando o desejo de um atendimento que prime pela excelência, pela busca incansável em aprimorar seus espaços e serviços oferecidos e almeje, com muita responsabilidade, UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE.

E a cada instante podemos constatar que este desejo deu certo porque só há crescimento em uma criança, em uma família, em um grupo ou em uma instituição, quando esta buscar o desenvolvimento de valores éticos e morais. E é isto que a Escola Dora Dimer fez, faz e continuará fazendo, ou seja, ela está voltada ao cuidado com o próximo, ao bem estar das pessoas (alunos, funcionários, pais, fornecedores e amigos), ao crescimento emocional, cognitivo e afetivo de todos os membros deste espaço e processo de crescimento.

II - FINALIDADES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Filosofia da Escola Dora Dimer

A Escola concebe a Educação como uma relação dialética com a sociedade, através de uma pedagogia que prioriza atender a realidade social, na construção de uma visão de mundo crítica e transformadora, passando pela integração da fé, da ciência, da cultura e da tecnologia, utilizando diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para reconstruir o conhecimento numa dimensão de aplicabilidade na vida pessoal, profissional, coletiva e ambiental.

Missão

Garantir ensino de qualidade com metodologias diferenciadas e atrativas, em sintonia com as transformações do mundo, respeitando a singularidade do ser, baseado em valores humanos.

Visão

Ser referencia educacional na região, comprometida com a sociedade e seus contextos, integrando conhecimento e valorização humana com destaque no uso da tecnologia.

Valores e Princípios

RESPEITO: base das relações interpessoais sadias

ENSINO DE QUALIDADE: nosso compromisso

FAMILIA: parceria indispensável

AMBIENTE ACOLHEDOR: fruto do carinho, alegria e dedicação

INOVAÇÃO: nosso diferencial através de práticas atrativas

INTERAÇÕES SOCIAIS: cidadania e consciência ambiental

COMPETÊNCIA PROFISSIONAL: aprimoramento com seriedade

Políticas

- Manter a imagem institucional positiva na comunidade (interna e externa).
- Recrutar e qualificar com competência todos os colaboradores.
- Buscar a rentabilidade.
- Buscar excelência no ensino.

- Integração com a comunidade cumprindo o papel social.
- Investimento em crescimento físico favorecendo o bem-estar do grupo de trabalho, alunos e pais.
- Expansão dos níveis de ensino proporcionando maior atendimento à comunidade.

Finalidades da Escola

- Promover uma educação de qualidade, onde a formação cristã e a informação contextualizada assegurem ao aluno movimentar-se nos aspectos culturais, científicos, físicos, espirituais, sociais e políticos, de tal forma, que o habilitem a conviver no mundo social e no mundo do trabalho;
- Oportunizar meios e condições, para que a escola seja um centro de investigação, de busca, de questionamento, de curiosidade e assim, de produção do conhecimento, capaz de contribuir para o crescimento das pessoas e para a construção de novas relações de convivência e de poder na sociedade;
- Desenvolver uma ação didático-metodológica que permita formar um indivíduo empreendedor, íntegro, ético, coerente e participante, capaz de provocar transformações sociais enriquecedoras no grupo social em que atua;
- Resgatar valores relacionados ao processo de humanização, com base nas atitudes de solidariedade, humildade e disponibilidade para agir como cristão e como cidadão;
- Responder com criatividade e equilíbrio emocional os desafios da vida, na busca da auto-realização;
- Preparar o aluno para que seja um profissional competente, capaz de atuar nos mais diversos níveis do mercados de trabalho com sucesso e, assim possa contribuir para o desenvolvimento dos demais profissionais, sendo solidário e participativo;
- Capacitar o aluno progressivamente na compreensão e no uso de linguagens de comunicação, dos recursos científicos e tecnológicos, cultivando a língua portuguesa como fundamental expressão e veículo da cultura brasileira;
- Desenvolver a capacidade para o trabalho em equipe, com espírito cooperativo e com responsabilidade pelos atos realizados, tendo consciência do individual e do coletivo;
- Favorecer o desenvolvimento da autonomia para ser, criar, realizar e liderar, tendo como parâmetro o respeito às individualidades e, ao mesmo tempo, considerar o consenso dos grupos e as decisões coletivas;
- Despertar para o valor do estudo e do conhecimento como fonte de realização pessoal e profissional, conscientizando-se de que é preciso ser eternos estudantes, capazes de unir as descobertas do passado com as novas teorias;
- Ser pioneira no processo de mudanças, contribuindo para fazer emergir, do seio da educação, um novo modelo de escola na busca pelo aprender a aprender, dentro de trabalhos que propiciam a formação do cidadão empreendedor consciente de seus direitos e deveres, sendo capaz de encontrar soluções, dentro de princípios éticos, solidários e justos para com todos, e que tenha sensibilidade para enfrentar os diversos problemas que a vida apresenta.

Parágrafo 1º- A Escola Dora Dimer como instituição de ensino privado baseado em suas finalidades oferece serviços educacionais que respeitam as características de desenvolvimento e aprendizagem do educando, independentemente de sexo, etnia, cor, condições físicas que viabilizem o acesso aos diferentes espaços pedagógicos da Escola, situação sócio-econômica, credo religioso e ideologia política, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humanas e contrários a qualquer forma de preconceito ou discriminação.

Parágrafo 2º- Os serviços educacionais oferecidos pela instituição estão de acordo com o disposto na LDB 9.394/96, à Constituição da República Federativa do Brasil e a Declaração Universal dos Direitos da Criança e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Objetivos da Educação Infantil:

A educação infantil tem como objetivo principal o desenvolvimento pleno e harmônico da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais. Este objetivo dá-se a partir do (a):

- Desenvolvimento da uma imagem positiva de si;
- Atuação de forma mais independente nas mais variadas situações do cotidiano escolar;
- Estabelecimento de vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas potencialidades de comunicação e interação social;
- Ato de brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- Observação e exploração do ambiente em que está inserida com muita curiosidade;
- Utilização das diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita);
- Expressão dos sentimentos, ideias, necessidades e desejos com clareza e enriquecendo o processo de construção do conhecimento.

Objetivos do Ensino Fundamental:

O Ensino Fundamental tem como objetivo principal proporcionar ao educando uma sequência no processo educativo, respeitando sua maturidade e oportunizando seu crescimento com responsabilidade e participação para o exercício da cidadania. Este objetivo possui embasamento nos seguintes objetivos:

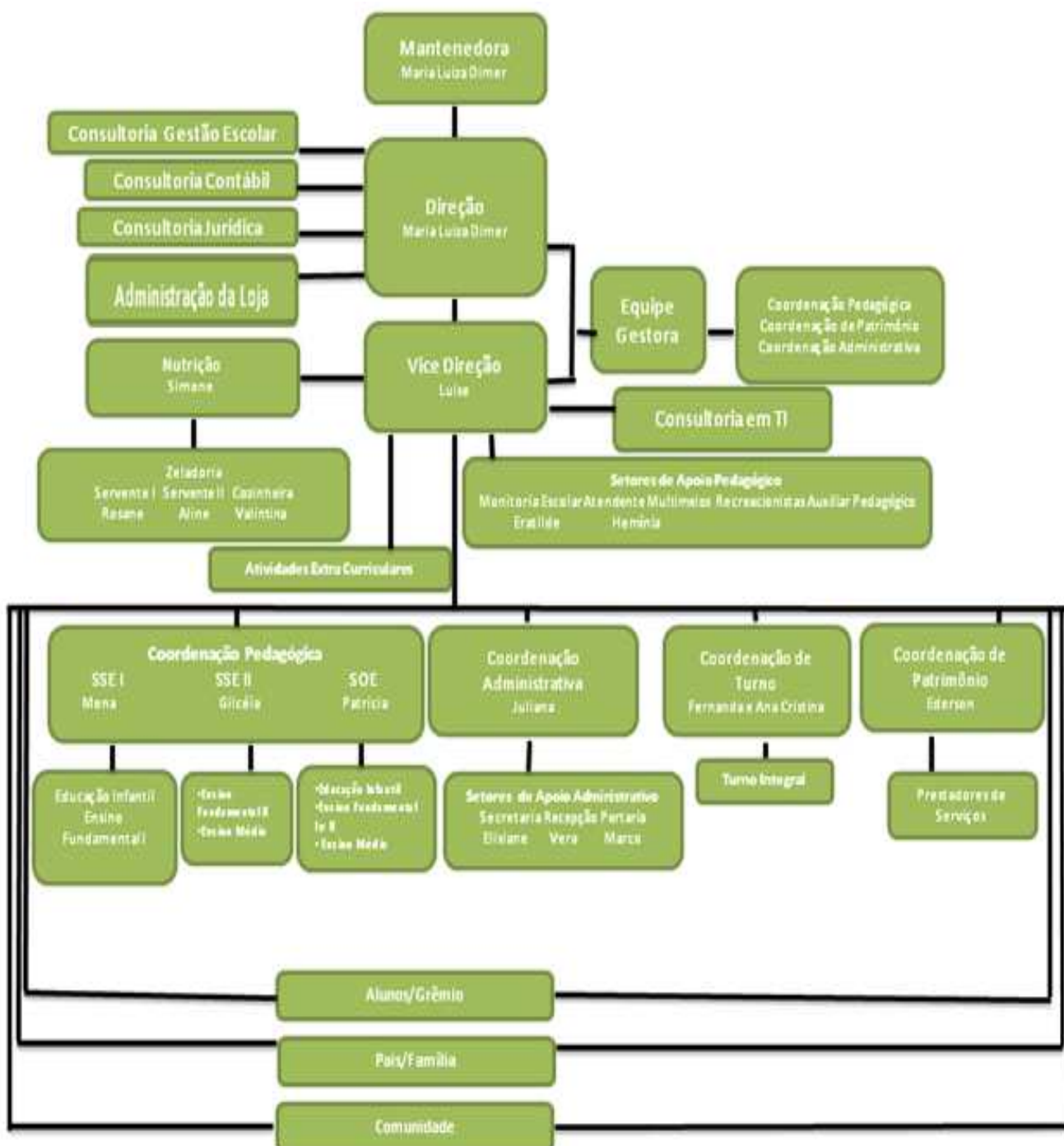
- Compreender a cidadania como participação social e política assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis, sociais, adotando no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e respeito às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;
- Posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;
- Conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais, pessoais e o sentimento de pertinência ao País;
- Perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- Utilizar as diferentes linguagens: verbal, matemática, gráfica, plástica e corporal – como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias;
- Interpretar e usufruir as produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;
- Saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos.

Objetivos do Ensino Médio:

- Aprofundar e consolidar os conhecimentos, habilidades e valores adquiridos no decorrer do Ensino Fundamental;
- Reconhecer as variadas formas de linguagem como elemento chave para construir os significados, os conceitos, as relações, as condutas e os valores;
- Ter uma visão orgânica do conhecimento, de tal forma que cada informação teórica seja usada para resolver problemas da vida prática;
- Interagir de forma saudável com todos os grupos sociais, com especial ênfase nas relações inter e intrapessoal, no trabalho e na família;
- Efetivar aprendizagens que promovam competências de caráter geral, com a intenção de formar pessoas mais aptas para assimilar mudanças e, em condições de realizar opções conscientes, com autonomia e responsabilidade;
- Oferecer uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada que contemple aspectos da vida cristã, dos princípios tecnológicos e das formas de conviver, impostas pelas necessidades contemporâneas;
- Incentivar o uso de práticas pedagógicas que destaquem a importância dos afetos e da criatividade no ato de ensinar e de aprender;
- Favorecer a aquisição de conhecimentos básicos, preparação científica e capacidade de utilizar diferentes tecnologias;
- Construir as competências básicas, que situem o educando como sujeito produtor de conhecimento, participante do mundo do trabalho e com o desenvolvimento da cidadania;
- Desenvolver no aluno a capacidade de pesquisar, buscar informações, analisá-las e selecioná-las; a capacidade de aprender, criar, formular, ao invés do simples exercícios de memorização.

III - ORGANOGRAMA

Para maior detalhamento das especificações dos cargo e funções, a escola possui o documento chamado Descrição de cargos, Rotinas de trabalho e Procedimentos.



IV - ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Perfil do Profissional Dora Dimer:

O profissional Dora Dimer no desenvolvimento de suas atribuições deve:

Ter capacidade de relacionar a teoria e a prática.
Participar de momentos constantes de aperfeiçoamento.
Ser comprometido com a Missão, Visão e Valores da Escola.
Cumprir com todas as tarefas descritas em seu cargo/função.
Ser criativo.
Ser assíduo.
Ser pontual.
Ser responsável.
Ser inovador.
Ser organizado com o tempo, materiais e tarefas.
Ser honesto.
Ser afetivo.
Ser dinâmico.
Ser carismático.
Ser ético.
Ser valorizado e valorizar-se.
Ser companheiro dos colegas.
Ser prático.
Ter equilíbrio entre suas ações, pensamentos e sentimentos.
Ter disponibilidade para a Escola.
Ter disciplina.
Ter capacidade de criticar, ouvir críticas e crescer com estas.
Sentir amor pelo que faz.

E principalmente:

Ter como META : UMA ESCOLA DE QUALIDADE

Equipe Gestora:

A Equipe Gestora é órgão consultivo que assessora a Direção nas decisões e nos assuntos que se fizerem necessários, tendo em vista a vivência da Proposta Educacional da Escola.

São membros participantes desta equipe:

- Representante da Mantenedora;
- Direção;
- Coordenadores (as), Administrativo, Pedagógico e de Patrimônio.

Podem fazer parte da Equipe Gestora, professores representantes dos Cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio, convocados para reuniões extraordinárias deste Conselho, em caráter consultivo.

Atribuições da Equipe Gestora da Escola:

- Atender às solicitações que lhe forem encaminhadas para estudo, análise e proposição de alternativas de solução e melhorias;
- Emitir parecer sobre assuntos de ordem administrativa, técnica e disciplinar, resguardando aqueles que forem de exclusiva competência da Diretora;
- Opinar sobre questões pedagógicas, educativas e organizacionais;
- Zelar pelo cumprimento do Regimento e execução do Planejamento Estratégico e de Estudos;
- Executar outras funções previstas no Plano Estratégico.
- Desenvolver pessoas

Professor Titular / Professor Conselheiro::

OBJETIVO PRINCIPAL: SER UM AGENTE MEDIADOR ENTRE FAMÍLIA E ESCOLA FOCADO NA BUSCA DE ALTERNATIVAS QUE VISEM CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.

Atribuições e Responsabilidades:

- Representar a turma em todas as situações;
- Manter registros de todas as atividades realizadas;
- Trabalhar com o grupo e individualmente sempre que necessário;
- Realizar atendimento individual aos alunos e seus responsáveis;
- Participar do conselho de Classe trazendo dados importantes referente às turmas;
- Realizar entrega de boletins;
- Organizar e coordenar o espelho de classe;
- Manter o mural da sala de aula atualizado;
- Realizar a eleição da liderança de turma, com critérios previamente definidos;
- Trabalhar em conjunto com o Orientador Educacional.

A escolha do professor conselheiro do Ensino fundamental II em 2010 será feita através da indicação da Coordenação Pedagógica com o objetivo de buscar o perfil necessário a realidade de cada turma.

V – ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

Os Espaços Pedagógicos têm por finalidade a complementação do processo educativo e objetivam prever condições de atuação à escola, em termos de material de consumo, equipamentos e demais recursos necessários.

Biblioteca Escolar:

A Biblioteca Escolar, fonte de consulta e de informação, constitui-se em centro de estudo, pesquisa, leitura e orientação para alunos, professores, funcionários e comunidade.

A Biblioteca compõe-se de obras didáticas, literárias e científico–tecnológicas e é coordenada por profissionais designados pela Entidade Mantenedora.

Este espaço tem como objetivos:

- Selecionar e disponibilizar informações;
- Auxiliar na realização de pesquisas;
- Desenvolver o gosto pela leitura auxiliando na construção do cidadão leitor.

Normas da biblioteca

A Biblioteca é um local para estudos e pesquisas, portanto é importante:

- Que o tom de voz seja baixo, evitando atrapalhar os demais colegas presentes no ambiente;
- Que seja mantida a ordem, limpeza e organização. Livros retirados para consulta devem ser recolocados no mesmo lugar;
- Evitar a circulação no ambiente. Procure permanecer sentado;
- Que o número de pessoas presentes na Biblioteca não ultrapasse 24 pessoas;
- Que ao sair do espaço os alunos orientados pela professora desliguem a televisão, lousa interativa, ventiladores, coloquem as cadeiras e tatame no local adequado, lixo no cesto.

Não é permitido na Biblioteca:

- Realizar lanche seja ele bebida ou comida;
- Rasurar, riscar ou recortar os livros e/ou revistas que não sejam para este fim;
- Utilizar telefone celular, câmera fotográfica ou rádio-fone;
- Realizar qualquer outro tipo de atividade diferente de leitura ou pesquisa.

OBS: No horário do recreio devem ser obedecidas as mesmas normas.

Laboratório de Ciências:

Este Laboratório foi planejado para a utilização das turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Neste espaço os alunos poderão:

- Fazer experimentos científicos;
- Ter aulas com diferentes técnicas científicas.

Normas do Laboratório de Ciências

O Laboratório de Ciências é um local para estudos e pesquisas, portanto é importante:

- Que o tom de voz seja baixo, evitando atrapalhar os demais colegas presentes no ambiente;
- Que seja mantida a ordem, limpeza e organização. Objetos retirados para pesquisa devem ser recolocados no mesmo lugar;
- Evitar a circulação no ambiente. Permanecer sentado ou conforme orientações da professora;
- Que o número de pessoas presentes no Laboratório não ultrapasse 30 pessoas;
- Que ao sair do espaço os alunos orientados pela professora desliguem a televisão, lousa interativa, ventiladores, coloquem as cadeiras e tatame no local adequado, lixo no cesto.

Não é permitido no Laboratório de Ciências:

- Realizar lanche seja ele bebida ou comida;
- Rasurar, riscar ou recortar os materiais constantes neste espaço e que não sejam para este fim;
- Utilizar telefone celular, câmera fotográfica ou rádio-fone;
- Realizar qualquer outro tipo de atividade diferente de pesquisa ou interação com o mundo do conhecimento.

Laboratório de Informática:

É um espaço organizado na Biblioteca de nossa Escola, equipado para oportunizar aos alunos de todos os níveis de ensino, professores, funcionários e pais um contato mais rico e desafiador com o mundo virtual.

NORMAS DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

- Ao entrar no laboratório, o aluno deverá dirigir-se ao computador e educadamente afastar sua cadeira para sentar-se. Após o encerramento da aula, o mesmo deverá colocar a cadeira no lugar, deixando o laboratório conforme foi encontrado;
- Ao sair verificar se as luzes e os ventiladores foram desligados.

ORIENTAÇÕES PARA USO DOS COMPUTADORES:

- O uso deste computador e do acesso à internet (PORTAL EDUCACIONAL) é restrito à finalidade educacional e de pesquisa estudantil acadêmica.
- O acesso à internet está sujeito a controle e restrição de conteúdo, e a utilização será supervisionada pelo professor responsável e atendente de multimeios.
- Para manipular arquivos temporariamente, salve-os em MEUS DOCUMENTOS, NA PASTA DE SUA SÉRIE. Os dados salvos nesta pasta serão deletados no último dia do mês. Caso o aluno ou o professor tenham interesse neste conteúdo os mesmos devem providenciar a cópia até esta data.

Não é permitido dentro do Labin:

- Ligar ou desligar os computadores sem o auxílio e/ou autorização do professor e/ou atendente de multimeios;
- Falar em voz alta, atrapalhando a ordem do trabalho realizado;
- Modificar a localização de periféricos e/ou componentes dos computadores, tais como: monitor, mouse ou teclado;
- Acessar assuntos que não sejam os tratados em aula;
- Entrar em "salas de bate-papo";
- Acessar jogos sem a autorização do professor responsável;
- Fazer uso de telefone celular;
- Apresentar comportamento que atrapalhe o estudo dos demais colegas presentes no laboratório;
- Colocar lixo (papéis) no chão ou sobre as mesas;

- Consumir alimentos e/ou bebidas nas dependências do laboratório;
- Não é permitida a instalação de programas, tampouco download de executáveis e outros arquivos de conteúdos ativo. (.scr, .bat, .vbs, etc.).

Sala de aula:

Estas salas têm por objetivo ser o espaço principal do processo de ensino-aprendizagem de cada turma. Estes espaços foram planejados e organizados para incentivar professores e alunos a cada vez mais trocarem experiências, informações e assim, construir conhecimento físico, lógico-matemático, social, afetivo, psicomotor.

Faz parte do aparato de equipamentos pedagógicos: um quadro branco, uma lousa interativa, um data show, uma CPU, um teclado, uma mesa para estes equipamentos, um quadro negro, uma estante, mesas e cadeiras conforme o número de alunos, dois ventiladores, vassoura, pá e cesto do lixo.

Regras para uma boa utilização e conservação do espaço:

- A sala deve estar sempre bem arejada e iluminada;
- O Professor é responsável pela limpeza da estante, o computador, o projetor e a lousa eletrônica. Os equipamentos tecnológicos devem ser limpos diariamente com uma flanela seca;
- As janelas e ventarolas devem ser diariamente abertas para circulação de ar;
- O ventilador e/ou ar condicionado deverão ser ligados somente em dias de muito calor;
- A luz deve ser ligada em dias escuros;
- As mesas e cadeiras devem manter uma organização constante;
- Cada aluno só poderá usar uma mesa e cadeira para si e para seus materiais;
- As mochilas devem estar sempre fechadas e serem dispostas em uma forma organizada;
- Sempre que o (a) professor(a) sair da sala de aula deverá: solicitar a organização das mesas, cadeiras e materiais dos alunos, desligar luzes, ventiladores e /ou ar condicionado, desligar a lousa se for passar muito tempo fora da sala, fechar a porta com chave e não emprestar esta para nenhum aluno;
- Durante o horário de aula, quando as turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental I saírem da sala deverão colocar na porta uma placa avisando em que local estarão.

Ateliê de arte " Mena Vieira":

É um espaço sonhado e muito especial, pois nele será dada forma aos inúmeros trabalhos artísticos desenvolvidos em nossa escola. É a grande oportunidade de desenvolver o lado artístico dos nossos pequenos grandes pintores, escultores, desenhistas, etc.

NORMAS DO ATELIÊ

Não é permitido no Ateliê:

- Realizar lanche seja ela bebida ou comida;
- Mexer em materiais, objetos e trabalhos que estejam expostos;
- Rasurar, riscar ou recortar materiais expostos;
- Utilizar telefone celular ou rádio-fone;
- Realizar qualquer outro tipo de atividade diferente do que for solicitado.

O Ateliê é um local para criação artística, sendo assim é importante que:

- O tom de voz seja baixo, evitando atrapalhar os demais colegas presentes no ambiente;
- Seja mantida a ordem, limpeza e organização;
- Ao sair do ateliê a luz e o ventilador sejam desligados;
- Ao sair do ateliê as cadeiras sejam colocadas no lugar, as mesas limpas, os papéis e sujeiras no cesto do lixo;
- O número de pessoas presentes no Ateliê não pode ultrapassar de 30.

Ginásio de Esportes:

É um local rico em espaço para o desenvolvimento da prática de Educação Física nas mais diferentes modalidades individuais e coletivas. Através destas modalidades desenvolvem-se os aspectos psicomotor, afetivo e social dos alunos. Este ginásio é um recurso que utilizamos devido à parceria entre nossa escola e a Academia Chakra. Para utilizar este espaço há necessidade do professor realizar o devido agendamento na recepção da escola.

Quadra de Esportes:

Esta quadra é mais um recurso oferecido pela escola para que a prática pedagógica possa através de seu planejamento oferecer o desenvolvimento Harmônico dos nossos alunos. Este espaço é utilizado por todos os níveis de ensino para a realização de atividades esportivas e recreativas.

Quadra de Padel:

Sala de Comunicação:

É uma sala preparada com equipamentos de comunicação (som, microfone, caixa de som, cd, etc.) para dar suporte para as atividades relacionadas aos ensaios, eventos e todo o desenvolvimento da oralidade em nossa escola. Para utilizar este espaço há necessidade do professor realizar o devido agendamento na recepção da escola.

Pátio Coberto:

Este espaço foi projetado para ter um cunho lúdico e pedagógico, pois nele acontecem os recreios, aulas de educação física e os mais variados eventos da escola (apresentações das turmas, formatura, etc.)

Espaços de convivência:

Este espaço passa por constantes inovações para que cada vez mais atinja o objetivo de oportunizar a convivência saudável e agradável dos alunos e pais no momento que antecede a hora de entrada na escola e no momento de recreio dos alunos.

Brinquedoteca:

A brinquedoteca é um ambiente planejado e preparado para que os alunos da Educação Infantil brinquem livremente, manifestando suas potencialidades e necessidades lúdicas. É um espaço destinado ao desenvolvimento do autoconhecimento, da afetividade, da empatia, da automotivação e da sensibilidade, fatores que auxiliam no equilíbrio do ser humano.

A partir do ato de brincar, a criança, na brinquedoteca:

- Constrói significados;
- Levanta hipóteses;
- Soluciona problemas;
- Enriquece as relações interpessoais;
- Internaliza valores, regras sociais e limites;
- Desenvolve a expressão corporal, a imaginação, a imitação e o faz de conta.

Normas da brinquedoteca

A Brinquedoteca é um local para brincar e realizar descobertas lúdicas, portanto é importante:

- Tom de voz adequado, pois um tom de voz muito alto pode atrapalhar os demais colegas presentes no ambiente;
- Que seja mantida a ordem, limpeza e organização. Brinquedos, jogos e livros retirados para brincadeira e/ou leitura, devem ser recolocados no mesmo lugar;
- Que o número de pessoas presentes na Brinquedoteca não ultrapasse 24;
- Que a professora interaja com os alunos nos dois ambientes deste espaço;
- Que após a utilização do espaço e materiais alunos orientados pela professora devem organizar as estantes, brinquedos, caixas, jogos, livros, colocar lixo no cesto, desligar luzes, ventiladores e televisão.

Não é permitido na Brinquedoteca:

- Realizar lanche seja ele bebida ou comida;
- Rasurar, riscar ou recortar brinquedos, jogos, móveis e/ou livros;
- Alunos de outros níveis de ensino que não sejam da Educação Infantil;
- Mais de uma turma por vez.

VI – RECURSOS PEDAGÓGICOS

Lousa Interativa:

Substituindo o antigo quadro de giz, a Lousa Interativa é um recurso multimídia criado para que os professores tornem suas aulas mais dinâmicas e interativas. Em termos técnicos ela é uma tela magnética que funciona em total interação com o computador. Todo o conteúdo da aula pode ser manipulado por meio de canetas especiais, sendo possível usar duas canetas simultaneamente, em toda a área ativa da Lousa Interativa. Pensando nas possibilidades, podemos dizer que a Lousa Interativa é um equipamento ilimitado.

Com a caneta é possível escrever na Lousa Interativa e operar qualquer software que esteja em funcionamento. Dessa forma o professor pode fazer anotações sobre tudo que estiver sendo projetado, capturar exemplos na internet, mostrar imagens e vídeos, realizar experimentos e simulados e muito mais.

Na Escola Dora Dimer o professor conta com este equipamento em todas as salas de aula do Ensino Fundamental e Médio na Educação Infantil a ferramenta está disponível na brinquedoteca.

Portal Educacional: www.doradimer.com.br

A Escola Dora Dimer disponibiliza diversos recursos criados para estimular a busca do aprendizado. Uma dessas ferramentas é o nosso Portal na internet. Com ele o aluno e o professor poderão explorar o maior conteúdo educacional em língua portuguesa disponível na Web. Além disso, o nosso portal oferece muitos outros benefícios como:

Segurança: Para garantir que os materiais no portal sejam pertinentes e adequados a alunos de todas as faixas etárias, todos os sites externos são filtrados por especialistas em Educação. Ou seja, o aluno poderá efetuar suas pesquisas escolares e navegar por todo o conteúdo do portal com total segurança.

Troca de experiências: os alunos poderão ampliar seus horizontes geográficos e culturais ao tocar experiências com alunos de escolas de todo o Brasil por meio dos inovadores projetos colaborativo, das mostras virtuais e dos concursos realizados em nosso portal.

Aprendizado sem limites: O portal da nossa escola pode ser acessado de qualquer computador conectado a internet. Assim qualquer lugar se torna um ambiente de aprendizado completo e seguro.

Conteúdos: Diversas ferramentas e variados recursos promovem maior interatividade do aluno com os conteúdos apresentados em sala de aula. Entre eles, está o Dicionário Aurélio, os conteúdos multimídia, os simuladores, o microscópio virtual, os atlas geográfico, histórico, do corpo humano e muito mais.

Professor on-line:

Blog da turma ou da disciplina:

Acompanhamento dos pais: Além de acompanhar de perto o desempenho escolar do filho, os pais poderão participar mais ativamente das atividades promovidas pela escola.

Atividades exclusivas: Para tornar o processo de ensino-aprendizagem ainda mais inovador, são realizadas atividades como Oficina do texto, em que o aluno poderá escrever um livro em co-autoria com grandes nomes da literatura nacional, como Ziraldo, e ter seu nome impresso na primeira página.

SKY

A SKY é a maior operadora de TV por assinatura via satélite em alta definição da América Latina, com transmissão para todo o território nacional. Foi pioneira no lançamento de todos os principais recursos que transformaram a TV brasileira de hoje, trazendo ao país serviços inéditos como a TV digital; interatividade; DVR (SKY+) e a maior quantidade de conteúdos em alta definição do mercado, o SKY HDTV.

A Escola possui pontos de acesso à SKY conectados nas lousas interativas e a programação é disponibilizada aos professores que incrementam o seu plano de aula utilizando canais educativos, filmes e reportagens especiais como recurso pedagógico atualizado e moderno.

Livros do Aluno:

Material Didático do Sistema Positivo de Ensino: Uma sólida proposta pedagógica com soluções educacionais integradas.

Elaborado por uma equipe de especialistas que seguem as exigências do Ministério da Educação, este material é apresentado em volumes únicos bimestrais e contém todas as disciplinas.

O Sistema Positivo de Ensino oferece soluções educacionais, aliando inovação tecnológica e respeito às potencialidades individuais dos alunos e professores a uma moderna proposta metodológica de ensino que atende desde a Educação Infantil até o Ensino Médio.

É composto por Livros Didáticos Integrados e por uma senha de acesso ao portal educacional, que promovem uma organização multidisciplinar de conteúdos.

Dicionários Língua Portuguesa, Inglesa e Espanhola: Cada dicionário possui classificações em harmonia com objetivos e finalidades didáticas aos quais se compromete em abranger. Atendendo aos diversos níveis e áreas de conhecimento.

Atlas Geográfico Material que geralmente é disponível em formato de livro e tratam dos aspectos geográficos, históricos, políticos e sociais das áreas que cobrem.

Notebooks

A escola oferece notebooks com acesso à internet via rede wireless que fazem parte do laboratório de informática itinerante e são utilizados tanto no dia a dia em sala de aula quanto na formação continuada de nossos professores.

VII – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Currículo Escolar abrange toda a ação educativa da Escola que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução de objetivos educacionais na perspectiva da realidade social.

É organizado tendo presente a legislação vigente. A organização curricular contempla uma ampla diversificação dos tipos de estudos disponíveis que estimulam, a partir de uma base comum, a reconstrução do conhecimento e mobilizam o raciocínio, a experimentação, a solução de problemas e outras competências cognitivas superiores, oferecendo opções de acordo com as características de seus alunos e as demandas do meio social.

Regime Escolar

O Ensino Fundamental e a Educação Infantil estão estruturados em séries anuais, com organização curricular organizada pelas áreas de conhecimento previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio, substanciados nos Planos de Estudos, com previsão de componentes curriculares do núcleo comum e de componentes curriculares da parte diversificada.

A carga horária mínima anual é de 800 (oitocentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho.

De acordo com a Lei Federal 11.274/2006, o Ensino Fundamental passa a ter duração de nove anos, havendo na Escola, a coexistência do Ensino Fundamental de Oito e Nove Anos, com extinção gradativa de um e implantação gradativa do outro.

Matrícula de Alunos:

A matrícula é o ato de vinculação do educando a Escola, mediante a comunhão com a proposta educacional do mesmo e o atendimento às normas estabelecidas neste regimento. Ocorre anualmente em datas estabelecidas e divulgadas pela Escola.

A matrícula na Escola compreende:

- Admissão de alunos novos;
- Matrícula de alunos já pertencentes à Escola;
- Admissão de alunos por transferência;
- Admissão de alunos independente de escolarização anterior, conforme legislação vigente.

Observação:

Não matriculamos alunos de inclusão no turno integral.

Atendemos apenas 01 inclusão por turma no turno escolar, em alguns casos, sujeito à solicitação de acompanhante.

Apresentar laudo médico e acompanhamento periódico.

A forma de avaliação do aluno inclusão se dará através de parecer descritivo mediante adaptação curricular.

Inclusões que atendemos:

1. Dificuldades de aprendizagem (dislexia e discalculia)
2. Autismo/Síndrome de Asperger.
3. Transtorno global do desenvolvimento
4. Síndrome de down

Idade para ingresso Escolar:

Na Educação Infantil o aluno deve completar:

- Jardim Nível A - 3 anos até 31 de março do ano de ingresso;
- Jardim Nível B – 4 anos até 31 de março do ano de ingresso;
- Pré-Escolar – 5 anos até 31 de março do ano de ingresso.

No 1º ano do Ensino Fundamental o aluno deve completar 6 anos até 31 de março do ano de ingresso.

A reclassificação de alunos que apresentarem um desenvolvimento superior em relação ao nível de ensino ao qual pertenceriam de acordo com a sua idade será realizada da seguinte forma:

- Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série em que pretende a matrícula, através de requerimento encaminhado à Direção da Escola;
- A Coordenação Pedagógica da Escola deverá realizar uma avaliação com o aluno com no mínimo 2 encontros, avaliando o desenvolvimento emocional motor e cognitivo. O critério maturidade emocional deverá ser o principal aspecto a ser observado nesta avaliação;
- A Coordenação Pedagógica deverá encaminhar um relatório com parecer conclusivo da avaliação realizada para a apreciação e deferimento da Direção;
- Caso haja o deferimento da Direção, a Coordenação Pedagógica deverá redigir uma ata de reclassificação que será assinada pela Direção, Coordenação Pedagógica e pais e/ou responsável pelo aluno.

A matrícula e rematrícula de aluno menor de idade devem ser efetuadas por seu responsável legal.

Parágrafo Único: Não há renovação automática de matrícula.

Documentação para Matrícula:

Ensino Fundamental e Ensino Médio:

- Cópia da Certidão de nascimento ou RG do aluno;
- Cópia do comprovante de residência com CEP;
- Cópia da RG e CPF do (a) pai/mãe e/ou responsável;
- Guia de Transferência e Histórico Escolar;

- Listagem de conteúdos, dias letivos e notas (para alunos transferidos no meio do ano letivo).
- Cópia da carteira de vacinação atualizada (Para alunos até 10 anos);
- Receituário médico para medicação contínua ou eventual (validade de 6 meses)

Educação Infantil:

- Cópia da Certidão de nascimento ou RG do aluno;
- Cópia do comprovante de residência com CEP;
- Cópia da RG e CPF do (a) pai/mãe e/ou responsável.
- Receituário médico para medicação contínua ou eventual (validade de 6 meses)

No ato da matrícula o responsável pelo aluno firma um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, no qual estão sintetizadas as recíprocas obrigações das partes contratantes.

É considerado matriculado oficialmente no estabelecimento, o aluno que:

Apresentar a documentação exigida pela Secretaria da Escola Dora Dimer;

Ter o deferimento da Direção se forem atendidos os critérios estabelecidos para ingresso.

Cancelamento da Matrícula:

O cancelamento da matrícula ocorre por:

- Solicitação dos pais ou responsável pelo aluno;
- Solicitação do aluno quando maior de idade.

Constituição das Turmas:

A distribuição dos alunos nas turmas fica a critério da Direção e Coordenações, respeitando as medidas da sala atendendo legislação vigente.

Os agrupamentos de alunos serão organizados considerando-se os seguintes aspectos:

- Faixa etária;
- Desenvolvimento físico e mental, além de características próprias do momento em que estão vivendo.

Transferência:

A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável pelo aluno.

Uma vez concedida a transferência, a Escola obriga-se a fornecer ao aluno, no menor prazo possível, a documentação comprobatória de sua vida escolar que possibilite a sua matrícula em Escola.

Os alunos que, transferidos de outro estabelecimento de ensino, solicitarem matrícula na Escola Dora Dimer serão passíveis dos procedimentos de classificação, reclassificação, adaptação curricular e aproveitamento de estudos, de acordo com a análise de cada caso pela Escola.

A Escola oportuniza aos alunos matriculados por transferência, adaptação de currículo, aproveitamento de estudos e reclassificação, mediante critérios avaliativos e condições definidas no Regimento Interno da Escola e nos Planos de Estudos.

Os alunos transferidos ao longo do ano letivo, mesmo com registro de avaliações diferentes da adotada pela Escola, são respeitados.

Aproveitamento de Estudos:

Aproveitamento de Estudos é o reconhecimento dos estudos feitos com aprovação pelo aluno, como também de suas experiências anteriores mediante avaliação que defina o seu grau de desenvolvimento e experiência, permitindo a inscrição na série adequada.

Esse aproveitamento ocorre:

- Na transferência de uma escola para outra;
- Na mudança de base curricular;
- Por transferência, a escola analisa a documentação escolar do aluno de acordo com os seus Planos de Estudos e aproveita aqueles estudos que tenham o mesmo valor formativo;
- A Escola aproveita estudos cursados com aprovação pelo aluno, desde que em estabelecimentos autorizados pelo Órgão do respectivo Sistema de Ensino.

Adaptação de Currículo:

A adaptação é o processo de atendimento especial oferecido ao aluno matriculado por transferência, a fim de adequá-lo a Escola. Os alunos recebidos por transferência, após a análise comparativa entre as especificações contidas nos Planos de Estudos, no histórico escolar e demais documentos escolares apresentados são submetidos à adaptação no caso de constatação de discrepância curricular.

A adaptação inclui recuperação de objetivos e conteúdos não desenvolvidos, componentes curriculares não cursados e a dispensa de estudos já realizados que sejam suficientes para o prosseguimento dos estudos em seu currículo.

A dispensa ou substituição de um componente curricular por outro de idêntico ou equivalente valor formativo é feita segundo a legislação em vigor.

A adaptação é providenciada a partir da efetivação da matrícula.

O processo de adaptação é orientado pelo Serviço de Supervisão Escolar, a quem compete assessorar os professores na preparação de planos especiais e aprovar o acompanhamento da execução desses planos.

Parágrafo 1º: O aluno transferido de outra escola está sujeito à adaptação nos componentes curriculares que não tenha cursado em séries ou fases idênticas ou equivalentes, conforme o estabelecido nos Planos de Estudos da Escola.

Parágrafo 2º: Não estão sujeitos às adaptações curriculares os alunos cujos estudos realizados nas escolas de origem, tenham reconhecida identidade de valor formativo nos conteúdos e competências examinados comparativamente, cabendo ao Serviço de Supervisão Escolar decisão, caso a caso, do referido aproveitamento de estudos.

Parágrafo 3º: Quando o aluno vem de outra forma de Regime Escolar, submete-se a uma avaliação para sua reclassificação, acompanhado pelo Serviço de Supervisão Escolar (SSE).

Classificação:

A Classificação dos alunos em qualquer série do Ensino Fundamental atende a legislação vigente, podendo ser realizada:

- Por Promoção – para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anterior no próprio estabelecimento;
- Por transferência – para alunos que procedem de outras instituições;
- Independente da escolarização anterior.

A classificação sem documentação escolar anterior, para alunos vindos de outros estabelecimentos, será realizada da seguinte forma:

- Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série em que pretende a matrícula, através de requerimento encaminhado ao Diretor da Escola, observando a correlação com a idade;
- Serão realizadas provas da base nacional comum, com conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida com instrumentos explicitados na proposta pedagógica da Escola;
- A ata de classificação será assinada Pela Coordenação Pedagógica e pais e/ou responsável pelo aluno.

Reclassificação:

A reclassificação visa situar o aluno oriundo de estabelecimento de ensino com organização curricular diferente da proposta pela Escola, inclusive no caso de alunos estrangeiros ou brasileiros, que cumpriram parte de sua escolarização em outro país.

A reclassificação se efetivará:

- Através da análise da documentação escolar do aluno;
- Através da análise da programação dos componentes curriculares cumpridos pelo aluno na escola de origem, quando estes dados estiverem disponíveis;
- Através de avaliações, abordando os pré-requisitos conceituais indispensáveis para cursar o ano pretendido, adequando sua inserção na organização curricular da escola, ao seu estágio de desenvolvimento.

Parágrafo Único: A reclassificação dar-se-á de acordo com a LDB 9394/96 Art. 23 §1º. e Par.CEED 740/99.

Avanço Escolar:

O aluno matriculado regularmente em uma determinada série, ano ou nível, que apresentar um ritmo de aprendizagem diferenciado, cuja avaliação do processo indicar condições cognitivas, afetivas e sociais de acompanhar a série, ano ou nível seguinte, de acordo com a organização curricular da escola, poderá avançar para a próxima série, ano ou nível, comprovadas as condições, através de avaliações feitas pela escola num prazo de até final do mês de abril do referido ano

letivo, pois assim o aluno caso seja confirmada sua condição para avanço consiga acompanhar a nova série e/ou ano.

Progressão continuada:

A progressão continuada possibilita ao aluno com determinadas dificuldades de aprendizagem detectadas pelo professor ao longo do processo, a oportunidade de retomá-las, não sendo impedida a sua promoção ao período seguinte.

Cabe ao Conselho de Classe julgar e aprovar ou não esta progressão. Não se trata simplesmente de uma estratégia de promoção do aluno, mas sim de uma estratégia de progresso individual e contínuo, que favoreça o crescimento do educando, preservando a qualidade necessária para sua formação escolar.

É de responsabilidade da Coordenação Pedagógica organizar registros escolares que regule esta progressão com ciência e responsabilidades específicas da Escola, família e aluno. (Anexo).

No próximo ano letivo é atribuição do Coordenador Pedagógico assessorar os próximos professores deste aluno para que o mesmo possa desenvolver um trabalho específico, mantendo contato permanente com a família para orientá-la, informá-la dos procedimentos e do andamento do processo. O aluno poderá usufruir desta progressão apenas em uma série de cada nível de Ensino (EFI – EFII – EM)

Progressão Parcial:

Para alunos da 5ª série ao 2º ano do Ensino Médio.

Permite ao aluno ser promovido na série sem prejuízo, da sequência curricular, com atendimento específico paralelo ao ano que irá cursar, em até dois componentes curriculares que não obteve setenta por cento da aprovação exigida neste Estabelecimento de Ensino.

O tempo destinado, a metodologia e a avaliação farão parte de um plano de trabalho elaborado pelo Serviço de Supervisão Escolar.

A Escola poderá admitir que o aluno seja matriculado com dependência somente de um ou dois componentes curriculares, desde que realizada neste próprio estabelecimento de ensino a série subsequente.

A aprovação do aluno na série subsequente dependerá de sua aprovação na série anterior, através da proposta de progressão.

Histórico Escolar e Certificados:

A Escola expede ao aluno estes documentos quando:

- For solicitado por transferência;
- Houver finalização de cada Nível de Ensino, sendo acompanhado pelo certificado de conclusão.

VIII - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Proposta Pedagógica:

A proposta pedagógica da Escola Dora Dimer leva em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a Constituição Brasileira, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o disposto nos Parâmetros Curriculares e Nacionais.

Em todos os níveis de ensino a proposta pedagógica da Escola é fundamentada na Pedagogia Progressista Crítico-Social dos Conteúdos, a qual prima pelos conteúdos no seu confronto com as realidades sociais.

A Práxis Pedagógica norteia-se por fundamentos epistemológicos e metodológicos de autores clássicos e contemporâneos, nas orientações emanadas da legislação vigente e da Filosofia de trabalho da Escola.

A Escola subsidia a ação educativa partindo da realidade educacional desenvolvendo habilidades e competências intra e interpessoais necessárias à construção do conhecimento aliado à promoção da autonomia e ao protagonismo juvenil.

Nossa prática educacional desenvolve-se através da realização de projetos com propostas significativas e pertinentes, ativando o espírito investigativo dos alunos; estes têm por objetivo fundamental o interesse e o prazer do aluno pela sua aprendizagem.

Os projetos desenvolvidos ampliam o conhecimento sobre os assuntos por meio de: debates, entrevistas, pesquisas e atuação viva nas atividades. Este trabalho resulta em uma reflexão sobre os próprios valores e atitudes perante as pessoas, situações ou acontecimentos, além de favorecer à retomada e à assimilação dos conteúdos desenvolvidos através do aproveitamento do conhecimento prévio e das experiências já vividas pelo educando.

Todos os projetos a serem desenvolvidos deverão ser elaborados com base nos planos de estudos da série, ano, disciplina, faixa etária em desenvolvimento e as orientações da Coordenação Pedagógica.

Metodologia de Ensino:

Para atingir seus objetivos, a Escola Dora Dimer adota uma metodologia alicerçada em interesses já diagnosticados junto à comunidade escolar, servindo-se de vários teóricos da educação para fundamentar o processo de ensinar e aprender, com base nas seguintes características:

Dialógica - implica em procedimentos didáticos que estimulam o diálogo, a tolerância, o respeito e franqueza entre os integrantes da comunidade educativa;

Crítica - incentiva o aluno a realizar suas próprias descobertas: da verdade, dos princípios do universo e da vida, desenvolvendo uma mentalidade científica e pesquisadora, mobilizando o raciocínio e a experimentação;

Tecnológica – valoriza a metodologia do “aprender fazendo”, utilizando as competências cognitivas superiores e explora os meios tecnológicos disponíveis para resolver problemas do cotidiano e do mundo da produção.

Tem como centro do processo educativo a pessoa humana: o(a) educando(a) como sujeito e o(a) educador(a) como mediador e animador do processo de apropriação e construção do conhecimento;

Respeita a individualidade e o ritmo de crescimento de cada um, sem perder de vista a dimensão coletiva da construção do conhecimento;

Estabelece uma necessária intimidade entre os saberes curriculares fundamentais aos alunos e à experiência social que eles têm como indivíduos;

Supera a fragmentação dos saberes pela abordagem multidimensional do conhecimento;

É desenvolvida de forma a que os alunos e professores estejam em contínua interação reflexiva e crítica. E que a pesquisa seja o eixo desencadeador do processo de construção/criação/re-elaboração. Exige reflexão e crítica sobre a prática;

É dialógica, crítica, participativa, dinâmica, criativa, problematizadora, transformadora, fundamentada na prática-teoria-prática (práxis);

Rompe com uma educação imposta por programas e informações deslocadas da realidade do educando;

Oportuniza situações concretas para o crescimento integral da pessoa humana, desenvolvendo sua capacidade de pensar, criar, produzir, criticar, fazer história, ser sujeito;

Exige uma constante atualização e aperfeiçoamento técnico de toda a equipe de trabalho da Escola. Suscita atualização e aperfeiçoamento dos educadores;

Considera que os vínculos afetivos entre professores e alunos são elementos essenciais no processo educativo com o qual a Escola se propõe a ajudar na construção de uma nova sociedade;

Monitora e avalia continuamente e coletivamente a prática educativa.

Dinâmica de Sala de Aula

"Entender a Sala de Aula como um Laboratório todos os dias."

Para refletir:

"Trazer para sala de aula estudos de casos onde os alunos possam ser protagonistas, que o grupo possa tomar decisões e criar estratégias..."

"Professor sai do centro e se coloca como **mediador...**"

"Colocar o aluno em contato com a experiência e a teoria vem depois..."

Etapas diárias que todo professor Dora Dimer deve desenvolver na sala de aula, em todos os níveis de ensino.

- 1- **Reflexão:** Utilizar a Agenda Escolar da Escola ou outro material a critério de cada professor;
- 2- **Extensão:** Seleção de 01 aluno que falará sobre o que aprendeu na última aula;
- 3- **Abordagem Comunicativa:** Informar aos alunos os objetivos da aula e sua importância e aplicabilidade para a vida;
- 4- **Apresentação/Desenvolvimento do Planejamento (Conteúdo);**
- 5- **Responsabilização: Retomada do conteúdo:** Seleção de 2 a 3 alunos para resumirem o aprendizado do dia em 5min.

Projetos da Escola

Conforme Gadotti (2001), a palavra projeto vem do verbo projetar, lançar-se para frente, dando sempre a idéia de movimento, de mudança. A sua origem etimológica, como explica Veiga (2001, p. 12), vem confirmar essa forma de entender o termo projeto que "vem do latim *projectu*, participio passado do verbo *projecere*, que significa lançar para diante". Na definição de Alvaréz

(1998) o projeto representa o laço entre presente e futuro, sendo ele a marca da passagem do presente para o futuro. Para Fagundes (1999), o projeto é uma atividade natural e intencional que o ser humano utiliza para procurar solucionar problemas e construir conhecimentos. Alvaréz (op cit) afirma que, no mundo contemporâneo, o projeto é a mola do dinamismo, se tomando em instrumento indispensável de ação e transformação.

Partindo destes pressupostos o trabalho com projetos tem por objetivo a complementação do processo educativo integral do aluno colocando-o em confronto com situações reais do seu cotidiano.

A atuação dos alunos nos projetos deve proporcionar um ambiente favorável ao saber, sendo assim é de suma importância que o professor envolva seus alunos e proponha uma participação ativa dos mesmos, para que estes sintam-se valorizados em suas opiniões e que tenham prazer em estudar e pesquisar tudo aquilo que vem de encontro ao seu interesse e que percebam que a escola é um espaço aberto para trocas de conhecimento. Os projetos também visam a mudança de comportamento no ser humano, uma busca de comportamento mais humano, solidário, responsável consigo mesmo, com o próximo e com o meio ambiente.

Cada professor junto com sua turma, em consonância com sua área de atuação e conteúdos curriculares deve fazer parte de um dos projetos da Instituição. É papel de cada professor traçar caminhos para a sedução e o despertar de interesse dos alunos aos projetos.

Os projetos desenvolvidos na instituição são:

Meio Ambiente – Dora Ecologia

Coordenador: Rafaella

Professores parceiros: Renata, Giancarlo, Aline, Vanessa e Daniela.

Turmas envolvidas: Grupo da recreação D, 21, 22, EFII e EM.

Objetivo geral:

Levar aos educandos uma forma de aprendizagem holística, fortalecendo valores e atitudes a fim de permitir o desenvolvimento global do ser humano, proporcionando conceitos básicos de meio ambiente de forma a oferecer aos alunos, ferramentas de aprendizagem adequadas e motivadoras.

Atividade permanente do projeto: Horta da escola, separação do lixo da escola, recolhimento de óleo de cozinha, pilhas, baterias e latinhas de alumínio. Composteira e cisterna.

Solidariedade – Semeando ações para um mundo melhor

Coordenador: Patrícia

Professores parceiros: Milena, Fernanda, Renata, Rafaella, Márcio, Lisandra, Alice, Luciane e Paola.

Turmas envolvidas: EFII, 41 e 42.

Objetivo Geral:

Vivenciar a cidadania por meio da participação social e política para compreendê-la com o exercício de direitos e deveres sociais.

Atividade permanente do projeto: parceria com a igreja Santa Ana e com o Hospital de brinquedo Tio Dico

Comunicação – Transformando Escola e Comunidade, Melhorando o Mundo!

Coordenador: Mena

Professores parceiros: Milena e Lidiane

Turmas envolvidas: EFII e EM

Objetivo Geral:

Criar condições para que se possa desenvolver competências para o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação no cotidiano da escola e na gestão escolar, ampliar e re-significar conteúdos, otimizar investimentos e recuperar ações do convívio escolar colocando a escola no patamar de convivência social.

Atividade permanente do projeto: Jornal da escola, blog, portal, rádio gurizada.

Orientações Gerais

Cada projeto é desenvolvido por um grupo de pessoas: um coordenador, professores parceiro e alunos.

Para a organização, acompanhamento e avaliação do trabalho com os projetos os professores deverão ter um encontro mensal, organizado pela Coordenadora do mesmo.

Todo projeto deve ter o seu logo, suas identificações (camiseta, bandeira, banners, etc.);

Os projetos devem conter ações simples, médias e de grande porte assim como participar de concursos, olimpíadas e atividades promovidas pelo Município, Estado ou País.

As ações devem estar descritas no plano de ação do projeto que é de responsabilidade do coordenador deste.

Estas ações devem acontecer durante todo o ano letivo e as mais relevantes devem receber destaque no Dora em Ação.

Componentes Curriculares:

COMPONENTES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL -2011										
200	dias letivos	JÁ			JB			PRÉ		
40	semanas ano	0			0			0		
00:50	minutos no período	0			0			0		
	ENSINO GLOBALIZADO	21	840	700:00	20	800	666:40	20	800	666:40
	EDUCAÇÃO FÍSICA	2	80	66:40	2	80	66:40	2	80	0:00
	LÍNGUA INGLESA	0	0	0:00	1	40	33:20	1	40	0:00
	ENSINO RELIGIOSO	1	40	33:20	1	40	33:20	1	40	0:00

			800:00			800:00			666:40
--	--	--	--------	--	--	--------	--	--	--------

COMPONENTES CURRICULARES DO ENSINO FUNDAMENTAL I - 2011

200	dias letivos												
40	semanas ano	1º ANO			2º ANO			3º ANO			4º ANO		
00:50	minutos no período	0			0			0			0		
	ENSINO GLOBALIZADO	20	800	666:40	20	800	666:40	19	760	633:20	19	760	633:20
	EDUCAÇÃO FÍSICA	2	80	66:40	2	80	66:40	2	80	66:40	2	80	66:40
	LÍNGUA INGLESA	1	40	33:20	1	40	33:20	2	80	66:40	2	80	66:40
	ENSINO RELIGIOSO	1	40	33:20	1	40	33:20	1	40	33:20	1	40	33:20
				800:00			800:00			800:00			800:00

COMPONENTES CURRICULARES DO ENSINO FUNDAMENTAL II - 2011
Atendendo dispositivos da Lei 9394/96
Distribuição da Carga Horária Semanal/Anual

200	dias letivos																	
40	semanas ano																	
00:50	minutos no período	0																
Lei Federal 9394/96	Base Nacional Comum		5ª	PA	CHA							Base Nacional Comum	Parte Diversificada	TOTAL				
		NOME DAS DISCIPLINAS																
		ÁREA DE LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS																
		LÍNGUA PORTUGUESA	3	120	100:00									—				
		REDAÇÃO	1	40	33:20									-				
				0	0:00									-				
		ARTE	2	80	66:40									—				
		EDUCAÇÃO FÍSICA	2	80	66:40									—				
		ÁREA DAS CIÊNCIAS DA NATUREZA, MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS																
		MATEMÁTICA	4	160	133:20									-				
		CIÊNCIAS	3	120	100:00									-				
				0	0:00									-				
				0	0:00									-				
		ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS																
		HISTÓRIA	2	80	66:40									—				
		GEOGRAFIA	2	80	66:40									—				
		Lei Federal 9394/96	Parte Diversificada	ÁREA DE LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS														
				LÍNGUA INGLESA	3	120	100:00								-			
				LÍNGUA ESPANHOLA	2	80	66:40								-			
				ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS														
				ENSINO RELIGIOSO	1	40	33:20									-		
				0	0:00									-				
		TOTAL SEMANAL		25												-		
		TOTAL DE PERÍODOS ANUAIS		1000														
		TOTAL DE CARGA HORÁRIO ANUAL		833:20														

COMPONENTES CURRICULARES DO ENSINO MÉDIO -2011												
Atendendo dispositivos da Lei 9394/96												
Distribuição da Carga Horária Semanal/Anual												
	200	dias letivos										
	40	semanas ano										
	00:50	minutos no período										
	NOME DAS DISCIPLINAS	1º	PA	CHA	2º	3º		Base Nacional	Parte Diversificada	TOTAL		
		Ano			Ano	Ano		Comum				
Lei Federal 9394/96	Base Nacional Comum	ÁREA DE LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS										
		LÍNGUA PORTUGUESA	2	80	66:40	2	2			—		
		REDAÇÃO	1	40	33:20	1	1			-		
		LITERATURA	1	40	33:20	1	1			-		
		ARTE	1	40	33:20	1	1			—		
		EDUCAÇÃO FÍSICA	1	40	33:20	1	1			—		
		ÁREA DAS CIÊNCIAS DA NATUREZA,										
		MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS										
		MATEMÁTICA	3	120	100:00	3	3			-		
		BIOLOGIA	2	80	66:40	2	2			-		
		FÍSICA	2	80	66:40	2	2			-		
		QUÍMICA	2	80	66:40	2	2			-		
		ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS										
		HISTÓRIA	2	80	66:40	2	2			—		
		GEOGRAFIA	2	80	66:40	2	2			—		
		Parte Diversificada	ÁREA DE LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS									
			LÍNGUA INGLESA	2	80	66:40	2	2		-		
			LÍNGUA ESPANHOLA	2	80	66:40	2	2		-		
	ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS											
	FILOSOFIA		1	40	33:20	1	1		-			
	SOCIOLOGIA		1	40	33:20	1	1		-			
	TOTAL SEMANAL		25						-	-	-	
	TOTAL DE PERÍODOS ANUAIS		1000									
	TOTAL DE CARGA HORÁRIO ANUAL				833:20							

Atividades Extra Curriculares:

Avaliação Escolar:

É o processo em que analisamos a prática de ensino e aprendizagem da instituição e as relações pedagógicas as quais se estabelecem inspiradas na fundamentação teórica colocando-nos a serviço da Proposta Educacional da Escola.

A avaliação, em nossa escola, é trabalhada e praticada como processo sistemático de acompanhar, assistir e orientar o crescimento do educando, tem como objetivo auxiliá-lo na descoberta de seus próprios valores, na construção de seu saber, buscando descobrir as causas que prejudicam o seu crescimento individual e coletivo, oportunizando, assim ao Professor condições para verificar se e como a mudança prevista está se operando.

Para que se concretize o que descreve o item anterior, a avaliação:

- É ampla, cumulativa, contínua, cooperativa, descritiva e compreensiva, tendo em vista a educação integral que a Proposta Pedagógica pretende atingir, os objetivos do curso, as necessidades do educando e as perspectivas da comunidade, abrangendo o tríptico aspecto do comportamento humano: cognitivo, afetivo e psicomotor;
- Proporciona uma revisão sistemática do currículo e conseqüente aprimoramento do mesmo;
- Incluem estudos teóricos e práticos, atitudes, habilidades, interesses, iniciativas, participação, criatividade, espírito de cooperação e respeito para consigo mesmo, com colegas, professores e funcionários;
- Está comprometida com o desenvolvimento do educando em todas as dimensões que o constituem como pessoa humana;
- Nas disciplinas de Português e Matemática as avaliações realizadas durante o trimestre deverão ser cumulativas. As avaliações do 2º trimestre deverão conter, no mínimo, dois exercícios referentes aos conteúdos do 1º trimestre. E assim as avaliações do 3º trimestre deverão conter, no mínimo, 3 exercícios referentes aos conteúdos do 1º e do 2º trimestre;
- A aplicação do instrumento prova nas disciplinas de Ed. Física, Ensino Religioso/Filosofia e Arte são facultativos;
- As provas não realizadas nas datas marcadas somente serão remarçadas mediante a apresentação do atestado médico à professora titular do aluno. Esta prova deverá ser realizada na respectiva turma do aluno, no mesmo turno de aula e somente pela professora titular da turma ou disciplina. A remarcação é de responsabilidade da família;
- Em caso de necessidade de afastar o aluno do grupo neste momento a professora deverá solicitar o auxílio da Coordenação Pedagógica;
- O aluno que não tem o atestado médico para justificar sua ausência deverá realizar a R1 e se necessário a R2.

Dentro dos aspectos qualitativos observa-se a manifestação do (a):

- Desenvolvimento pessoal;
- Desenvolvimento intelectual;
- Desenvolvimento de aptidões;
- Capacidade de auto realizar-se em interação com os outros e com o ambiente;
- Capacidade de análise e síntese nas interpretações;
- Equilíbrio e discernimento na tomada de decisões;
- Criatividade;
- Competência em aplicar as aprendizagens construídas.

Os aspectos quantitativos compreendem a extensão dos conhecimentos adquiridos pelo aluno e são mensuráveis trimestralmente.

Avaliação na Educação Infantil e 1º Ano:

É um processo diário que avalia o desenvolvimento do aluno nos aspectos: Cognitivo, afetivo, psicomotor e social. Este processo avaliativo dá-se a partir de observações feitas pelo professor titular e o resultado apresentado nas atividades específicas.

Avaliação no Ensino Fundamental (do 2º ano a 8ª série) e Ensino Médio:

É um processo diário que avalia o desenvolvimento do aluno nos aspectos: Cognitivo, afetivo, psicomotor e social. Este processo avaliativo dá-se a partir de observações feitas pelo professor titular e o resultado apresentado nas atividades específicas. Este processo é composto por um conjunto de trabalhos e provas.

Os alunos, do 2º ano, que, ainda, não consolidaram o processo de alfabetização, no final do 1º e 2º trimestres receberão seu boletim acompanhado de um parecer descritivo informando seus avanços, suas dificuldades e dando sugestões de atividades a serem desenvolvidas para que haja maior desenvolvimento do aluno no processo de aprendizagem.

Peso das Avaliações:

O conjunto de avaliações em cada componente curricular terá nos três trimestres peso 10 (DEZ).

Avaliação I – 4,0

Avaliação II – 4,0

Trabalhos variados + caderno completo = 1,5

Atitudes (respeito, postura, relacionamento) = 0,5

Cálculo: $8,0 + 1,5 + 0,5 = 10$ (DEZ)

Observações importantes:

- Na prova do Ensino Globalizado o professor deverá apresentar 40% das atividades de matemática, 40% português e 20% distribuirá entre ciências, história e geografia;
- Nos trabalhos do Ensino Globalizado, o professor dará ênfase para conteúdos de ciências, história e geografia;
- Em cada prova aplicada deverão ser cobrados os conteúdos fundamentais de cada trimestre;
- Para fechar a nota trimestral do aluno, o professor deverá somar todas as notas. Após este somatório o aluno deverá atingir uma média mínima de:

I Trimestre: 7,0

II Trimestre: 7,0

III Trimestre: 7,0

O aluno que apresentar resultados inferiores a estes valores deverão realizar a Recuperação.

O aluno que apresentar resultados superiores, também poderão realizar a recuperação I com o objetivo de melhorar sua nota.

O professor deverá sempre que se fizer necessário manter contato com a família do aluno que apresenta alguma dificuldade.

1º momento: através de comunicados escritos;

2º momento: se necessário solicitar ao Setor de Orientação e/ou Pedagógico contato com os pais e/ou responsáveis do aluno pessoalmente para comunicar o aproveitamento do mesmo no trimestre.

Os atendimentos às famílias jamais deverão ser deixados para o final do trimestre.

Recuperação:

Os instrumentos avaliativos de recuperação recebem os seguintes nomes e aplicação:

R1 - 1ª recuperação – Peso: 8

OBS: Todos os alunos têm o direito de realizar esta prova para superar resultados anteriores independente da sua nota

A R1 deve ser realizada através de uma prova que contemple todos os conteúdos fundamentais do trimestre e terá peso 8.

O resultado alcançado pelo aluno na R1 deverá ser comparado a Nota, "Nota" x "R1" e o resultado de maior valor será a "Média" do aluno.

Após a realização da R1, o aluno que tiver sua Média inferior a 7 deverá realizar a R2.

O professor deverá fazer o levantamento das dificuldades de aprendizagem destes alunos . Em seguida, registrar este levantamento no material que será enviado ao SOE para anexar no Portfólio do Aluno.

R2 - 2ª recuperação – Peso: 2

Esta é uma proposta de recuperação complementar, ou seja, recupera somente a dificuldade do aluno, por isso é individualizada com o objetivo de recuperar os conteúdos ainda não atingidos.

A partir dos dados de cada aluno o professor poderá aplicar mais de um instrumento avaliativo de recuperação (prova, trabalho, pesquisa, etc.) com base nos conteúdos que realmente o aluno necessita de compreensão e definir os pesos correspondentes; desde que a soma dos mesmos resulte 2.

As propostas de recuperação da aprendizagem deverão ser diferenciadas, criativas e muito bem elaboradas de acordo com as reais dificuldades de cada aluno, ou seja, esta recuperação deve atender as dificuldades individuais, não podendo ser um instrumento massificador.

Estes instrumentos deverão ser aplicados após trabalho de fixação e retomada com o aluno.

O resultado da R2 deverá ser registrado no caderno de chamada e somado a Média do aluno, a soma destas é a Média trimestral do aluno.

EXEMPLOS ILUSTRATIVOS E PROBALIDADES													
Nomes	AV1	AV2	TR	AT	=	Nota	x	R1	*****	Média	*****	R2	Média trimestral
Pesos	4	4	1,5	0,5				8				2	
	4	4	1,5	0,5		10	=	8	Comparar os resultados: "Nota" x "R1" e a de maior valor será a média do aluno.	10	Se o resultado: "Média" for inferior à 7, aplicar a R2.	não faz	10
	4	3	0,5	0		7,5	<	8		8		não faz	8
	4	3	0,5	0		7,5	>	7		7,5		não faz	7,5
	3	3	0,5	0		6,5	<	7		7		não faz	7
	3	3	0,5	0		6,5	=	6,5		6,5		2	8,5
	3	3	0,5	0		6,5		6		6,5		1	7,5
	2	3	1	0		6		5,5		6		0,5	6,5
	2	3	0,5	0		5,5		6		6		0,5	6,5

A Escola deve tomar providências concretas quanto:

- À divulgação da proposta de recuperação aos alunos ou seu responsável legal. Esta divulgação deverá ser via agenda e blog do professor mediante informativo explicando os conteúdos e data a ser aplicado este instrumento;
- À divulgação aos responsáveis, sobre o funcionamento da recuperação, à necessidade de estudar desde o início do ano letivo, esclarecendo que cabe à Escola oferecer os meios necessários para que a recuperação aconteça e que é de responsabilidade do professor a orientação do aluno para a consecução dos estudos, porém é fundamental o comprometimento efetivo do aluno e o acompanhamento da família quando este for menor de idade neste processo.

A compreensão dos conteúdos trabalhados na recuperação é resultado de uma ação conjunta da Escola, aluno e família.

Expressão de Resultados:

Entrega de Boletins e/ou Pareceres à família:

Resultado Final:

Para efeito de atribuição da nota anual em cada componente curricular, no que tange ao Ensino Fundamental a partir do 2º ano, será feito o somatório do resultado obtido em cada trimestre. O resultado obtido neste somatório será dividido pelo número de trimestres do corrente ano letivo.

Os resultados da avaliação do aproveitamento são registrados em notas, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez). Esta pontuação equivale a 100% do rendimento do aluno.

Atribui-se o valor máximo de 10 (dez) pontos a cada trimestre letivo:

1º trimestre: 10 pontos

2º trimestre: 10 pontos

3º trimestre: 10 pontos

Aprovação:

É considerado Aprovado o aluno que:

- Obter a presença mínima anual de 75% de frequência do total das horas letivas prevista na legislação vigente;
- Obter, no mínimo, pontuação 70% (setenta pontos percentuais) como resultado da soma/divisão dos três trimestres em cada um dos componentes curriculares e no terceiro trimestre obter nota trimestral superior a 50%.

Reprovação:

Na educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental não existe retenção, o aluno é promovido automaticamente.

No Ensino Fundamental do 2º ano ao 9º ano e Ensino Médio será considerado reprovado o aluno que:

- Obtiver presença inferior a 75% de frequência do total das horas letivas previstas na legislação vigente;
- Obtiver resultado anual inferior a 70% (setenta pontos percentuais) por componente curricular, como resultado da soma/divisão dos três trimestres em cada um dos componentes curriculares e/ou obter nota do terceiro trimestre inferior a 50%.

Frequência Escolar:

É obrigatória a frequência às aulas e atividades programadas pela Escola, obedecendo às prescrições legais.

A frequência mínima exigida é de 75% do total de horas letivas para aprovação.

O aluno pode ser dispensado da frequência das aulas de Educação Física conforme normas da legislação vigente.

Portifólio do aluno:

É organizado em uma pasta por turma, arquivada na secretaria da Escola.

Esta documentação deve ser manuseada somente pelas Coordenações ou Direção.

Para utilização deste material, o profissional autorizado deve solicitar na secretaria, esta realizará um protocolo de retirada e também de devolução.

Este material não deve ser retirado de dentro da Escola e deve estar em seu local de origem sempre no final de cada turno. Este controle é de responsabilidade da secretaria.

Neste portfólio deve constar:

- Registros relacionados ao desenvolvimento escolar do aluno;
- Atendimentos individuais ao mesmo, a sua família e caso ocorram, a profissionais da área da saúde;
- Testagens realizadas pelo SOE;
- Todos os comunicados escritos enviados as famílias;
- Os alunos de inclusão, de maiores dificuldades de aprendizagem e/ou com riscos de reprovação deverão ter em seus portfólios cópias de avaliações que destaquem as suas dificuldades, estes materiais devem ser encaminhados pelos professores a Orientação Escolar.

Agenda Escolar:

Pré-Conselho:

O Pré-conselho de classe constitui-se em uma atividade de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva e em diferentes encontros, discutem alternativas e propõe ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

O Pré conselho é dividido em três momentos:

1º Momento : Pré-conselho professores; (40 dias antes do Conselho De classe)

2º Momento: Pré-conselho pais; (30 dias antes do Conselho De Classe)

3º Momento: Pré-conselho alunos. (15 dias antes do Conselho de Classe)

PRÉ-CONSELHO PROFESSORES:

PRÉ-CONSELHO PAIS

PRÉ-CONSELHO ALUNOS

Conselho de Classe:

Os conselhos de classes são realizados trimestralmente sobre a coordenação da Coordenação Pedagógica e o SOE, com a participação dos professores e Direção.

O Conselho de Classe tem como objetivo Conhecer o resultado do desenvolvimento geral dos alunos. Oportunizar aos professores um momento de reavaliação da sua prática e a busca de novas estratégias pedagógicas.

Ao Conselho de classe compete:

- Proceder a avaliação do processo ensino-aprendizagem, possibilitando uma visão dos educandos no conjunto das disciplinas;
- Analisar o desempenho de todos os implicados no processo ensino aprendizagem;
- Propor estratégias pedagógicas comuns e mecanismos de recuperação da aprendizagem;
- Realizar encaminhamentos de casos especiais;
- Ponderar e decidir sobre a aprovação ou reprovação de educandos;
- Elaborar pareceres descritivos sobre o aproveitamento de alunos (casos especiais).

A Coordenação Pedagógica, 15 dias anterior a data do conselho, deverá entregar a Planilha de Rendimento escolar para entrega de boletins, aos professores conselheiros e /ou titulares para que os mesmos façam o rodízio entre todos os professores da turma para preenchimento. Esta planilha deverá estar com o professor Titular e/ ou conselheiro no dia do Conselho de Classe.

Entrega da planilha de notas pelos professores na secretaria da Escola. (Anexo).

Em qualquer momento poderá haver a participação neste conselho dos líderes de turmas do Ensino Fundamental II e Médio, este trabalho cabe ao Orientador Educacional da Escola, que deverá planejar esta participação e solicitar a aprovação da Direção da Escola.

Materiais necessários SOE:

- Materiais do Professor titular e /ou Conselheiro:
- Planilha de rendimento escolar do aluno para entrega de boletins;
- Portifólio dos alunos;
- Cadernos de Chamada completos (dados de casos especiais a lápis para decisão final no conselho);

Dinâmica do Conselho de classe:

A disposição dos professores na sala deve ser de acordo com suas disciplinas conforme disposta no boletim escolar, facilitando assim o preenchimento do mesmo pela coordenação administrativa;

Leitura do objetivo do Conselho de classe e suas competências pela Coordenação Pedagógica.

Abertura da discussão sobre o perfil da turma: aspectos positivos, aspectos a serem melhorados e estratégias do grupo de educadores (Coordenação Pedagógica e SOE conduzem e Direção faz o registro).

Momento de abertura para relato dos professores que desejarem compartilhar a experiência da avaliação docente pelos alunos.

Análise de alunos em ordem da chamada por todos os educadores, turma por turma.

Comportamento atitudinal, procedimental e conceitual.

Coordenação Administrativa traz os boletins, professores conferem e assinam.

IX – DOCUMENTAÇÃO E PLANEJAMENTOS DA INSTITUIÇÃO

Regimento Escolar:

Regimento Interno:

Planejamento Estratégico:

Calendário Escolar:

O Calendário Escolar é um documento composto de toda a programação do ano letivo, deve atender a Legislação vigente, as orientações do Órgão competente do Sistema de Ensino, o Calendário Municipal e Nacional.

Este documento é construído com a participação de toda a comunidade Escolar, Equipe Gestora, professores, funcionários, alunos e pais. Esta participação pode se dar através de reuniões, entrevistas e/ou pesquisas, ficando a critério da Vice Direção, responsável pela elaboração do mesmo.

A construção do calendário Escolar deve iniciar no mês de Setembro do ano anterior a sua vigência e deve ser entregue até a primeira quinzena do mês de outubro para a apreciação e aprovação pela Mantenedora da Escola.

Este documento, após aprovado pela Mantenedora deverá ser publicado na agenda escolar, fixado no mural do apoio administrativo e arquivado em uma pasta física na secretaria juntamente com os calendários de anos anteriores. Deve também ser disponibilizado em arquivo PDF no Portal da Escola.

Durante o decorrer do ano letivo a Coordenação pedagógica I deverá acompanhar este calendário descrevendo um relatório sobre sua efetividade.

Este relatório deverá ser entregue a mantenedora da escola no último dia letivo do ano de vigência do mesmo.

Planos de Estudos:

A Escola organiza o currículo em seus diferentes níveis, em consonância com a legislação vigente, seus próprios objetivos, filosofia e a política educacional do Sistema de Ensino a que pertence.

Os Planos de Estudos constituem o referencial para a organização didático-pedagógica da Escola Dora Dimer, prevendo todo o ordenamento sequencial exigido de cada área curricular, definidos na área de Linguagem e Códigos, Ciências da Natureza, Matemática e Ciências Humanas, objetivando a constituição de competências e habilidades, com uso de tecnologias próprias, cabendo aos dirigentes da Mantenedora aprovar os respectivos Planos.

Os Planos de Estudos são analisados pelo serviço de Supervisão Escolar e corpo docente no término de cada ano letivo, com o objetivo de adequação à realidade.

Parágrafo Único: A Coordenação Pedagógica se encarrega da supervisão e orientação deste processo.

Dora em ação (Plano de Ação da instituição):

Este será elaborado e apresentado pela Coordenação Pedagógica em reunião com professores no período que antecede o início de cada trimestre para que juntos, professores e setor pedagógico, completem tal planejamento. Neste deverá constar todas as atividades que serão desenvolvidas ao longo de cada trimestre na escola e na ação de cada educador. Sendo assim os educadores devem aprimorá-lo com passeios, saídas de estudos e as atividades significativas de cada turma. Este planejamento deverá seguir o modelo padrão. (Anexo 2)

O Dora em Ação deverá ser entregue à Direção da Escola para aprovação 7 dias antes do início do referido trimestre.

Este plano, após ser aprovado pela Direção, deverá ser fixado no mural do setor de apoio administrativo para que todos os professores e funcionários da Escola possam acompanhá-lo.

Todo o planejamento é flexível, e assim, passível de alterações, portanto, é de responsabilidade dos professores e funcionários o acompanhamento deste planejamento diariamente com o objetivo de acompanhar alterações que possam acontecer.

Este planejamento também será disponibilizado no servidor da Escola em arquivo PDF na pasta documentos gerais, para que a Equipe Gestora possa estar discutindo e acompanhando em suas reuniões semanais.

Toda a alteração que se fizer necessária neste planejamento, após aprovação da Direção, deverá ser efetivada pela Coordenação Administrativa.

Plano de Ação da Coordenação Pedagógica: (SSE – SOE)

Através do diagnóstico da realidade escolar o Coordenador Pedagógico deve elaborar o seu plano de ação para então poder atender às necessidades da Escola de uma maneira efetiva e eficaz.

O planejamento de trabalho da Supervisão e Orientação Escolar ajudam a detectar “o caráter específico” da realidade da escola quanto à melhoria da qualidade de ensino e define os meios de alavancar propósitos.

O Plano de Ação articula um conjunto de ações prévias que expressam os propósitos da escola. Por isso, o mesmo se baseia em uma análise da realidade que está sendo vivida pelo grupo de professores.

Este planejamento deverá ser construído pela Coordenação Pedagógica trimestralmente, com base no Calendário Escolar e disponibilizado no servidor da Escola até o início do trimestre para acompanhamento da Direção.

Caso este plano envolva algum custo financeiro, o mesmo deve ser submetido à aprovação da Direção antes da sua conclusão.

Neste plano deve conter todas as atividades a serem realizadas pelo setor durante o trimestre, tais como: Reuniões pedagógicas, palestras, oficinas, capacitações, treinamentos, pré-conselhos, conselhos de classe, entrega de boletins, reuniões com as famílias, etc.

O Plano de Ação da Coordenação Pedagógica deverá ser estruturado da seguinte forma:

- Diagnóstico da realidade;
- Objetivos do trimestre;
- Atividade, data, dia da semana, horário, público envolvido, proposta de trabalho, técnicas e recursos, responsável, local e observações;
- Avaliação do trabalho (no final do trimestre).

OBS: Estas atividades devem ser divulgadas no Dora em ação no início de cada trimestre.

X - PLANEJAMENTO DOCENTE

A partir do Regimento Interno e da definição dos Planos de Estudos é atribuição do Professor organizar seus planejamentos, utilizando a contextualização e a interdisciplinaridade, considerando a necessidade de aplicar a teoria e a prática no fazer pedagógico, em sintonia com a filosofia e as metas estabelecidas para consecução dos objetivos da Escola e dos respectivos componentes curriculares.

Plano de Ação do Professor (Para todos os níveis de Ensino):

Este será elaborado pelo educador de cada nível, série, ano e disciplina, trimestralmente. Nele deverão constar todas as atividades e conteúdos que serão desenvolvidos em cada trimestre, seguindo o modelo padrão, com base no Calendário escolar e Plano de Estudo da Instituição. O Plano de Ação do Educador deverá ser entregue à Coordenação Pedagógica.

Primeiro trimestre = Durante a Semana Pedagógica de Fevereiro.

Segundo e Terceiro trimestre = Dez dias antes do início de cada Trimestre. (Anexo 03)

Planejamento Diário: (Para todos os níveis de Ensino)

Este será elaborado pelo educador de cada turma e/ou disciplina, diariamente, seguindo o modelo padrão (Anexo 04). O educador deverá organizar um caderno ou arquivo que se destine a este planejamento, de tamanho suficiente a todo o ano letivo. Este material deverá acompanhar o educador diariamente, sendo que será avaliado periodicamente pela Coordenação Pedagógica durante as visitas em sala de aula. Neste material deverão estar coladas todas as folhas originais utilizadas para material de reprodução de atividades para os alunos.

Todo planejamento, independente, do nível de ensino deverá valer-se de recursos tecnológicos variados.

XI - O DIA A DIA DO PROFESSOR

Rotina Diária:

Kit do Professor:

Chave da sala de aula:

Mural informativo da Escola:

Solicitação de material escolar para o professor:

Material escolar do aluno:

Disciplina na sala de aula:

Blog da turma e /ou da disciplina:

É uma ferramenta do Portal Educacional Dora Dimer, recurso que deve ser utilizado por todos os professores, com o objetivo de comunicação do Professor com o aluno para orientações de conteúdos trabalhados e/ou delegação de tarefas para casa.

Reuniões Pedagógicas:

Acontecem todas as segundas-feiras, das 19:30 as 21:30h, sob a responsabilidade da coordenação pedagógica com o objetivo de formação continuada aos seus professores, capacitando assim, seu corpo docente.

Reuniões com as famílias:

Devem acontecer periodicamente tratando de temas que vão de encontro às necessidades e interesse da escola e família.

Espelho de classe:

É importante que os alunos tenham uma certa organização inicial para entrada no espaço de sala de aula o que não impede que o professor que estiver com a turma modifique a estrutura inicial da forma como melhor decidir para desenvolver seu trabalho. Devendo no final de sua aula retornar a devida formação para entregar a turma ao próximo professor.

Saída de estudos:

Estas saídas deverão ser planejadas no Plano de Ação do Professor e conseqüentemente previstas no Dora em Ação.

Cabe ao professor a escolha do local, a busca de informações sobre este e a decisão da data em consonância com o seu planejamento.

A saída de estudo é mais uma atividade significativa que o professor deverá usar como recurso.

No Ensino Fundamental II e Médio os professores deverão definir em conjunto com a Coordenação, as disciplinas que trabalharão com a saída de estudos em cada trimestre. Todas as saídas deverão ser mais um recurso para enriquecer o projeto desenvolvido em cada turma e/ou disciplina.

Todas as turmas devem realizar no mínimo uma saída de estudos em cada trimestre, podendo ser no início, meio e/ou final do trimestre, ou seja, conforme o planejamento do professor.

No I e II trimestre esta saída deve ser de estudos e a do III trimestre poderá ser de confraternização de encerramento do ano letivo.

Todo planejamento realizado deverá apresentar atividades anteriores e posteriores a saída, os mesmos deverão ser expostos tão logo concluídos. Cabe ao professor que propor esta atividade orientar os alunos antes a saída.

O contato para agendamento da visitação e outras combinações e a elaboração dos bilhetes para as famílias é de responsabilidade da Vice Direção.

Toda a organização que envolve custos deve ser encaminhada à Vice Direção.

Para a(s) turma(s) sair(em) da escola devem ser respeitadas as seguintes normas:

- Uso completo do uniforme e do crachá todos os alunos (fixar bem);

- Autorizações devidamente preenchidas e assinadas;
- Chamada da turma (planilha de controle) realizada na sala de aula;
- Lista de pagamento entregue à Coordenação Pedagógica;
- Orientação aos alunos sobre o objetivo do passeio/saída e suas tarefas durante o mesmo;
- Relembrar hábitos e atitudes condizentes com a postura de alunos representantes da nossa escola.

Encaminhamento do aluno ao SOE:

O professor deve encaminhar ao Setor da Orientação todo aquele aluno que causar algum tipo de preocupação em sala de aula. O encaminhamento deverá acontecer através do preenchimento de ficha modelo padrão já existente no próprio setor.

Avaliação do professor pelo aluno:

No final de cada trimestre, antes do conselho de classe todo professor do Dora Dimer deve realizar com seus alunos um momento de avaliação de seu trabalho por escrito.

Esta avaliação deve conter no mínimo: Aspectos positivos do professor, aspectos a serem melhorados e sugestões.

Este material é exclusivamente do professor, deve ser usado para seu crescimento e tomada de decisões.

É de decisão do professor divulgar ou não o resultado desta avaliação com a sua coordenação.

Nas turmas de Educação Infantil a 1º ano esta atividade deve acontecer em grupo e oralmente.

Atividades de Reforço Escolar:

Laboratório de aprendizagem (Ensino Fundamental e Médio):

Acontecem periodicamente, de acordo com o calendário escolar e tem por principal objetivo trabalhar as dificuldades apresentadas pelos alunos em conteúdos desenvolvidos em sala de aula de forma dinâmica e criativa.

ADA – Atendimento diferenciado ao aluno do Ensino Fundamental I.

Este atendimento é realizado aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem , através de convocação pelos professores, nos períodos de 13:00h as 13:30h ou das 17:30h as 18:00h.

Atestado médico do aluno:

O aluno terá o prazo de 03 dias úteis para apresentar o atestado aos professores da disciplina que faltou. Somente assim os mesmos terão direito de fazer avaliações e/ou trabalhos que tenham deixado de realizar no dia de sua falta. Após a apresentação do atestado, deverá o professor rubricar este documento no verso e colocar FJ no seu registro de chamada.

Após apresentar a todos os professores aos quais o aluno teve falta e ter seu atestado rubricado por todos, este deve entregar seu atestado na secretaria da escola..

Alunos faltantes:

É de responsabilidade de todo professor encaminhar a Coordenação de turno ou a Monitoria Escolar o nome de alunos que tiverem mais de 2 faltas consecutivas ou excesso de faltas não consecutivas, por escrito, para que as mesmas façam contato com as famílias.

Caderno de chamada

O professor é responsável pela exatidão e apresentação do material do Caderno de Chamada.

Todos os registros solicitados na Chamada deverão ser feitos diariamente e com caneta tinta azul.

Usar (.) para presença, (f) para faltas e (FJ) para faltas justificadas através de atestado médico.

O Caderno de Chamada deve ser retirado e deixado no final do turno junto ao Setor de Apoio da Escola. Somente o professor deverá manusear este documento, nunca o aluno.

O caderno de Chamada não poderá sair da escola sem a permissão da Coordenação Pedagógica.

É proibido rasurar, colar adesivos ou usar corretivo no Caderno de Chamada.

Ao término de cada trimestre o professor deverá preencher o total de faltas, inutilizar os espaços em branco com um traço feito a régua, assinar e entregar o referido caderno à Coordenação Pedagógica.

Correção de cadernos, livros e demais materiais do aluno

Tema de casa

Agenda Escolar do aluno

Comunicados à família

Aplicação de avaliações

Cópias (Xérox)

Mural da sala de aula

Organização e limpeza da sala de aula

Decoração da sala de aula

Aniversário de aluno na Escola

Medicação do aluno na Escola

Utilização dos Espaços Pedagógicos

Aula de Educação Física

Clube do Leitor

XII - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA

Uniforme Escolar

Entrevista com a Família

Processo de adaptação início ano letivo

Processo de adaptação durante o ano letivo:

Atendimento às famílias

XIII – TURNO INTEGRAL

Objetivo do turno integral:

"Um espaço para aprender, construir, brincar e ser feliz".

O serviço prestado no turno integral tem como objetivo proporcionar o desenvolvimento intelectual e afetivo dos alunos, buscando alcançar um comportamento solidário e responsável com sua qualidade de vida, com o próximo e com o meio ambiente. A escola oferece atendimento aos alunos da Educação Infantil à 8ª série em Turno Integral.

O aluno matriculado em turno integral na escola frequenta em um turno do dia a série ou ano ao qual pertence e no turno inverso participa de uma turma de Recreação.

Organização das turmas de Recreação:

TI A Manhã – Alunos da Educação Infantil

TI B Manhã – Alunos do 1º e 2º ano

TI C Manhã – Alunos do 2º, 3º e 4º anos

TI D Tarde – Alunos do Fundamental II (5ª, 6ª, 7ª e 8ª série)

Organização Curricular das TIs:

No Turno Integral da Escola Dora Dimer a criança participa do processo de socialização, pois ela tem a possibilidade de interagir, trocar idéias, aprender, cooperar e desenvolver o espírito de equipe. Ela aprende a cultivar amizades e a respeitar "combinados", sendo que a regra mais importante do Turno é **a boa convivência**.

No período de permanência do aluno neste turno com muita alegria e afetividade, procuramos respeitar a individualidade de cada um, oferecendo o necessário para aprender, construir, brincar, repousar e fazer o que gosta e precisa para crescer feliz.

Oficinas oferecidas nas turmas de TIs:

OBS: Cada turma tem seus componentes curriculares de acordo com a faixa etária.

- Hora de estudo;
- Oficinas de culinária;
- Oficina de artes;
- Oficina de corpo e movimento; (Esporte)

- Oficina de Meio Ambiente;
 - Atividades recreativas;
 - Oficina de robótica
 - Oficina de Inglês
 - Oficina de Cidadania;
 - Oficina de Matemática;
 - Oficina de Português;
- ADA

Hora do Estudo:

É um momento dedicado para os estudos, pesquisas, leituras, realização de trabalhos, temas escolares e organização de todo o material escolar. Neste momento devem ser disponibilizado aos alunos todos os recursos disponíveis na biblioteca, livros, revistas, computadores, etc.

Na turma TI A, por se tratar de alunos da educação Infantil, deve ser somente um auxílio ao aluno que tiver tema para realizar e deve acontecer na sala 7.

Nas turmas de TI B, C e D deve acontecer diariamente na biblioteca escolar.

O aluno deve acessar diariamente o Portal Educacional como auxílio em suas tarefas.

Para a realização desta tarefa é importante que o responsável monte com o seu grupo uma planilha para acompanhar os dias de provas e entrega de trabalhos de cada aluno.

No Portal da escola o aluno tem acesso a vários conteúdos multimídia a fim de reforçar o conteúdo estudado em aula e também conta com um professor on-line para cada área de conhecimento, todo professor é responsável por incentivar os alunos nesta busca pelo conhecimento.

Caracterização das Oficinas:

- Oficinas de culinária;
- Oficina de artes;
- Oficina de corpo e movimento; (Esporte)
- Oficina de Meio Ambiente;
- Atividades recreativas;
- Oficina de robótica;
- Oficina de Inglês;
- Oficina de Cidadania;
- Oficina de Matemática;
- Oficina de Português;

Horário das alimentações no refeitório:

Café da manhã:

Horário	Turma	Dinâmica	Funcionário Responsável
7:45h as 8:00h	Recreação B	O responsável pega os alunos na sala da recreação e leva ao refeitório	Suelen
8:15h as 8:30h	Recreação C	O responsável leva os alunos ao refeitório	Bruna
8:40h as 9:00h	Recreação A	O responsável leva os alunos ao refeitório	Mônica
10:00h	Recreação D	Os alunos vão até ao refeitório pegar seu lanche, podem comer no refeitório ou no recreio junto aos demais colegas.	Eratilde

Almoço:

Horário	Turma	Funcionário Responsável
11:00h as 11:30h	Recreação A	Mônica
11:30h as 12:00h	Recreação B	Fernanda
11:30h as 12:00h	Recreação C	Bruna
12:00h as 12:30h	Recreação D	Ana

Funcionários:

Eratilde e Suelen – 11h Aline carvalho _ 11:30h

OBS: Os demais funcionários deverão almoçar somente após às 12:30h.

Lanche da Tarde:

Horário	Turma	Dinâmica	Funcionário Responsável
15h	JÁ e JB	O lanche é entregue na sala	Eratilde
15:15h	Pré	O lanche é entregue na sala	Micheli
15:15h OBS: Este lanche é antes do recreio da turma.	T 31, 41 e 42	A monitora busca em sala e leva ao refeitório, as 15:30h eles devem terminar seu lanche no recreio.	Ana Cristina
15:30h as 15:40h OBS: Este lanche é após o recreio da turma	T 11, 12, 21 e 22	A monitora pega os alunos as 15:30h no pátio coberto, faz a higiene, serve o lanche. Estes alunos devem retornar a sala de aula até as 15:45h	Ana Cristina
15:45h às 16:00h	Recreação D	A Recreacionista serve o lanche os alunos	Ana

		no refeitório	
--	--	---------------	--

Jantar:

Horário	Turma	Funcionário Responsável
17:35h as 18:00h	Recreação A	Eliane, Micheli e Suzi
18:00h as 18:30h	Recreação B	Micheli e Suzi + Ana
18:30h as 19:00h	Recreação C e D	Suzi e Ana

XIV – NORMAS DE CONVIVÊNCIA

A Escola adota normas que visam harmonizar a relação interpessoal, dando primazia à pessoa e sua dignidade. Conviver é também seguir regras. A boa convivência pressupõe deveres e direitos para todos.

As Normas de Convivência estão a serviço da comunidade educativa. Cada integrante da comunidade educativa deve:

- Buscar sempre mais a compreensão da Proposta Pedagógica da Escola;
- Assumir sua responsabilidade como membro de uma coletividade;
- Exercitar-se no diálogo, na escuta, na partilha, no respeito, como forma de superação do individualismo.

Horário de entrada dos alunos:

Turno integral: As atividades iniciam às 7h, os alunos podem ser conduzidos a sala de aula pelos pais até as 8h, depois deste horário os mesmos devem ser entregues na recepção da Escola. Alunos deste turno devem ficar atentos para os horários das refeições, caso queiram participar das mesmas.

Turno Escolar Manhã:: As atividades iniciam as 07h30min, os alunos podem entrar no pátio da Escola a partir das 7:15h, dado o sinal as 7:30h os alunos dirigem-se as suas salas de aula.

Nossa Escola prima pela pontualidade do aluno, pois nossa proposta é a formação integral do ser humano e a pontualidade é uma competência importante a ser desenvolvida, nesta situação, outro aspecto relevante é a preservação do ambiente da sala de aula, pois na maioria das situações o aluno que chega atrasado interrompe o trabalho já iniciado pelo professor.

Este turno tem uma tolerância de entrada até as 07h40min, alunos que chegarem após este horário serão encaminhados à Coordenação de turno, onde serão tomadas as seguintes providências:

1º 2º e 3º atraso: O aluno fica na Coordenação de turno e aguarda o início do próximo período para entrar na sala de aula. Neste caso o aluno leva um comunicado à família indicando o número de vezes que já chegou atrasado na Escola para que os mesmos tomem as devidas providências.

4º atraso: O aluno fica na Coordenação de turno e aguarda o início do próximo período para entrar na sala de aula. Neste caso o aluno recebe um comunicado solicitando a presença da família na escola no dia seguinte. Este aluno só entrará na Escola acompanhado por um responsável e o mesmo deve assinar junto ao SOE um termo de comprometimento com o horário escolar.

Turno Escolar Tarde (Educação Infantil e Ensino Fundamental I): As atividades iniciam às 13:30h, os alunos poderão entrar no pátio da escola juntamente com seus pais ou não, a partir das 13:20h, dado o sinal as 13:30h os alunos devem dirigir-se a sua respectiva sala de aula sozinho ou conduzido pelo seu responsável. Às 13:40h o portão de entrada de alunos será fechado, caso o aluno chegue após este horário o mesmo deverá dirigir-se a recepção da Escola onde a Coordenação de turno irá registrar seu atraso e encaminhá-lo a sala de aula.

1º 2º e 3º atrasos: Neste caso o aluno leva um comunicado à família indicando o número de vezes que já chegou atrasado à Escola para que os mesmos tomem as devidas providencias.

4º atraso: Neste caso o aluno recebe um comunicado solicitando a presença da família na escola no dia seguinte. Este aluno só entrará na Escola acompanhado de um responsável e o mesmo deve assinar junto ao SOE um termo de comprometimento com o horário escolar.

Horário de saída dos Alunos

Turno integral: Os alunos que forem jantar na Escola devem estar atendo para o horário de saída.

Educação Infantil: a partir das 18:15h;

Ensino Fundamental: (1º e 2º anos) a partir das 18:30h;

Ensino Fundamental: (3º ano a 8ª série) a partir das 18:50h.

OBS: A Escola oferece atendimento ao aluno do turno integral até as 19h, depois deste horário as famílias devem avisar o atraso e será cobrado hora extra.

Turno Escolar manhã: As atividades encerram às 12h, o portão da Escola ficará aberto até às 12:15h, a partir deste horário o aluno será encaminhado para a turma do turno integral e será cobrado hora extra.

Turno Escolar tarde (Educação Infantil): As atividades encerram às 17:20h, os pais podem buscar seus filhos nas salas de aula até às 17:40h, após este horário a criança deve ser solicitada na recepção e será cobrado hora extra.

Turno Escolar tarde (Ensino Fundamental I) – As atividades encerram às 17:30h, os pais devem buscar seus filhos na sala de aula até às 17:40h, depois deste horário o portão será fechado e a retirada deste aluno deverá ser feita pela recepção e será cobrado hora extra.

IMPORTANTE: * O horário de saída de cada aluno é de responsabilidade da família estar na Escola ou providenciar alguém para esta tarefa, caso a família precise se atrasar é responsabilidade da mesma avisar a Escola por escrito através da agenda Escolar, para que a Escola possa dar uma atenção especial a este aluno.

Saídas antecipadas do aluno

A Escola solicita às famílias que evitem retirar os alunos antes do horário do término do turno, pois esta atitude prejudica a rotina escolar e conseqüentemente o desempenho dos alunos.

Em caso de extrema necessidade a família deverá solicitar a saída antecipada através do preenchimento de um protocolo para este fim na recepção.

Após solicitação feita, o responsável deverá comparecer na recepção da escola com seu documento de identificação no horário que foi solicitado.

À Escola reserva-se o direito de não autorizar a saída dos alunos durante o período de aula quando:

- Não houver justificativa que recomende tal procedimento;
- A pessoa que vier buscar o aluno não estiver autorizada no documento de matrícula do mesmo;
- A pessoa que vier buscar o aluno não estiver com seu documento de identificação com foto.

Uso do Uniforme Escolar

O respeito aos direitos e limites alheios é de fundamental importância na convivência dentro da escola e para o desempenho escolar do aluno.

As normas e procedimentos dentro da instituição escolar existem para oferecer aos alunos um ambiente produtivo, seguro e organizado que garanta as condições necessárias para as diversas aprendizagens.

O uso do uniforme tem como objetivo evitar modismos e torna-se indispensável para a segurança e identificação do aluno como participante da comunidade escolar tanto dentro quanto fora da Escola. Permite uma relação igualitária entre nossos alunos. Resulta em economia, pois este é feito com material de maior durabilidade.

O uniforme deixa o aluno a vontade para realizar as atividades propostas. Sandálias, chinelos e papetes não dão segurança aos tornozelos, não absorvem impactos e podem causar bolhas devido aos atritos.

Em nossa Escola o uso do uniforme é obrigatório desde o primeiro dia de aula.

Compõe o uniforme:

Tênis;

Abrigo da escola;

Camiseta da escola;

Bermuda da escola;

Saia calça da escola (Educação Infantil e Fundamental I);

Blusão da escola;

Jaquetão de inverno (para ser usado por cima de outra peça do uniforme).

Avisos importantes:

As famílias devem identificar todas as peças do uniforme e não descaracterizá-las.

Todas as peças deverão ter o logotipo da escola. Esta é uma marca registrada de propriedade da escola, não podendo ser reproduzida sem a autorização da mesma.

A Escola não se responsabiliza em caso de perda de uniformes, é dever do aluno cuidar de seu uniforme.

Em dias de muito frio o aluno poderá usar por baixo das peças do uniforme uma básica de lã nas cores: Branca, amarela ou preta.

Não é permitido o uso de tamancos, sandálias, chinelos, botas com salto ou plataforma e sapatos.

Em caso de alguma impossibilidade do uso do uniforme pelo aluno, a família deverá enviar um comunicado por escrito na agenda do mesmo justificando o não uso, esta justificativa terá validade somente por um dia, caso a situação se repita, o comunicado deverá ser reescrito diariamente. Caberá à Coordenação de turno a aceitação ou não da justificativa da família.

Procedimentos adotados pela Escola ao aluno que vem sem uniforme:

A Coordenação de Turno é o setor responsável pela fiscalização do uso do uniforme.

Turno da manhã: O aluno que estiver sem uniforme será encaminhado pelo responsável pelo portão à sala da Coordenação de Turno.

Turno da tarde: A Coordenação de Turno realizará visita diariamente nas salas de aula para verificar o uso do uniforme.

1º, 2º e 3ª ocorrência: A Coordenação fará o registro do ocorrido e o aluno levará um comunicado à família para que a mesma tome as devidas providências;

4ª: ocorrência: O aluno não poderá entrar em sala de aula, ficará na biblioteca da escola. A coordenação de turno chamará a família para buscar o aluno e assinar um termo de compromisso com o comprometimento do uso de uniforme. Caso a família não compareça este aluno será liberado somente no final do turno e no dia seguinte deverá entrar acompanhado de sua família para que a mesma assine o termo de compromisso.

A Coordenação de turno deverá fazer o bilhete ao aluno sempre em duas vias, uma deverá ser colada na agenda do aluno e a outra no portfólio. Caso o aluno não tenha trazido a agenda deve ser colado em um caderno e esta observação também deverá constar em seu portfólio.

Atribuições e compromissos dos Educadores e Funcionários da Escola

- Ser exemplo e referência ética;
- Buscar interação com os colegas, colaborando para um bom trabalho em equipe;
- Ser, assíduo, pontual e responsável no desempenho de suas atividades;
- Contribuir para a manutenção de um bom clima organizacional;
- Realizar o processo de avaliação de forma sistemática, com critérios claros, expostos previamente aos alunos e famílias e em consonância com a proposta da Escola;
- Primar pela segurança física, emocional e psicológica dos alunos em suas atividades;
- Atender a todos os alunos e seus familiares com respeito e educação.

Direitos e compromissos da Família

São Direitos:

Ser informada sobre a Proposta Pedagógica da Escola, Regimento Escolar e Interno, Calendário Escolar e as condições de contrato de prestação de serviço que regem as relações com a Escola;

Ser informada sobre a frequência, desempenho e atitudes dos filhos;

Serem ouvidos em avaliações, reuniões e solicitações feitas à Escola.

São Compromissos:

Cumprir o contrato de prestação de serviço assinado;

Zelar pela assiduidade, pontualidade do aluno e pelo cumprimento de todas as obrigações escolares do mesmo;

Justificar faltas e atrasos do aluno junto ao setor responsável;

Tratar com cordialidade e respeito todos os funcionários e professores da Escola;

Comparecer na escola sempre que for solicitada pela mesma, bem como proceder aos encaminhamentos feitos pelo Serviço de Orientação Escolar;

Ser parceiro da Escola e corresponsável no processo formativo do aluno.

Normas Gerais da Escola

Para que as potencialidades de cada um possam se revelar e serem aperfeiçoadas na Escola, é necessário que nela haja paz e bom relacionamento. A escola é uma comunidade e também, local de trabalho onde os alunos, professores, funcionários e Direção preparam o seu futuro como cidadãos dignos de respeito. Pensando nisso, foram elaboradas as seguintes normas:

O uso da agenda escolar é obrigatório diariamente pelo aluno, devendo ser conservada e devidamente identificada.

Não é permitida a saída do aluno da sala de aula durante a troca de períodos dos professores.

Após o recreio, dado o sinal, o aluno do Ensino Fundamental II e Médio deve dirigir-se diretamente para a sala de aula.

Não é permitida a entrada de bicicletas e animais no pátio da Escola.

No caso do aluno faltar à aula, para ter a sua falta justificada, o mesmo deverá apresentar o seu atestado dentro de 3 dias úteis aos professores com quem teve aula no dia da falta, solicitar sua assinatura de recebimento no verso deste atestado e logo após entregar o mesmo na secretaria.

As provas não realizadas nas datas marcadas somente serão remarçadas mediante a apresentação do atestado médico ao professor titular do aluno. Esta prova deverá ser realizada na respectiva turma do aluno, no mesmo turno de aula e somente pelo professor titular da turma ou disciplina. A remarcação é de responsabilidade da família. O aluno que não tem o atestado médico para justificar sua ausência deverá realizar a R1 e se necessário a R2.

Por medida de segurança, durante o recreio e nos períodos de aulas especiais, a sala de aula é chaveada, não permanecendo ali nenhum aluno.

É obrigatório o uso do uniforme escolar para todos os alunos, em todas as atividades da Escola, mesmo fora do horário de seu turno. Uniformes modificados na sua estrutura original não serão aceitos.

Para a prática de educação física fica estabelecido: abrigo completo da Escola, bermuda, camiseta da Escola e tênis. O aluno que não estiver devidamente uniformizado, não realizará a aula e ganhará falta neste dia.

Todo o material escolar deve ser identificado, em caso de perda, procurar no setor de monitoria da escola.

Cada aluno é responsável por seu material: mochilas, uniformes, pastas, livros, bem como objetos ou dinheiro trazidos para a Escola, portanto não nos responsabilizamos por perda ou desaparecimento destes.

O uso de walkman, mp3, mp4, celulares, câmeras fotográficas e demais aparelhos eletrônicos não são permitidos na escola. Sendo assim, os mesmos serão confiscados e somente entregues aos responsáveis.

O aluno não deve frequentar a escola caso a família perceba ou saiba que ela está doente.

Deve ser evitado medicar o aluno no horário escolar, em caso de extrema necessidade, o responsável deverá entregar o remédio na recepção da Escola com a receita do mesmo e etiquetar na embalagem todos os dados necessários para a medicação. O responsável também deverá retirar o medicamento na recepção. Para a segurança de seu filho e de seus colegas NUNCA mande medicamento nas mochilas e nem entregue em sala de aula aos professores. A escola não medicará nenhum aluno sem a presença da receita médica atualizada.

Preservando a saúde, é proibido, em todos os ambientes da Escola, o manuseio e o consumo de substâncias nocivas (fumo, bebida, etc.).

O ambiente escolar é um lugar de convivência harmoniosa, devendo se evitar excessos nas manifestações de afeto.

Todos são responsáveis pela conservação da Escola. Os danos causados, em qualquer aspecto, ao patrimônio da Escola deverão ser ressarcidos por quem os causou.

As aulas não devem ser interrompidas. Entrega de materiais e recados, bem como a entrada e a liberação de alunos (por solicitação dos pais) somente deve acontecer na troca de períodos.

A saída de alunos durante as aulas para irem à biblioteca, secretaria, loja e etc. não é permitida, estes serviços atendem durante o recreio e nos turnos inversos.

É proibida a comercialização de qualquer produto dentro da Escola, por pais, alunos e colaboradores sem autorização da Direção.

O uso do Laboratório de Informática pelos alunos somente será permitido para fins de trabalhos escolares. Toda a conexão via internet estabelecida através dos computadores da Escola devem ter finalidade pedagógica.

Manifestações de violência física ou verbal que acontecerem dentro da Escola, não serão toleradas, tornando-se os envolvidos passíveis de punições disciplinares.

Os comunicados aos pais e aos professores serão feitos somente via agenda, obedecendo à data (inclusive nos casos de saídas antecipadas), pedidos feitos por telefone ou em outro local que não seja a agenda, não serão aceitos.

Medidas Socioeducativas

As medidas socioeducativas constituem meios de assegurar os direitos e deveres dos alunos.

Aos alunos que descumprirem as normas previstas neste regimento, serão aplicadas as seguintes medidas:

- Aconselhamento individual ao aluno pelo professor que procura junto ao mesmo analisar os fatos e buscar soluções que o ajudem a assumir suas responsabilidades;
- Advertência oral e notificação aos responsáveis sobre as irregularidades disciplinares ocorridas;
- Se necessário for, dependendo da gravidade do fato, o professor deverá solicitar a saída do aluno de sala de aula.
- O aluno será encaminhado por um representante da turma para o setor de coordenação de turno levando a Ficha de Afastamento da sala de aula que deverá ser preenchida pelo (a) professor (a).
- O aluno ficará na sala da coordenação de turno e seguirá as orientações que receber do professor através da ficha;
- Após três incidências o aluno será encaminhado ao SOE e a Família sempre será chamada para comparecer a Escola;
- Não haverá conversa de orientação com o aluno por parte da coordenação de turno enquanto este estiver na sala. O diálogo deverá ser realizado pelo professor responsável pelo encaminhamento;
- Aos casos que persistirem a família será chamada para assinar um termo de responsabilidade junto ao aluno;
- Suspensão das aulas de 1 a 5 dias;
- Esgotados todos os recursos, a Direção poderá oferecer transferência e/ou encaminhamento para atendimento especial em outro estabelecimento educativo mais adequado ao comportamento do aluno.

Direitos do Aluno

- Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades nas perspectivas social e individual;
- Ter assegurados o respeito dos direitos da pessoa humana e as liberdades fundamentais e não sofrer qualquer forma de discriminação em decorrência de diferenças físicas, étnicas, credo, sexo e ideologias;
- Receber no ato da matrícula e em qualquer outro momento que se fizer necessário informações sobre este regimento;
- Ter asseguradas as ótimas condições de aprendizagem devido ser-lhe proporcionada a assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- Participar das aulas e demais atividades sociais, cívicas e recreativas promovidas pela Escola;
- Ser informado sobre o sistema de avaliação da Escola;
- Solicitar, quando julgar-se prejudicado, esclarecimentos e/ou revisão de sua avaliação dentro de 03 (três) dias, a contar da divulgação do resultado.

Deveres do Aluno

- Comparecer, pontualmente as aulas, avaliações e outras atividades programadas pela Escola;
- Justificar sua ausência;
- Ter adequado comportamento social, tratando professores, funcionários da escola e colegas, com civilidade e respeito;
- Cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares;
- Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral de outrem;

- Indenizar os danos que causar, tanto para o estabelecimento, quanto para os funcionários, professores e colegas;
- Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- Comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e responsabilidade democrática;
- Fazer uso do uniforme escolar diariamente.

É vedado ao aluno

- Entrar e sair da sala de aula sem autorização do professor;
- Namorar (ficar) nas dependências da Escola;
- Ausentar-se da Escola sem que esteja autorizado pela família e pela Equipe Diretiva da escola;
- Usar boné em sala de aula ou em espaços pedagógicos;
- Jogar bola nas dependências da Escola, fora do horário de educação física;
- Usar celular e aparelhos sonoros na Escola (a escola não se responsabiliza pelo extravio ou perda dos mesmos);
- Ausentar-se da sala com pretexto de pagar mensalidade, buscar livros, fazer xérox, imprimir trabalhos ou telefonar. Estas tarefas devem ser realizadas durante o recreio;
- Mascar chicletes, chupar balas e pirulitos durante as aulas bem como beber ou comer;
- Usar ou distribuir cigarros ou assemelhados, tóxicos ou bebidas alcoólicas no recinto escolar;
- Permanecer e/ou adquirir alimentos no bar fora dos períodos do recreio;
- Promover tumulto dentro ou fora da escola;
- Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agressões;
- Divulgar, por meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou veladamente o nome da Escola, professores e funcionários sem autorização da Escola;
- Portar objetos que não sejam materiais escolares;
- É proibido fotografar, filmar as pessoas (Colegas, professores e funcionários) e as dependências internas da escola e expor em sites, MSN, Youtube, blogs ou outros veículos de comunicação sem autorização por escrito da Direção da Escola. O uso indevido da imagem possibilita medidas processuais via Delegacia de Crimes Virtuais;
- Falsificar assinatura dos responsáveis em documentações em geral.

Saída de Estudos

Nossa Escola realiza várias saídas de estudos durante o ano letivo.

Para participar destas atividades o aluno deve seguir as seguintes normas:

- Entregar na escola a autorização assinada por seu responsável, conforme solicitação, obedecendo todos os critérios;
- Estar devidamente uniformizado;
- Ser pontual com o horário solicitado pela Escola, para a saída do transporte.

OBS: Em caso de o aluno não cumprir com alguma dessas normas, o mesmo ficará nas dependências da Escola e seu responsável será chamado para vir buscá-lo.

XV – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Recrutamento e Seleção

O processo seletivo na escola é independente de raça, sexo, preferência sexual, credo ou religião, deficiência física e classe social.

O recrutamento e seleção levam em consideração as características da função que deverá ser desempenhada pelo funcionário.

Busca-se contratar profissionais que estejam inseridos na comunidade em que a Escola atua. Desta forma acreditamos que geramos um maior comprometimento com as pessoas e com a Escola.

Relações de Trabalho

Independente do cargo ocupado, todo profissional deverá ser respeitado em sua função.

Não será aceita qualquer arbitrariedade contra a Equipe da Escola (abuso de poder, assédio sexual, assédio moral, etc.) e qualquer tipo de discriminação (credo ou religião, preferências sexuais, idade, raça e outras).

Os conflitos deverão ser resolvidos com diálogo e compreensão entre todos os envolvidos, buscando sempre a melhor solução, caso a caso.

As relações trabalhistas são regidas pela CLT, exceto os estagiários que possuem normas próprias de estágio.

Seleção dos Professores e Recreacionistas

A seleção destes profissionais é composta das seguintes etapas:

- Entrevista Coletiva;
- Análise dos currículos;
- Entrevista Individual com a Coordenação Pedagógica;
- Prática na área afim;
- Entrevista com a Direção.

Etapa 1- A Coordenação Pedagógica deverá selecionar 3 candidatos para a realização da prática em cada vaga. Destes 3, 2 devem ser encaminhados para a entrevista com a Direção.

Etapa 2 - Os profissionais selecionados para contratação, de comum acordo entre Coordenação Pedagógica e Direção, serão chamados pela referida Coordenação, via telefone, para comparecer na escola em dia e horário definido para fazer contato com o Setor de RH.

Etapa 3 - No RH o profissional recebe as informações necessárias para providenciar documentação e fazer o exame médico obrigatório, no caso de professores.

Etapa 4 – Entrega da documentação no RH e reunião de orientações gerais da Empresa .

Etapa 5 – Treinamento com a sua superior imediata para receber um treinamento específico na função.

OBS: Os profissionais que não foram selecionados deverão ser comunicados através de um agradecimento por ter participado do processo de seleção via telefone (mensagem) ou email.

Estes currículos devem compor um banco de dados para próximas vagas.

Seleção dos Funcionários

A seleção destes profissionais é composta das seguintes etapas:

- Análise de currículos;
- Entrevista Individual com a Coordenação Administrativa;
- Entrevista com a Direção.

Etapa 1- A Coordenação Administrativa deverá selecionar 3 candidatos para ser encaminhados para a entrevista com a Direção.

Etapa 2 - Os profissionais selecionados para contratação, de comum acordo entre Coordenação Administrativa e Direção, serão chamados pela referida Coordenação, via telefone, para comparecer na escola em dia e horário definido para fazer contato com o Setor de RH.

Etapa 3 - No RH o profissional recebe as informações necessárias para providenciar documentação e fazer o exame médico obrigatório, no caso de professores.

Etapa 4 – Entrega da documentação no RH e reunião de orientações gerais da Empresa .

Etapa 5 – Treinamento com a sua superior imediata para receber um treinamento específico na função.

OBS: Os profissionais que não foram selecionados deverão ser comunicados através de um agradecimento por ter participado do processo de seleção via telefone (mensagem) ou email.

Estes currículos devem compor um banco de dados para próximas vagas.

Ingresso de professor ou funcionário na Escola

Avaliação Institucional

Avaliação de Desempenho

A Escola fará periodicamente uma avaliação de desempenho de todos os seus profissionais, estes serão informados com antecedência sobre este processo, bem como conhecerão os itens que serão avaliados, que envolvem sua conduta profissional e ética.

Para promoções será sempre considerado o profissional que já está na Escola. Serão analisados seu bom desempenho profissional e sua produtividade. Desta forma todos deverão buscar continuamente o aperfeiçoamento de suas capacitações.

Apresentação da Escola

Admissão

A escola realiza admissões obedecendo aos princípios da CLT.

Demissão

No caso de demissão, a Escola deverá se cercar de todas as informações necessárias para esta tomada de decisão, sendo que todo profissional terá seus direitos respeitados conforme previsto em lei. Haverá demissão por justa-causa conforme está previsto também em lei.

XVI- MANUAL DA EQUIPE

Prezado Professor, Funcionário e Estagiário = EQUIPE DORA DIMER:

Este manual é para os membros da equipe DORA DIMER, que trabalham juntos para definir uma visão compartilhada de futuro, criar metas/objetivos e desenvolver planos de ação para alcançar resultados.

Pretendemos com esse Manual normatizar algumas ações e orientar os profissionais de nossa Escola, devendo desta forma prover um instrumento facilitador, ressaltando a importância de um trabalho humanizado.

Esperamos também que as boas relações humanas e o profissionalismo sempre prevaleçam sobre as tensões, inevitáveis nas relações de trabalho.

É importante ressaltar que este manual está sujeito a modificações, devido a uma constante atualização de nossos conhecimentos, estando aberto à críticas e sugestões.

Definição de Equipe: Um grupo de indivíduos trabalhando juntos para um propósito comum e cujos membros devem confiar uns nos outros para alcançarem resultados mutuamente definidos.

Código de Ética da Escola Dora Dimer:

O que é Ética? Do grego Ethos, designa a "Morada Humana".

Como "morada humana", a ética não é algo pronto e construído de uma vez só, então, está sempre em constante movimentação, com a finalidade de tornar nossa 'morada', isto é, nosso ambiente de trabalho melhor.

Ética Profissional é a aplicação da ética geral no campo das atividades profissionais. A pessoa tem que estar impregnada de certos princípios ou valores próprios do ser humano para vivê-los em suas atividades de trabalho.

Ética Empresarial é o conjunto de atividades profissionais que devem seguir uma ordem de conduta que permita a evolução harmônica do trabalho de todos, a partir da conduta de cada um, através de uma tutela no trabalho que conduza à disposição do individual perante o coletivo.

Privacidade

Será respeitada a privacidade de todos os profissionais no que se refere à sua vida pessoal.

Todos os profissionais, independente do nível hierárquico, deverão manter em sigilo as informações de cunho restrito da Escola. Da mesma forma, todos os profissionais deverão preservar o bom nome da Escola e de seus colegas de trabalho.

A Escola não permite a utilização de internet para uso pessoal durante o expediente de trabalho. Desta forma, é vedado a utilização de chat's ou sistemas de comunicação ('msn', 'skype' e outros) para uso em conversas pessoais.

A Escola não permite que os profissionais acessem a internet e seus e-mails pessoais, e também que utilizem os equipamentos disponíveis (computadores, impressoras e outros) para uso pessoal.

Relacionamentos na Escola Dora Dimer:

As decisões estratégicas na Escola são realizadas pela Direção, junto aos principais gestores. Todos os membros da Equipe poderão manifestar suas opiniões de forma a ampliar a visão e a definição dos assuntos, de forma que uma estratégia possa até mesmo ser reformulada, caso seja desta forma definido.

Relacionamento com os Alunos

A Escola Dora Dimer acredita que o aluno é o maior patrimônio da Escola e desta forma procura atender suas necessidades e superar suas expectativas.

A Escola tem como obrigação ética fornecer serviços de acordo com a legislação vigente, garantindo sua qualidade e seriedade.

A Escola condena qualquer prática abusiva e propaganda enganosa.

Relacionamento com os Professores, funcionários e estagiários

O relacionamento com todos é baseado em confiança, ética, transparência, profissionalismo, com um grande espírito de equipe.

Relacionamento com os Parceiros

A Escola preza o trabalho de seus parceiros e acredita que estes sejam de vital importância para o desenvolvimento da Escola, assim, busca o desenvolvimento de parcerias sólidas e duradouras.

Relacionamento com os Fornecedores

A Escola tem como responsabilidade manter negociações abertas e claras com seus fornecedores.

Em caso de conflitos deverão ser mantidos o respeito e a honestidade, na busca da melhor solução entre as partes. Todas as obrigações contratuais serão cumpridas.

A Escola condena o trabalho infantil e é condição relevante de fornecimento que seus parceiros não utilizem este tipo de mão de obra.

Relacionamento com os Concorrentes

A relação com os concorrentes deverá ser baseada em qualidade e competência.

Relacionamento com o Governo

A Escola tem por obrigação ética o pagamento de todos os tributos relacionados à sua área de atuação.

Relacionamento com o Meio Ambiente

O compromisso firmado pela Escola é de não agressão à natureza, destinando de forma correta qualquer tipo de resíduos decorrentes de suas atividades. Para isto promove um projeto permanente de Meio Ambiente o "Dora Ecologia".

Dora Ecologia é um grupo que possui **membros efetivos** que se reúnem toda terça-feira na Escola, juntamente com os professores coordenadores para planejar e promoverem ações que favoreçam o nosso meio ambiente, neste grupo temos também os "**Patrulheiros**" que são alunos, professores, funcionários, e pais de alunos da Escola que se sensibilizam a este tema e apoiam as atividades práticas promovidas pelos membros efetivos. Este projeto encontra-se no Portal da Escola.

Relacionamento com a Comunidade

A Escola está atenta às necessidades das pessoas menos favorecidas que estão inseridas em nossa comunidade, de forma a melhorar a vida destas pessoas. Para dar vida a estas atividades contamos com o Projeto Solidariedade, coordenado pela Prof. Rosa Mandraccio, que tem como parceira alguns professores da Escola.

Entre muitas atividades, descrevemos aqui as que se destacam:

- Campanha da Solidariedade: em parceria com a Pastoral da Criança e do Adolescente de Gravataí, é uma campanha que envolve toda escola (alunos, pais, professores e demais funcionários), que arrecada materiais para distribuição às instituições carentes.

Programa de Gestão pela Qualidade

O Programa de Gestão da Qualidade da Escola Dora Dimer é desenvolvido segundo os princípios do Sistema de Gestão do PGQP/RS (Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade). Você pode consultar maiores informações no site: www.portalqualidade.com

Desenvolve o gerenciamento da qualidade na Escola. Dentre os itens desenvolvidos/monitorados, destacam-se:

- Procedimentos e Instruções de Trabalho;
- Manuais;
- Formulários de Controle;
- Indicadores de Desempenho;
- Programas de Gestão de Pessoas;
- Pesquisas Internas e Externas;
- Treinamentos e Ações Sociais;
- Gerenciamento de Clientes e da cadeia de fornecimento;
- Gerenciamento dos Resultados.

Normas administrativas

A Escola Dora Dimer espera de todos os seus Professores e Funcionários: Responsabilidade, comprometimento, educação, habilidade de trabalhar em grupo, qualidade no trabalho, profissionalismo, competência, alegria em desenvolver seu trabalho na Escola, companheirismo, pró-atividade e habilidade em solucionar problemas de forma independente e em grupo também. Buscamos profissionais apaixonados pela Educação, mesmo aqueles que atuam na Área Administrativa. Buscamos profissionais que tratem os alunos e pais/responsáveis com muita atenção, carinho e respeito, pois eles são nossa prioridade.

Deveres

- Assiduidade e pontualidade;
- Zelar por sua apresentação pessoal;
- Ter lealdade à Escola;
- Estar na Escola sempre com 10 min. de antecedência ao seu horário de trabalho, para assim colocar seu uniforme e acomodar seus pertences pessoais em seu armário;
- Participar dos treinamentos e demais atividades promovidas;
- Zelar pela utilização racional dos recursos, evitando sempre o desperdício, seja de materiais ou mesmo de tempo de trabalho;
- Manter seus dados atualizados (endereço – ou mudança deste, telefone, mudança de estado civil, nascimento de filhos, falecimento de dependentes) junto ao Setor Administrativo;
- Desenvolver suas atividades de forma produtiva e com qualidade, evitando não conformidades e retrabalho, cumprindo sua rotina diária;
- Não fumar nas dependências da Escola e nem nas áreas úteis;
- Não promover rifas ou sorteios;
- Não é permitido comercializar produtos dentro da Escola, exceto com autorização prévia da Direção;
- Expor ao superior imediato qualquer tipo de dúvidas ou dificuldades no desenvolvimento de suas atividades;
- Manter o bom relacionamento com os colegas e superiores;
- Observar o Código de Ética da Escola, tendo uma postura profissional séria;
- Não discriminar as pessoas, seja alunos, pais, responsáveis, fornecedores ou colegas de trabalho;
- Informar ao Superior Imediato a necessidade de saída para qualquer finalidade durante o horário de expediente;
- Colaborar efetivamente na implantação e manutenção dos programas de melhorias desenvolvidos pela Escola;
- Zelar pela organização e higiene das dependências da Escola;
- Trabalhar em equipe buscando sempre a satisfação dos alunos;
- Transmitir energia e vibração através de sua motivação;
- Aprender a aprender;
- Acatar como integrantes deste manual quaisquer ordens internas emitidas pela Direção da Escola.

Benefícios

Auxílio Alimentação: A Escola fornece alimentação a todos os profissionais que atuam no turno integral, na própria Escola. O valor de 20% sobre o total das refeições é descontado mensalmente na folha de pagamento, conforme a determinação do PAT.

Vale Transporte: É fornecido vale transporte a todos, sendo que, para Professores e funcionários o valor estipulado por lei é descontado na folha de pagamento e para o estagiário este desconto não é aplicado.

Cursos e treinamentos: Os cursos de aperfeiçoamento profissional externos, aprovados pela Direção, onde os conhecimentos adquiridos serão utilizados na Escola, poderão ser subsidiados em no máximo 50% do valor, conforme determinação da Direção. A parte paga pelo funcionário é descontada na folha de pagamento. Para fazer esta solicitação o profissional deverá solicitar a Coordenação Administrativa um formulário;

Plano de Saúde: A Escola custeia parte da mensalidade do Plano de Saúde básico, para Professores e Funcionários conforme a carga horária de cada . O valor é de 2% por hora aula da carga horária contratual semanal, limitado a 50% da mensalidade do plano. O desconto do valor é feito diretamente na folha de pagamento. Os estagiários possuem este benefício de acordo com a política de sua empresa de Estágio.

Bolsa Complementar para Estagiários: Todo estagiário que tiver 100% de assiduidade e pontualidade durante o mês receberá no dia 15 de cada mês uma bolsa complementar no valor de R\$ 100,00.

Desconto de Mensalidade para Dependentes:

Para Professores: Existe desconto nas mensalidades da Escola, para os dependentes, no percentual de 4% por hora aula, limitado a 90% para um dependente. Para os demais dependentes, é limitado no máximo em 50% do valor das mensalidades.

Para Funcionários: O desconto nas mensalidades da Escola acontece da seguinte forma: Exemplo: 01 dependente: $1,82 \times n^{\circ}$ de horas semanais do funcionário = % desconto. 02 dependentes: Para o 2º dependente, o critério é o mesmo do 1º, porém limita-se o desconto para este em 50%. DEPENDENTE na faixa etária de 04 a 05 anos: independente da existência de outro, um desconto de 75% do valor total da mensalidade. No caso de birrepetência na série, o beneficiário perde o direito ao desconto.

Para os funcionários que possuem cargos de Coordenação e Direção, o valor do desconto é diferenciado, determinado pela Direção da Escola;

Para os dependentes de estagiários os descontos ficam a critério da Mantenedora da Escola.

Adicional por tempo de serviço: Os professores e funcionários terão direito a uma adicional por tempo de serviço equivalente a 3% para cada quatro anos trabalhados no mesmo local, no limite máximo de 20% de adicional.

Adicional por aprimoramento acadêmico: todo professor tem direito a um adicional por titulação, sendo que deverá corresponder à área de atuação específica e com relação direta ao plano de trabalho do professor. Os percentuais são conforme a seguinte tabela:

Licenciatura ou Pedagogia	3% (Somente para Professores do Ensino Fundamental I)
Especialização	5%
Mestrado	10%

Doutorado	15%
-----------	-----

Direitos

Professores e Funcionários:

- Recebimento de salário mensal todo dia 5 de cada mês;
- Recebimento de salário em sua conta bancária no Banco HSBC;
- 30 dias de Férias;
- 13º Salário pago 50% em 05/08 e os outros 50% pagos até o dia 15/12;

Além destes, outros direitos assegurados na CLT e nos dissídios coletivos das categorias.

Estagiários:

- Recebimento de bolsa salário até dia 10 de cada mês em agencia bancária definida pelo CIEE;
- 30 dias de Férias.

A Escola Dora Dimer oferece oportunidade de crescimento profissional e de efetivação do estagiário, conforme seu desempenho.

Administração de Pessoal

A Escola Dora Dimer terceiriza as atividades relacionadas a cálculo de folha de pagamento, obrigações trabalhistas e atualização das carteiras profissionais.

No Setor Administrativo da Escola está a parte de RH, onde existem todos os controles da área, resolução de pendências e dúvidas. Qualquer dúvida que você tiver, entre em contato com o Setor Administrativo.

Livro Ponto: A marcação do ponto é diária e obrigatória. O livro ponto está no espaço de apoio administrativo. O ponto deverá ser preenchido após a colocação do uniforme do profissional.

No horário de início do expediente todo profissional deverá estar em seu posto de trabalho, pronto para iniciar suas atividades.

A não marcação do ponto será considerada falta ou atraso e será descontado conforme a legislação vigente.

O ponto deverá ser marcado na saída e retorno do intervalo. No horário de intervalo não é permitido permanecer junto aos colegas que estão trabalhando.

Horas Extras: As horas extras serão permitidas mediante aprovação da Direção da Escola. As horas extras deverão ser registradas no ponto com a identificação da atividade realizada ao lado. O período de trabalho que excede a carga horária contratual será pago conforme as seguintes hipóteses:

Hora normal para Professores:

- Conselhos de classe;
- Substituição eventual de colega de trabalho;
- Reuniões coletivas com as famílias e entrega de boletins;
- Atividades Pedagógicas eventuais destinadas à capacitação.

Hora extra para Professores:

- Reuniões Pedagógicas sistemáticas;
- Reunião individual com a Equipe Diretiva da Escola e responsáveis por alunos.

Horas para descontar no recesso escolar do professor:

- Saídas de estudo;
- Eventos Pedagógicos.

Hora normal para Funcionários:

- Saída de estudos;
- Conselhos de classe;
- Substituição eventual de colega de trabalho;
- Reuniões coletivas com as famílias e entrega de boletins;
- Todos os eventos Pedagógicos;
- Atividades eventuais destinadas à capacitação.

Hora extra para funcionários:

- Todas as atividades que não estiverem mencionadas no item anterior.

Faltas:

Quando o Professor ou Funcionário faltar ao trabalho devido a uma emergência, este deverá informar sua ausência à Coordenação Administrativa por telefone e no retorno deverá trazer atestado médico (ou da justiça, se for este o caso) a fim de justificar a falta. O funcionário deverá procurar a Coordenação Administrativa para entregar seus comprovantes em no máximo 3 (três) dias.

Solicita-se aos profissionais que avisem com pelo menos (2) dois dias de antecedência eventuais ausências da Escola.

Faltas de Professores e Funcionários referente a falecimento são regidas da seguinte forma:

- Não serão descontadas as faltas compreendidas no período de 09 (nove) dias subsequentes a gala ou ao luto decorrente de falecimento de pai, mãe, cônjuge, companheiro(a) ou filho(a).
- Na hipótese de falecimento de avô(ó), não serão descontadas as faltas compreendidas no período de 03 (três) dias subsequentes ao evento; e no caso de falecimento de irmão (ã), tio(a), sogro(a), sobrinho(a) ou cunhado(a) será abonado apenas 01 (um) dia de falta.

Faltas não justificadas serão descontadas no salário mensal.

OBS: Os estagiários não possuem estes benefícios em caso de necessidade devem conversar com a Coordenação Administrativa.

Dispensas/Licenças

O Professor e funcionário têm dispensa por ocasião do nascimento de seu filho(a), pelo período de 8 (oito) dias, sem desconto do salário (licença paternidade).

A licença maternidade é regida conforme legislação vigente.

Uniforme de Trabalho

A Escola Dora Dimer fornece gratuitamente o uniforme de trabalho e exige o seu uso todos os dias. Os uniformes são renovados conforme a necessidade, sendo que os anteriores deverão ser

devolvidos. No caso de extravio do uniforme este poderá ser descontado do profissional responsável.

O uniforme além de representar uma preocupação com a organização e imagem da Escola, propicia uma economia ao profissional.

O crachá faz parte do uniforme e seu uso é obrigatório, em local visível, na altura do peito. O crachá deverá ser conservado em bom estado e limpo, sem adesivos colados. Também deverá ser usado nas atividades fora da escola, onde o profissional esteja representando a mesma.

No caso de perda do crachá a Escola fornecerá outro, sendo que o valor da segunda emissão será descontado na folha de pagamento.

Materiais de Trabalho

A Escola fornece todos os materiais necessários ao desempenho das atividades e estes deverão ser preservados pelos profissionais. Cada vez que um material é danificado ou extraviado, gera uma elevação nos custos da Escola e aumenta por consequência o valor dos serviços oferecidos aos clientes. Se você precisa de novos materiais, converse com seu Superior Imediato e faça sua solicitação, que será atendida conforme sua pertinência.

Os materiais danificados (por má utilização) ou extraviados, que estão em vida útil, terão seus valores debitados na folha de pagamento do profissional, conforme é previsto em lei.

Local de Trabalho

Cada profissional deverá manter seu local de trabalho limpo e organizado. Nem todos percebem a limpeza, mas a sujeira é percebida de longe.

Todos deverão se preocupar com a decoração da Escola (Secretaria, Coordenação, Áreas de Uso Comum, Sala da Direção, Salas dos Professores e Funcionários), principalmente nas datas festivas. Participe! Dê sua ideia para a Coordenação Administrativa! Um local de trabalho bonito e agradável é construído com a ajuda de todos!

A Sala dos Professores e Funcionários é um espaço para todos. Aproveite o horário de intervalo para interagir com os outros colegas, bater um papo e descansar.

Tom de voz

Dentro da Escola é fundamental que você mantenha um tom de voz agradável, nem alto, nem baixo demais. Lembre-se que lidamos com crianças e normalmente elas já fazem bastante barulho.

Segurança

O portão da Escola deverá ser mantido sempre fechado e ele não poderá ser aberto a pessoas desconhecidas.

Não é permitida a entrada de veículos, bicicletas e animais de estimação dentro do pátio da escola.

Não é permitida a entrada de pessoas que não são do setor na cozinha, caso você precise de algo, solicite à Coordenação Administrativa.

Chaves da Escola

As chaves da Escola se localizam no setor de apoio administrativo sob a responsabilidade da recepção. Todos os profissionais que necessitarem fazer uso destas devem solicitar à recepcionista, e será responsável pelo seu uso, no final da sua atividade deve devolvê-la a recepcionista pois a mesma registra o nome de quem a pegou para que assim em caso de desaparecimento da chave a pessoa possa ser responsabilizada.

É importante que esta chave não seja repassada para outra pessoa e sim entregue para a recepcionista, pois a pessoa que a pegou é a responsável pelo seu retorno.

Telefone Celular

Não é permitido o uso do celular durante o horário de trabalho. Assim, os aparelhos deverão ficar dentro das bolsas ou pastas, devidamente desligados ou no silencioso.

Em caso de emergência é bom que todo profissional deixe com seus familiares os telefones da Escola, a recepcionista irá anotar o recado, ou se for necessário, solicitará que alguém o substitua para que você possa atender a ligação.

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Mantenedora, ouvido a Direção da Escola, e se houver necessidade, Equipe Gestora da Escola.

Todas as ações a serem desenvolvidas pela escola são estabelecidas no Plano de Ação de acordo com o Planejamento Estratégico.

Para maior aperfeiçoamento do processo educativo este Regimento pode ser alterado por proposta da Equipe Gestora da Escola Dora Dimer, submetendo-se à aprovação da Mantenedora da Escola.

Este Regimento é dado ao conhecimento de todos os participantes da comunidade escolar.