



2  
0  
2  
5

# GUIA DE PAIS E ALUNOS

## PRINCÍPIOS:



Nossos princípios são baseados no ensino sociointeracionista, tendo como seu principal pilar a formação integral do educando, para a qual nosso Colégio concorre como facilitador da aquisição das capacidades cognitiva, motora, afetiva, de autonomia, de equilíbrio pessoal, de inter-relação pessoal e de inserção social. Em nosso Colégio os conteúdos curriculares não se limitam aos conceitos teóricos. Incluem procedimentos, habilidades, estratégias, valores, normas e atitudes que facilitam a contextualização e as correlações inter e multidisciplinares.

## EQUIPE JM:



**DIREÇÃO PEDAGÓGICA:**  
Ana Paula Nogueira

**COORDENAÇÃO EI/EFI:**  
Giseli Clementino

**COORDENAÇÃO EFII/ EM:**  
Ketellyn Araujo

**COORDENAÇÃO BILÍNGUE:**  
Edlice Saad

**SECRETARIA (DOCUMENTAÇÃO):**  
Camila Gonçalves

**FINANCEIRO:**  
Claudia Domingos

## ATENDIMENTO:



### Horário de funcionamento do Colégio:

Seg a Sex - 7h às 19h

### Horário de atendimento:

Secretaria (documentação): Seg a Sex - 7h15 às 16h

Financeiro: Seg a Sex - 7h15 às 17h30

### Telefone:

11 2421-9088 / WhatsApp: 11 94551-1806

## TURMAS E HORÁRIOS:



Turmas	Período e Horário	
<b>Educação Infantil</b> Maternal ao Jd III	Manhã	7h15 às 11h15
	Tarde	13h15 às 17h15
<b>Ensino Fundamental I</b> 1º ano	Manhã	7h15 às 11h45 (3X por semana) 7h15 às 12h35 (2X por semana)
	Tarde	13h15 às 17h45 (3X por semana) 13h15 às 18h35 (2X por semana)
<b>Ensino Fundamental I</b> 2º ao 5º ano	Manhã	7h15 às 11h45 (2X por semana) 7h15 às 12h35 (3X por semana)
	Tarde	13h15 às 17h45 (2X por semana) 13h15 às 18h35 (3X por semana)
<b>Ensino Fundamental II</b> 6º ao 9º ano	Manhã	7h15 às 12h35 (2X por semana) 7h15 às 13h25 (3X por semana)
<b>Ensino Médio</b> 1ª e 2ª série	Manhã	7h15 às 13h25 (4X por semana) 7h15 às 16h10 (1X por semana)
<b>Ensino Médio</b> 3ª série	Manhã	7h15 às 13h25 (4X por semana) 7h15 às 16h10 (1X por semana)

## NOSSA COMUNICAÇÃO:



Agenda Eletrônica ClassApp - Aplicativo essencial para garantir uma boa qualidade na comunicação e parceria escola-família de forma eficiente, prática e ágil. Para isso usamos exclusivamente a agenda digital ClassApp – a nossa forma de comunicação oficial com as famílias.

## SPONTE:



Com essa ferramenta os responsáveis poderão acessar: o boletim de notas do aluno e itens financeiros: boletos, etc. Para acessar, o responsável deverá selecionar “Responsável” e usar como usuário e senha o CPF sem pontos ou traços.

Essa ferramenta está disponível no site do Colégio. [www.colegiojm.com.br](http://www.colegiojm.com.br)

(“Área do Aluno”, marcar “Responsável” e entrar com o CPF do responsável no login e senha.)

## TRANSPORTE ESCOLAR:



O transporte escolar é um serviço contratado pelos pais/responsáveis, cabendo aos responsáveis pelo transporte a responsabilidade pela segurança e qualidade do serviço prestado.

**Tia Rose:** 11 97620 4700

**Tio Fernando:** 11 96784-1234

**Tia Nina/Tio Alex:** 11 97091 0183

## ALMOÇO E LANCHE DOS ALUNOS:



O Colégio conta com o serviço de uma cantina terceirizada, a “Nova Food”, para a aquisição de lanches, bebidas e almoço.

Conheça: [www.novafood.com.br](http://www.novafood.com.br)

Telefone: 11 95034 9410

O Colégio não apresenta local específico para a refrigeração e aquecimento dos alimentos trazidos pelos alunos, portanto, devido às normas e exigências da vigilância sanitária, não será permitida a entrada de marmitas, lanches ou qualquer outro tipo de alimento que necessite de refrigeração, pois como não há local próprio para armazenamento, os alimentos podem estragar e causar danos à saúde do aluno.

**Atenção: Não é permitido solicitar alimentos via aplicativo (Ifood, etc) para serem entregues no Colégio, dentro do horário de aula, pois toda a responsabilidade pelo alimento que entra na escola, é da mesma.**

## DISCIPLINA:



É indispensável a contribuição dos pais e/ou responsáveis para que as regras definidas pelo colégio em seu Regimento Escolar sejam respeitadas/cumpridas pelos alunos.

## ATRASO DO ALUNO:



- É considerado atraso o horário que ultrapassar o horário oficial de início das aulas, sendo permitidas apenas **três** ocorrências justificadas por mês.
- Será tolerado o 1º atraso do aluno, com notificação aos pais e/ou responsáveis.
- A partir do 3º atraso será exigida a presença, na escola, de um dos pais e/ou responsáveis. Caso não haja comparecimento do responsável, o aluno será encaminhado a um espaço específico para realizar as atividades pedagógicas.
- Após a devida orientação à família, o aluno que voltar a ter atrasos será notificado por advertência.

## Observação



- Haverá a tolerância de 10 minutos para que o aluno entre atrasado na 1ª aula. Após esse período, o aluno poderá entrar em sala apenas na segunda aula. O limite de entrada com atraso será apenas até a 2ª aula, ou seja, até às 08h05.
- Só será permitida a entrada do aluno após a segunda aula se acompanhado do responsável com justificativa de saúde ou se a equipe pedagógica do Colégio estiver ciente.
- Atenção ao limite permitido para faltas. A partir de 25% o aluno é reprovado.

## SAÍDA DE ALUNO ANTECIPADA/ DESACOMPANHADO:

Temos 2 modalidades de autorização de saída de aluno desacompanhado:

- **Permanente:** Nessa o responsável autoriza que o(a) filho(a), menor de 18 anos, saia desacompanhado durante todo ano letivo de 2025 - **após o horário de aula**. Deverá ser enviada através do ClassApp no canal "Autorização para Saída de Aluno", para que assim fique registrado.
- **Esporádica:** Nessa o responsável autoriza esporadicamente, conforme houver a necessidade, que seu filho(a), menor de 18 anos, saia desacompanhado - **após o horário de aula**. Deverá ser enviada a mensagem no dia que deseja a dispensa, através do ClassApp no canal "Autorização para Saída de Aluno", para que assim fique registrado.

**As autorizações são válidas apenas para saídas após o horário regular das aulas previsto pelo Colégio, e não para saídas durante o horário escolar.**

Os alunos menores de 18 anos só poderão sair do Colégio em horário de aula com um responsável maior. Para a nossa organização, caso o aluno precise sair do Colégio em horário de aula, o responsável deverá enviar a comunicação via ClassApp e vir retirá-lo.

## EXCURSÕES/VISITAS PEDAGÓGICAS E SAÍDAS DO COLÉGIO:

Para o desenvolvimento de atividades que impliquem a saída do aluno das dependências do colégio durante o horário de aula, a equipe pedagógica dependerá da prévia autorização através do ClassApp, somente através do perfil do responsável (autorizações feitas no perfil do aluno NÃO serão aceitas).

## PERMANÊNCIA DO ALUNO FORA DO HORÁRIO ESCOLAR:

É importante que os pais e/ou responsáveis estejam atentos ao horário de entrada e saída de seus filhos, uma vez que a escola não dispõe de pessoal designado para acompanhamento de alunos antes ou após os horários de abertura e fechamento dos portões.

• Nas atividades extra-curriculares, os alunos poderão permanecer no colégio com a autorização da Coordenação.

• **Importante: o portão será aberto 20 minutos antes do horário de entrada, ou seja, às 06h55.**

## USO DO CELULAR:



O uso do celular em sala de aula é terminantemente proibido, salvo situações onde o professor solicite o uso do mesmo para a realização de uma atividade pedagógica. O mesmo deverá ser mantido na mochila, no modo silencioso, durante todas as aulas, podendo ser utilizado apenas no intervalo.

## CONSERVAÇÃO/ LIMPEZA DO AMBIENTE:



Todos devem colaborar para a preservação do patrimônio do Colégio e para a limpeza do ambiente físico (salas de aula, pátio, banheiros etc.). O ressarcimento pelos danos causados ao patrimônio será de inteira responsabilidade dos pais do aluno que os causar.

## ARMÁRIOS:



O colégio oferece gratuitamente 1 armário por aluno do 6. ano a 3ª. Série do Ensino Médio. Os alunos deverão trazer um cadeado para usarem no armário. A responsabilidade sobre o cadeado e chave é exclusivamente do aluno. TODO o material deverá ser removido do armário até o último dia letivo.

## RESPONSABILIDADES:



O Colégio não se responsabiliza por dinheiro, brinquedos, celulares, calculadoras ou outros objetos de valor que porventura o aluno traga de casa. O aluno que usa o armário do Colégio deverá mantê-lo trancado com cadeado. O Colégio não será responsável por seu extravio.

## UNIFORME:



O uso do uniforme completo é obrigatório, inclusive o de frio, conforme determinação da escola e inclusão no regimento escolar. O descumprimento desta norma poderá impedir a entrada e permanência do aluno em sala de aula (ver Regimento Escolar).



**LAHURY'S**  
CONFECÇÕES

**Endereço:** Av. Avelino Alves machado, 561 - Jd Pinhal Guarulhos/SP - 07120-000

**Atendimento:** Seg a Sex das 9h às 18h/ Sáb das 9h às 13h

**Telefone:** 11 2463-3237/ 11 2408-9916



Tumblr

**Endereço:** Rua Mena, 354 - Jd Santa Mena- Guarulhos/SP - 07097-001

**Atendimento:** Seg a Sex das 9h às 18h/ Sáb das 9h às 13h

**Telefone:** 11 2408-4968 - ramal 1/ WhatsApp: 11 99341-3851

## Observações:

- O uniforme completo é composto por: camiseta, bermuda, calça, blusa ou casaco de frio e tênis.
- Todos os modelos dos uniformes são padronizados com logomarca do Colégio. Portanto, não haverá tolerância para uso de uniforme modificado (modelado ao corpo, encurtado) e nem uniformes com logomarcas antigas.
- Não será permitido o uso de chinelos ou sandálias, salvo por alunos com o(s) pé(s) machucado(s) e justificado por escrito pelos pais/responsáveis para a coordenação pedagógica. **O uso do tênis é obrigatório.**
- Todos os alunos deverão utilizar o uniforme completo a partir do 1º dia de aula. Para o aluno que está aguardando o prazo de entrega, o mesmo deverá justificar à coordenação responsável.
- A escola orienta que todas as peças do uniforme sejam identificadas com o nome do aluno, a fim de facilitar sua devolução em caso de esquecimento.
- A escola informa que as peças de uniformes encontradas ficam guardadas em seu **“Achados e Perdidos”**, no entanto, a escola não se responsabiliza pela perda das peças esquecidas no ambiente escolar.
- Transitar sem uniforme ou com uniforme modificado bem como usar trajes inadequados dentro das dependências da escola, classifica-se como ato indisciplinar.

## REUNIÕES DE PAIS:



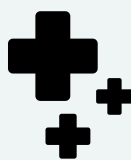
Os pais deverão comparecer às reuniões sempre que solicitado pela Coordenação Pedagógica. As reuniões acontecem trimestralmente.

## ATENDIMENTO AOS PAIS:



Além das reuniões há a possibilidade de realizarmos atendimentos individuais aos pais para tratar de questões referentes ao seu/s filho/s. Quando se fizer necessário, os pais poderão solicitar reunião através de agendamento informando o melhor dia e horário para esse atendimento, de acordo com a agenda da coordenação Pedagógica.

## ACIDENTES E MEDICAÇÃO:



Não é responsabilidade do colégio medicar o aluno, ficando vedada a esta ministrar qualquer remédio por conta própria. Os alunos que estiverem usando medicamentos com receita médica deverão apresentar a receita original datada e carimbada pelo médico e informar, por escrito, as indicações de dosagens, horários e cuidados pertinentes, com a devida autorização assinada pelos pais, para que a escola possa ministrá-los.

Nos casos em que o aluno apresentar sintomas visíveis de algum distúrbio ou machucar-se gravemente em horário escolar, a equipe pedagógica e administrativa da escola será responsável por comunicar o fato aos pais, providenciando atendimento médico e/ou odontológico junto à rede de saúde pública. Caso o aluno seja beneficiário de plano de saúde privado, os responsáveis deverão entregar à coordenação a cópia da carteirinha para ser anexada ao prontuário do aluno. Os pais e/ou responsáveis deverão arcar com as possíveis despesas, caso as mesmas ocorram.

## TAREFAS DE CASA:



Para maior rendimento do processo de aprendizagem, é indispensável a participação da família, cuidando para que seus filhos tenham em perfeita ordem e em dia as obrigações escolares, informando-se sobre a sistemática da escola e oferecendo, em casa, um ambiente favorável e horário determinado para o estudo e a execução das tarefas.

A tarefa de casa é um importante instrumento para reforçar o que foi trabalhado em sala de aula, favorecer o hábito de estudo, possibilitar o aparecimento de dúvidas que poderão ser esclarecidas pelo professor e elevar o rendimento do aluno.

- O aluno terá regularmente tarefas de casa, com periodicidade.
- As tarefas e/ou trabalhos a serem realizados em casa têm por finalidade a revisão, fixação e ampliação dos conhecimentos construídos pelos alunos no Colégio.
- A realização das tarefas faz parte do processo de ensino-aprendizagem e é de grande importância

como procedimento avaliativo, devendo ter o acompanhamento sistemático da família.

## MATERIAL ESCOLAR:



- O aluno que perder o livro didático, a família terá que solicitar um novo exemplar à Secretaria Escolar, ficando o custo extra a cargo do responsável.

- É importante ressaltar que não é permitida a reprodução parcial ou integral do material didático.

## PROCESSO DE AVALIAÇÃO:



O calendário escolar do Colégio é dividido por períodos trimestrais, o que proporciona tempo e condições para o desenvolvimento de conteúdo, atividades e projetos educativos.

### • Educação Infantil

A avaliação é realizada por meio da observação e registro da evolução do desenvolvimento infantil, que serão apresentados aos pais ou responsáveis ao final de cada trimestre por meio de um portfólio.

Nesse segmento de ensino o acompanhamento e a avaliação da aprendizagem das crianças terão um caráter essencialmente formativo, processual e constante.

### • Ensino Fundamental e Médio

A avaliação é feita trimestralmente, mediante o acompanhamento e o registro do desempenho do aluno por meio de avaliações e atividades, que serão apresentados trimestralmente aos pais ou responsáveis e entregues ao final do trimestre letivo.

## RECUPERAÇÃO:



### • Recuperação Paralela

Sempre que o aluno apresentar dificuldade no processo de ensino aprendizagem, será submetido a estudos de recuperação paralela, cujo objetivo é garantir uma aprendizagem bem-sucedida, resgatando os conteúdos.

No processo de recuperação paralela, os conteúdos são recuperados por meio de atividades diversificadas, que oportunizem o trabalho individualizado de orientação e acompanhamento de estudos, visando a atender às necessidades dos alunos. Essas atividades são coordenadas pelo professor do componente curricular.

### • Recuperação Trimestral

Quando o aluno não atingir pelo menos 7 (sete) dos pontos de aproveitamento em cada componente curricular, ele será submetido à recuperação paralela. Nessa recuperação o aluno tem a possibilidade de recuperar a nota trimestral. Essa avaliação acontecerá no contraturno.

## RESULTADO FINAL:



### Serão aprovados os alunos que:

- Obtiverem no mínimo 21 pontos ao final do ano;
- Frequência mínima de 75%.

A frequência às aulas é obrigatória do primeiro ao último dia letivo, exigido um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Não há abono ou cancelamento de faltas às aulas e/ou atividades de frequência obrigatória



## Serão retidos os alunos que:

- O total de pontos inferior a 21 (vinte e um) pontos em **6 (seis)** ou mais componentes curriculares, após a somatória dos três trimestres letivos, após o período de recuperação paralela;
- Após o exame final, não alcançar a média 6,0 nos componentes curriculares do exame.

**\*Poderão ser dispensados da prática de Educação Física alunos que comprovarem razões médicas nesse sentido.**

## EXAME FINAL:



Os exames finais para o Ensino Fundamental Bilíngue e Ensino Médio regular serão realizados em datas fixadas no Calendário Escolar incluso no Plano Escolar, após o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar exigidos pela legislação vigente.

O aluno terá direito a fazer as provas de exame caso não tenha atingido a média 7,0 (sete) e não tenha excedido a quantidade limite de componentes curriculares.

O aluno somente poderá fazer exame em 5 (cinco) disciplinas. Caso exceda esse limite será considerado retido.

Após exames finais, será considerado promovido o aluno que em cada componente curricular tiver média igual ou superior a 6,0 (seis inteiros). A média obtida é a somatória dos instrumentos avaliativos aplicados no exame final.

Após estudos de exame final, será considerado promovido o aluno que alcançar média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) nas 5 (cinco disciplinas), desprezando a média obtida durante o período letivo.

## AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA:



A solicitação de reposição da avaliação é permitida:

- Por motivo de doença, mediante atestado médico apresentado em até 48 horas da data de sua emissão;
- Por motivo de apresentação ao serviço militar, com comprovante, dentro de um prazo de 48 horas;
- Por motivo de falecimento de familiar próximo, comunicado por escrito pelos pais ou responsáveis;

## Observações:

- A reposição da avaliação é realizada em data estipulada pelo Colégio, desde que não coincida com outras avaliações, e deve contemplar o conteúdo da avaliação perdida;
- A nova avaliação terá o mesmo valor da avaliação não realizada na data prevista;
- A responsabilidade da solicitação de uma nova avaliação é da família, e não do Colégio;
- A responsabilidade de comunicar sobre as faltas do aluno é dos pais e/ou responsáveis;
- A solicitação da avaliação deverá ser feita mediante a entrega de requerimento anexando o atestado e a justificativa;
- No caso de não haver justificativa, a avaliação substitutiva será cobrada no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) que deverá ser paga no departamento financeiro antes da realização da mesma.



- Os dados pessoais do aluno, dos pais ou responsáveis serão sigilosos e estarão protegidos por determinação da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Os dados coletados somente serão utilizados pelo Colégio para fins educacionais, bem como para possibilitar a comunicação entre a instituição e os responsáveis, visando sempre o desenvolvimento pedagógico do aluno. Caso o Colégio pretenda utilizar para atividade diversa, deverá solicitar autorização do pais ou responsável legal pelo aluno;
- A escola compromete-se a coletar, armazenar, processar e tratar os dados pessoais nos termos da lei e com confidencialidade, mantendo a sua guarda pelo prazo necessário para cumprimento de obrigações contratuais, regulatórias e/ou determinações judiciais;
- O compartilhamento de dados ocorrerá exclusivamente nos casos em que houver objetivos educacionais, implicar na manutenção da segurança do aluno beneficiário;
- Os dados poderão ser compartilhados com terceiros para o desenvolvimento de atividades pedagógicas propostas pelo Colégio. Estes dados também serão utilizados para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- O Colégio tomará as medidas técnicas e organizacionais apropriadas contra o processamento não autorizado ou ilegal dos dados pessoais do contratante e sua perda, destruição ou danificação;
- O Colégio não divulgará dados pessoais do pai/responsável ou do aluno a qualquer outro terceiro, exceto nas hipóteses legais de tratamento de dados, de legítimo interesse ou com o consentimento do titular do dado, os quais serão requisitados individualmente;
- O pai/responsável autoriza o uso de seus dados para fins de informações, pesquisas (egressos e satisfação), divulgação de novos serviços, campanha de matrículas, propaganda e marketing via celular, e-mail, ligação telefônica e outros meios de comunicação;
- Para fins de prestação de socorro o preenchimento da FICHA MÉDICA é uma obrigação do pai/responsável, sendo assegurado o sigilo dos dados, os quais serão tratados apenas para fins de saúde.

**O COLÉGIO JM É MAIS QUE UMA ESCOLA, É UMA FAMÍLIA ONDE CADA CONQUISTA SUA É MOTIVO DE ORGULHO PARA TODOS NÓS!**

**DESEJAMOS A TODOS UM BOM ANO LETIVO!**