COLÉGIO JM BILÍNGUE

2025

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 Domingues

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	
Educação Infantil Maternal ao Jd III	Manhã	7h15 às 11h15
	Tarde	13h15 às 17h15
Ensino Fundamental I 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)
Ensino Fundamental I 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)
Ensino Fundamental II 6º ao 9º ano	Manhã	7h15 às 12h35 (2X por semana) 7h15 às 13h25 (3X por semana)
Ensino Médio 1ª e 2ª série	Manhã	7h15 às 13h25 (4X por semana) 7h15 às 16h10 (1X por semana)
Ensino Médio 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
(“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
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 ás 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 ás 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 alunos 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.

DO TRATAMENTO DE DADOS:

• 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 pedagógica 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 legitimo 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 tratadosapenas 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!