

# Uma *descoberta*

*leva a outra.*



# Manual da Família 2015

Colégio La Salle Abel



***Conecte-se  
a sua vocação!  
[irmaosdelasalle.org.br](http://irmaosdelasalle.org.br)***

**La  Salle**

# **Manual da Família do Colégio La Salle Abel**

## **Província La Salle Brasil-Chile**

Provincial

Irmão Edgar Genuíno Nicodem

## **Colégio La Salle Abel**

Diretor

Irmão Arno Francisco Lunkes

## **Conteúdo/Redação**

Direção e Coordenações de Ensino,  
com participação dos Serviços do Colégio La Salle Abel

## **Revisão/Edição/Diagramação**

Serviço de Comunicação e Marketing

## **Manual da Família do Colégio La Salle Abel**

Revisado em dezembro de 2014. Todas as orientações,  
normas e demais determinações contidas neste Manual  
devem ser, obrigatoriamente, cumpridas por todos.

# Apresentação

Iniciamos mais um ano letivo, lembrando que você e seus familiares fazem parte da Família Lassalista, presente em 83 países e em todos os continentes. Como forma de sintonizar todos com os programas, projetos, normas e processos que em nossa Instituição dão vida à bela e desafiadora missão de educar, elaboramos o Manual da Família do Colégio La Salle Abel com o resumo das principais orientações da escola, não só para você como para toda a sua família. Sejam todos muito bem-vindos a mais um ano de aprendizado e convivência nesse pedacinho de mundo da educação chamado Colégio La Salle Abel, em que o conhecimento emociona.

Niterói, dezembro de 2014

Irmão Arno Francisco Lunkes  
Diretor

## **Colégio La Salle Abel**

[www.lasalle.edu.br/abel](http://www.lasalle.edu.br/abel)

**Ensino Fundamental** - Av. Roberto Silveira, 29, Icaraí - Niterói/RJ  
CEP: 24230-150 - Tel: (21)2195-9800 | CNPJ: 60.916.731/0003-75

**Ensino Médio** - Rua Dr. Paulo César, 217, Santa Rosa - Niterói/RJ  
CEP: 24240-000 - Tel: (21)2187-7500 | CNPJ: 60.916.731/0028-23



# Índice

1. Extrato do Regimento	6
2. Denominações	16
3. Horários	16
4. Uniformes	17
5. Orientações pedagógicas	17
6. Acesso ao Portal	19
7. Ouvidoria	20
8. Coordenações de Ensino	20
9. Secretaria	20
10. Tesouraria	21
11. Serviço de Orientação Educacional (SOE)	22
12. Serviço de Orientação Disciplinar (SOD)	23
13. Serviço de Pastoral (SEP)	24
14. Serviço de Esportes	25
15. Ensino Religioso e de Educação Física	26
16. Bibliotecas	27
17. Projetos	28
18. Atividades Extraclasse	28
19. Infraestrutura	29
20. Ambulatório	30
21. Segurança	31
22. Serviço de Comunicação e Marketing	32
23. Serviço de Cultura e Eventos	32
24. Excursões e Aulas-Passeio	32
25. Prêmio Perseverança	33
26. Comunidade Estudantil do Colégio La Salle Abel (CELS)	35
27. Apamaia	35
Hino do Abel	36
Canção “Ser Lassalista”	37
Principais contatos no horário escolar	38

# 1. Extrato do Regimento

Entre os preparativos para mais um ano letivo, o Colégio La Salle Abel apresenta neste Manual da Família as normas regimentais diretamente ligadas à vida escolar dos alunos. Segue o Extrato do Regimento Escolar, que deve ser lido com muita atenção.

## Da Divisão do Ano Escolar

**Art. 74** - O ano escolar é dividido em 3 (três) períodos letivos, e seu término se dará, impreterivelmente, no mês de dezembro do ano civil, salvo advento de caso fortuito ou motivo de força maior, de alcance coletivo.

**Art. 75** - O calendário escolar, elaborado anualmente, determina a atualização pedagógica dos professores, os períodos letivos, a recuperação, os Conselhos de Classe, as reuniões ou atendimentos especiais aos pais, as comemorações cívicas, religiosas, esportivas e sociais, as férias dos professores e alunos, os recessos, os feriados escolares e outras atividades previstas no plano anual da escola.

**Art. 76** - No que se refere ao currículo, em cada período letivo serão desenvolvidos os conteúdos previstos nos programas e planos de curso estabelecidos, preservando-se o princípio essencial da integração, da sequência de temas, das atividades didático-pedagógicas, da avaliação e da recuperação da aprendizagem.

**Art. 77** - Ainda no que se refere ao currículo, em cada período letivo serão desenvolvidas as atividades de todos os serviços da Supervisão Educacional, preservando também entre os serviços o princípio da integração de critérios e ações.

## Da Organização Curricular

**Art. 78** - A escola ministra Educação Básica em seus níveis de Ensino Fundamental, com nove anos, e Médio, em três anos, desenvolvendo o ensino em língua nacional e em sistema seriado e organizado em componentes curriculares, observando critérios de integração didático-pedagógica desses níveis, de acordo com a legislação em vigor. Parágrafo único - A oferta de conteúdos observará os Parâmetros Curriculares Nacionais e os critérios de qualidade pedagógica de temas, autores e abordagens, realçados no Plano Nacional do Livro Didático.

**Art. 79** - A escola tem por objetivos gerais os mencionados no texto deste Regimento e por objetivos específicos de cada nível de ensino, os seguintes:

- a) garantir a sequência integrada e os mesmos fundamentos pedagógicos em todos os níveis de ensino, de modo a assegurar a integralidade da oferta do ensino básico;
- b) no Ensino Fundamental, a formação da criança e do adolescente, com atenção a conhecimentos e valores de vida e convivência e à sequência integrada de sua escolaridade básica, observando, com especial cuidado, essa sequência no Ensino Médio, de modo a não haver descontinuidade de orientações, princípios e práticas didático-pedagógicas;
- c) no Ensino Médio, a continuidade da formação do adolescente, com atenção a conhecimentos e valores de vida e trabalho e à sequência integrada de sua escolaridade básica, com atenção à base de estudos do Ensino Fundamental.

**Art. 80** - A orientação para o trabalho tem, no Colégio La Salle Abel, o objetivo geral

de proporcionar informações e orientações aos alunos e desenvolver atitudes, valores, hábitos e habilidades relativos ao trabalho e às relações sociais.

**Art. 81** - O currículo, cargas horárias dos cursos e programas constam da Organização Curricular anexa a este Regimento.

**Art. 82** - A formulação do currículo é competência da Direção e da Supervisão Educacional, constituindo parte integrante deste Regimento.

**Art. 83** - Entre os parâmetros legais de composição do currículo, observam-se os que se seguem:

- a) a necessária integração de fundamentos, planos, conteúdos, processos de ensino-aprendizagem, avaliação e recuperação, de modo a garantir o critério legal da integralidade da escola básica;
- b) a presença da Educação Física e da Arte, como componentes curriculares obrigatórios;
- c) a presença, no Ensino Médio, de conhecimentos de Filosofia e Sociologia;
- d) o critério de que as escolas possam ter, em suas propostas pedagógicas, liberdade de organização curricular, independente de distinção entre base nacional comum e parte diversificada;
- e) a Língua Estrangeira Moderna será considerada como parte diversificada.

**Art. 84** - Na implementação do currículo, observam-se os critérios da interdisciplinaridade e contextualização.

## **Da Matrícula, Adaptação e Transferência**

**Art. 85** - A escola reconhece cinco tipos de matrícula:

- a) Inicial, no 1º ano do Ensino Fundamental;
- b) Renovada - quando o aluno cursou, na escola, período letivo imediatamente anterior;
- c) Por transferência - quando o aluno vem de outro estabelecimento de ensino;
- d) A partir da falta de comprovação adequada de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que através do Processo de Classificação, defina o grau de conhecimento e experiência do candidato;
- e) A partir de escolarização anterior oriunda do exterior, mediante avaliação feita pela escola, que através do Processo de Reclassificação, defina o grau de conhecimento e experiência do candidato.

**Art. 86** - A matrícula de alunos portadores de deficiência será definida após verificar se o currículo, as atividades e os recursos didáticos têm condições de atender às suas necessidades e se as normas regimentais estão ao seu alcance.

Parágrafo Único - Sempre que necessário a escola orientará as famílias sobre a necessidade de procurar apoio de instituições com recursos apropriados.

**Art. 87** - A idade mínima para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental é de 6 (seis) anos, na forma da legislação em vigor.

**Art. 88** - Para efetuar a matrícula, o candidato deverá apresentar:

- a) requerimento de matrícula assinado pelo responsável ou, em caso de maioria comprovada, pelo aluno;
- b) Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar devidamente assinado;
- c) fotocópia da Certidão de Nascimento (matrícula inicial);
- d) comprovante de quitação de débitos se for o caso (na renovação de matrícula);
- e) fotocópia da Carteira de Identidade (para concluintes de Ensino Médio);

f) Declaração da escola de origem de quitação das mensalidades escolares;

g) outros documentos exigidos pela legislação vigente ou pela escola.

**§1º** - Ao efetuar a matrícula, o responsável tem o direito de integrar a Associação de Pais e de Mestres e o aluno passa a integrar o Corpo Discente, ficando cientes do fato e sujeitos às normas vigentes da escola.

**§2º** - Os alunos, antigos ou novos, devem requerer sua matrícula anualmente, na época constante do Calendário Escolar.

**§3º** - As condições e requisitos para a matrícula de alunos novos em qualquer ano de escolaridade serão anualmente estabelecidos mediante “Edital de Matrícula”.

**§4º** - A escola se reserva o direito de não aceitar a renovação de matrícula em casos graves de indisciplina, por estar fora da faixa etária, ou por outras razões apresentadas pelos diversos Serviços da escola e homologadas pela Direção.

**§5º** - A escola se reserva o direito de estabelecer a turma do ano de escolaridade de alunos novos e antigos.

**§6º** - É vedada a matrícula de alunos novos que tenham sido reprovados no ano de escolaridade a que pretendam matricular-se.

**§7º** - Alunos reprovados só poderão renovar a matrícula para o ano letivo subsequente mediante concordância do Conselho de Classe Final.

**Art. 89** - Os pais ou responsáveis devem apresentar, na época previamente marcada pela escola ou exigida por Lei, toda a documentação legal, sem a qual a matrícula é considerada sem efeito.

**Art. 90** - A não renovação da matrícula na data estabelecida pela escola ou o não atendimento da apresentação da documentação legal exigida implica, de imediato, na perda da vaga.

Parágrafo único - Igual regra se aplica aos alunos novos que não comparecerem na data marcada para a matrícula.

**Art. 91** - A matrícula pode ser cancelada a pedido dos pais ou responsáveis em qualquer época do ano, sempre respeitada a legislação vigente.

**Art. 92** - A matrícula pode ser cancelada por decisão da Direção da escola em qualquer época do ano, quando verificada falta grave.

**Art. 93** - Ao aceitar a matrícula de aluno procedente do exterior, a escola deve exigir a regularização dos documentos conforme a legislação em vigor.

**Art. 94** - O aluno transferido tem sua documentação analisada e seu currículo adaptado ao da escola, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 95** - O aluno que vem transferido durante o ano letivo tem suas notas e/ou conceitos devidamente adaptados ao sistema em vigor da escola, obedecidas as normas legais.

**Art. 96** - A escola concede transferência quando requerida regularmente ou nos casos previstos neste Regimento.

**Art. 97** - As transferências são concedidas:

a) normalmente, ao final do ano letivo, por solicitação do responsável;

b) no final do ano letivo por indicação da Direção;

c) eventualmente, no decorrer do ano letivo, a pedido do responsável ou a critério da Direção observadas as demais normas deste Regimento.

**Art. 98** - Os documentos de transferência são fornecidos no prazo estabelecido pela legislação vigente.



**Art. 99** - Os alunos matriculados na escola por transferência têm um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar seus documentos e confirmar a matrícula.

**§1º** - Antes da entrega dos documentos não se considera efetivada a matrícula e a escola não permitirá a permanência do aluno por mais de 45 (quarenta e cinco) dias sem o cumprimento da exigência, seguinte as determinações da legislação vigente (Art. 14 - Parágrafos 3º e 4º da Del. CEE nº 340/2013).

**§2º** - A exigência do prazo acima não se aplica aos alunos provenientes do Exterior.

**Art. 100** - Na matrícula de alunos (brasileiros) provenientes do Exterior fica estabelecido que:

- a) o aluno apresenta documento de transferência devidamente traduzido por Tradutor Juramentado (original e fotocópia) além dos originais na língua do país de origem;
- b) a escola estuda o currículo apresentado pelo aluno;
- c) a escola aplicará um plano de adaptação e reclassificação de estudos e colocará o aluno no ano correspondente.

**Art. 101** - Na matrícula de aluno (estrangeiro) proveniente do exterior, a escola:

- a) solicita o documento original além da tradução feita por Tradutor Juramentado (original e fotocópia);
- b) cumprirá o que dispõem Acordos Culturais com o país de origem e fará a reclassificação de estudos e/ou adaptação do aluno de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e/ou outra legislação pertinente.

**Art. 102** - Casos especiais serão examinados pela Supervisão Educacional e decididos pelo Diretor.

## Da Frequência

**Art. 103** - A apuração da assiduidade por componente curricular é feita sobre o total das aulas dadas.

Parágrafo único - O aluno deve participar de todas as atividades escolares estabelecidas no horário normal de aula, não sendo permitida a frequência somente no horário de prova.

**Art. 104** - Para que o aluno possa ser considerado aprovado, é exigida, em cada componente curricular, a frequência mínima de 75% sobre o total das aulas ministradas e nota mínima 6,0 (seis).

## Do Critério de Avaliação do Desempenho Escolar

**Art. 105** - O desempenho escolar é avaliado através de diversas verificações da aprendizagem de conteúdos e da observação de atitudes, comportamentos e hábitos, tendo em vista a educação integral a que a filosofia da Escola se propõe.

Parágrafo único - Mediante normas específicas de participação, a escola se reserva o direito de oferecer avaliações sem cômputo de nota com a finalidade única de preparar os alunos para exames externos.

**Art. 106** - Os resultados do desempenho do aluno, em cada componente curricular, referentes a cada período letivo e ao ano escolar, serão expressos mediante notas de 0 (zero) a 10 (dez), formadas por:

- a) uma nota, na escala de 0 (zero) a 9 (nove), em número inteiro ou fracionado, com apenas um decimal, que corresponde ao aproveitamento do aluno em cada

componente curricular, de acordo com as verificações da aprendizagem de conteúdos que forem utilizadas pelos docentes;

b) um “cotejo” - no valor de 0 (zero) a 1 (um), medido em décimos e aplicado pelo professor à média dos conteúdos do respectivo componente curricular – referente à participação, atitudes, comportamentos e hábitos necessários ao processo de educação integral.

Parágrafo único - As possíveis aproximações de centésimos para décimos na média do período letivo serão feitas de acordo com o seguinte critério: até 4 (quatro) centésimos, a média permanece com o número de décimos alcançados pelo aluno, eliminando-se, então, os centésimos; de 5 (cinco) centésimos em diante, será acrescido 1 (um) décimo à média, eliminando-se, também, os centésimos.

**Art. 107** - A revisão de provas e testes será requerida às Coordenações de Ensino no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados e, em grau de recurso e por escrito, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a revisão efetuada pelo Professor.

**Art. 108** - Os aspectos referentes a atitudes, comportamento, hábitos, incluem a participação do aluno nas atividades escolares, a assiduidade, a pontualidade, a realização de tarefas, assim como relações positivas, orientadas pelo respeito a professores, colegas, funcionários, em todos os espaços e serviços da escola.

**Art. 109** - A aplicação do valor de “cotejo” tem como objetivos:

- a) realçar aspectos de valores educativos, éticos, humanos, sociais, que compõem a formação integral do aluno;
- b) proporcionar um levantamento de causas de atitudes dos alunos que mereçam atenção da família e da escola;
- c) verificar situações especiais de alunos que requeiram um acompanhamento pelos professores e serviços da escola;
- d) proporcionar ao aluno orientação adequada quanto ao seu comportamento e inserção social;
- e) proporcionar às famílias adequado conhecimento das atitudes dos alunos, para fins de orientações e providências cabíveis, no interesse de seu aproveitamento escolar e direcionamento de vida;
- f) avaliar a atitude do aluno na turma, considerando o princípio da inclusão, na perspectiva de que não só o comportamento do grupo poderá ser de inclusão ou exclusão de um indivíduo, como o comportamento de um indivíduo também poderá influir na inclusão ou exclusão de outros indivíduos de seu grupo;
- g) oferecer informações ao Conselho de Classe e à Direção, para efeito de análise sobre a pertinência, ou não, da continuidade do aluno na escola, no interesse do seu aproveitamento individual e, também, do coletivo do qual faz parte.

Parágrafo Único – Para maior objetividade da atribuição do valor numérico referente a comportamentos e das informações aos responsáveis pelo aluno, será utilizada, como instrumento, uma lista de “cotejo” constante no Boletim, que orientará observações e registros, no Diário de Classe, a serem feitos pelo professor.

**Art. 110** - Para efeito de média haverá:

- a) a média do período, em cada componente curricular, calculada, de forma aritmética, sobre as notas de todas as avaliações aplicadas ao longo do período, valendo todas de

0 (zero) a 9 (nove), somada ao “cotejo” no valor de 0 (zero) a 1 (um).

b) média anual, em cada componente curricular, calculada de forma aritmética, sobre as médias de todos os períodos letivos incluindo, se for o caso, as médias resultantes do processo de recuperação.

**Art. 111** - O aluno deve fazer, a cada período letivo, todas as avaliações aplicadas pela escola em cada componente curricular.

**§1º** - O aluno que não cumprir alguma das avaliações necessárias à formação de sua média do período terá direito, no respectivo componente curricular, respeitando o calendário específico, a uma única prova de segunda chamada, dependendo da justificativa apresentada em tempo hábil (48 horas a partir da aplicação da prova).

**§2º** - Consideram-se como justificativas para realização de segunda chamada: doença comprovada por atestado médico e convocação de atletas federados, mediante apresentação de carta da Federação.

**§3º** - Não são consideradas justificativas para realização de segunda chamada: atraso, falta de preparação adequada ou esquecimento, viagens de lazer e suspensão.

**§4º** - As provas de segunda chamada constarão de questões para resposta discursiva sobre o conteúdo desenvolvido no período letivo, devendo ser cumpridas as normas que forem estabelecidas no referente a pagamento de taxa, definição de cronograma, conteúdo programático, disciplina e procedimentos de inscrição obrigatória.

**§5º** - Alunos suspensos por motivos disciplinares não poderão fazer provas regulares ou de segunda chamada, se as datas dessas provas corresponderem ao período de suspensão, sendo atribuída nota (zero) na referida avaliação.

**§6º** - Em caso de cola comprovada, a prova receberá nota 0(zero) e não haverá possibilidade de segunda chamada.

**§7º** - O aluno que realizar no mínimo 50% das avaliações aplicadas no período poderá ser dispensado da segunda chamada, nos seguintes casos:

- a) atletas confederados, mediante apresentação de convocação;
- b) doença grave, comprovada por laudo médico.

**§8º** - O aluno que faltar à segunda chamada ficará com nota 0(zero).

**§9º** - A nota resultante da segunda chamada somará obrigatoriamente com as demais notas para cálculo da média aritmética do período.

**§10º** - Para participar da segunda chamada, o responsável e/ou o aluno deverão observar os procedimentos e o calendário informados em instrumentos de comunicação da escola.

**§11º** - Casos especiais serão decididos pela Direção.

**Art. 112** - Os docentes devem apresentar à Secretaria, no final de cada período letivo, nas datas fixadas nos planos de período, as notas atribuídas aos alunos e o controle de frequência.

## Da Recuperação

**Art. 113** - A escola proverá um processo de recuperação:

§ 1º Paralelo e contínuo de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) durante cada período letivo serão oferecidas, fora do turno escolar, aulas opcionais de recuperação, reguladas por normas que forem estabelecidas no referente à inscrição, pagamento de taxa, cronograma, conteúdos programáticos e disciplina;

- b) o aluno com média do período inferior a 6,0 (seis) em algum componente curricular fará prova de recuperação, conforme cronograma estabelecido pela escola;
  - c) a nota obtida na prova de recuperação, se for maior que a média do período, substituirá esta média até o máximo de 6,0(seis);
  - d) o aluno que não fizer prova de recuperação permanecerá com a média do período.
- § 2º Prova Final de acordo com os seguintes procedimentos:
- a) será oferecida Prova Final aos alunos que, após o término do Terceiro Período, tenham obtido média anual inferior a 6,0 (seis) e cumulativamente igual ou superior a 4,0 (quatro), em no máximo três disciplinas;
  - b) a nota do Exame Final substituirá a média anual até o valor máximo de 6,0 (seis).

## **Da Promoção e Retenção**

**Art. 114** - É considerado aprovado o aluno que obtenha um mínimo de 75% de frequência e média anual mínima 6,0 (seis) em cada componente curricular ao concluir o ano letivo.

**Art. 115** - Considera-se reprovado o aluno que:

- a) não atender ao mínimo de frequência, estabelecido neste Regimento;
- b) tenha obtido média anual inferior a 6,0 (seis) em mais de três componentes curriculares;
- c) Após Prova Final, tenha obtido média anual inferior a 6,0 (seis) em qualquer um dos componentes curriculares.

## **Do Conselho de Classe**

**Art. 116** - O Conselho de Classe é uma instância colegiada de cada ano de escolaridade, integrada pela Direção da Escola, Supervisão Educacional, Coordenações de Ensino, Professores, Orientação Educacional e Orientação Disciplinar.

**Art. 117** - São objetivos do Conselho de Classe:

- a) avaliar o trabalho pedagógico, com atenção à qualidade do seu processo e resultados;
- b) observar o desempenho coletivo das turmas e o desempenho individual dos alunos;
- c) indicar alternativas de melhoria desses desempenhos;
- d) analisar situações que possam indicar mudanças de turma para o aluno ou aplicação de penalidades previstas neste Regimento.

## **Da Composição, Direitos e Deveres**

**Art. 121** - O Corpo Discente é constituído pela totalidade dos alunos regularmente matriculados na escola.

**Art. 122** - São direitos dos alunos:

- a) receber uma educação condizente com os objetivos da escola;
- b) justificar-se por ausências ocorridas ou por faltas cometidas e receber a compreensão ou penalidade cabível;
- c) receber a orientação necessária para realizar suas tarefas escolares, nos horários destinados para tal;
- d) participar das atividades da escola e do seu órgão representativo;
- e) utilizar os serviços e recursos que a escola oferece, observadas as normas internas;
- f) tomar conhecimento dos assuntos educacionais, planos e decisões da escola;

- g) receber tratamento de forma acolhedora e gentil por todos os integrantes da escola, sem qualquer discriminação;
- h) ser ouvido pelos serviços competentes ou Direção, sempre que julgar necessário.

**Art. 123** - São deveres dos alunos:

- a) apresentar-se na sala de aula com o material escolar necessário;
- b) cumprir suas tarefas escolares, realizando-as conforme orientação dos professores;
- c) comportar-se de acordo com critérios e princípios de disciplina necessários a sua aprendizagem e a dos colegas;
- d) zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo o material de uso individual e coletivo;
- e) usar uniforme completo, de acordo com as normas da escola;
- f) apresentar-se adequadamente vestido em situações em que não se exija o uso do uniforme;
- g) ser assíduo e pontual;
- h) zelar pelo nome da escola, qualificando-a com sua conduta, palavra e exemplo;
- i) portar-se educadamente dentro do ambiente escolar, tratando todos com respeito e consideração;
- j) colaborar para que, em qualquer dependência da escola, haja ordem, respeito e interesse pela aprendizagem;
- k) ressarcir a escola por danos eventualmente causados.

**Art. 124** - É vedado aos alunos:

- a) prejudicar o ambiente de atenção e respeito por professores, funcionários e colegas na sala de aula, dificultando sua própria aprendizagem e a do coletivo de sua turma;
- b) assumir atitudes de desrespeito e desconsideração pessoal e coletiva, em todos os ambientes da escola;
- c) causar danos de qualquer natureza à escola;
- d) utilizar-se de processos fraudulentos na realização de suas atividades escolares;
- e) praticar atos ou expor textos ou imagens impressas ou gravuras que prejudiquem valores éticos e morais;
- f) portar armas, objetos perigosos e fazer uso de tóxicos;
- g) desrespeitar a orientação religiosa e filosófica da escola ou de seus colegas;
- h) promover campanhas sem prévia autorização do serviço competente;
- i) fumar nas dependências da escola, incluindo varandas, pátios e toaletes;
- j) namorar nas dependências da escola;
- k) utilizar aparelho celular ou outros equipamentos eletrônicos de comunicação ou de diversão em sala de aula;
- l) realizar ou incitar atos que prejudiquem a ordem e a disciplina;
- m) retirar-se da escola durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário sem estar devidamente autorizado para tal;
- n) trazer para a escola qualquer aparelho celular ou de comunicação, bem como objetos de valor estranhos à atividade escolar, estando cientes os pais e responsáveis de que a escola não se responsabiliza pelo extravio, perda, furto ou roubo de tais bens ou valores, conforme consta do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.



## Do Regime Disciplinar

**Art. 125** - Pela inobservância dos seus deveres e obrigações, os alunos são passíveis das seguintes penalidades:

- a) advertência verbal, quando o aluno deixar de cumprir quaisquer de seus deveres ou praticar ato vedado no Regimento da escola;
- b) advertência escrita, quando o aluno for reincidente no descumprimento de seus deveres ou na prática de atos vedados pela escola;
- c) suspensão, quando o aluno continuar reincidente no descumprimento de seus deveres ou quando cometer falta considerada grave, independentemente de penalidades anteriores;
- d) advertência séria, quando o aluno, depois de aplicadas outras penalidades, continuar descumprindo sistematicamente os seus deveres;
- e) advertência séria e última com matrícula condicional, quando o aluno continuar como reincidente específico na prática de atos infringentes aos artigos do Regimento Escolar ou na prática de atos vedados no mesmo;
- f) matrícula condicional, aplicada aos alunos em situação de reingresso que tenham seu histórico escolar caracterizado por inobservância de seus deveres e obrigações;
- g) cancelamento de matrícula, com imediata expedição da transferência, quando o aluno já tiver sofrido as penalidades acima, pela constância de fatos cometidos ou na transgressão de alto grau de gravidade que resulte em danos físicos, materiais ou morais, quer a participantes da comunidade escolar, quer ao estabelecimento ou, ainda, quando o ato praticado se enquadrar em dispositivos da legislação penal vigente.

**§1º** - A advertência verbal pode ser aplicada por qualquer docente ou pessoa credenciada pela Supervisão Educacional ou Direção.

**§2º** - A advertência escrita, a suspensão e a advertência séria são aplicadas pelo Serviço de Orientação Disciplinar (SOD).

**§3º** - A advertência séria e última com matrícula condicional, indicada pelo Conselho de Classe, será avaliada e aplicada pela Supervisão Educacional, inclusive nos casos de reingresso.

**§4º** - O cancelamento da matrícula é de competência exclusiva da Direção.

**§5º** - O Conselho de Classe poderá, a qualquer tempo, recomendar a aplicação de quaisquer penalidades e matrícula condicional.

**§6º** - A matrícula condicional de alunos reingressantes será aplicada pelo Serviço de Orientação Disciplinar (SOD).

**§7º** - A matrícula não poderá ser renovada, caso não estejam assinados os documentos referentes à aplicação de penalidades. Nestes casos, no ato da ciência da penalidade aplicada caso a família se recuse em assinar o registro, o profissional do Serviço de Orientação Disciplinar, poderá se valer do auxílio de uma testemunha que assinará o documento comprovando a realização da ciência familiar.

**§8º** - Os alunos com problemas disciplinares, que tenham recebido advertências escritas, sérias ou suspensões, previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” deste artigo, estão impedidos de participar de passeios ou excursões e/ou atividades extraclasse, em especial, competições desportivas e culturais, desde que o prazo compreendido entre a data da aplicação da sanção e a realização do evento não seja superior a 01(um) ano

## Da Receita

**Art. 126** - A Receita da escola é proveniente das seguintes fontes:

- a) anuidades escolares;
- b) rendas eventuais.

## Dos Encargos Educacionais

**Art. 127** - Constituem encargos educacionais de responsabilidade do Corpo Discente:

- a) anuidades escolares;
- b) as contribuições.

**§1º** - A anuidade escolar constitui a contraprestação pecuniária correspondente ao ensino ministrado.

**§2º** - As contribuições remuneram os serviços opcionais, tais como declarações e atestados e segunda via de documentos escolares, assim como atividades extras, livres e facultativas, prestadas pela Instituição fora da carga horária normal, tais como a segunda chamada de provas, a Recuperação, as atividades de apoio pedagógico e adaptação de currículo.

**§3º** - Os prazos de vencimento das parcelas mensais e pagamento de multas e mora por atraso são estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

## Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 128** - A organização curricular constitui parte anexa deste Regimento, sujeita a modificações, quando julgadas convenientes.

**Art. 129** - A escola admite a criação e o funcionamento de instituições de apoio à vida escolar, com a finalidade de concorrerem para o êxito do processo educativo, o bom andamento da unidade escolar e a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único - As instituições que vierem a funcionar na escola devem estar em conformidade com as leis do ensino e respeitar as disposições deste Regimento e, para tal, devem ter estatuto e/ou regulamento próprio, aprovado pela maioria absoluta dos respectivos associados e homologado pela Direção.

**Art. 130** - A escola incentiva o desenvolvimento da prática esportiva e das artes, visando proporcionar oportunidade às crianças e jovens de se aperfeiçoarem nos seus talentos e interesses pessoais.

**Art. 131** - A escola incentiva e apoia as atividades pastorais dos jovens e estudantes da Pastoral da Juventude do Abel (PJA), que segue as orientações da Pastoral da Juventude Estudantil e da Pastoral da Juventude Lassalista.

**Art. 134** - O Colégio La Salle Abel tem como símbolos oficiais:

- a) escudo La Salle - conforme desenho próprio;
- b) bandeira em desenho padronizado com as cores azul, amarelo e vermelho;
- c) hino com letra e música próprias.

**Art. 135** - Ficam incorporadas a este Regimento quaisquer instruções ou normas expedidas por autoridades superiores competentes e que modifiquem ou revoguem, expressa ou tacitamente, alguns de seus dispositivos.

**Art. 136** - Este Regimento será alterado sempre que o aperfeiçoamento educativo assim o exigir, obedecidas às disposições legais sobre o assunto.

**Art. 137** - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor, ouvido o Conselho Consultivo e outras instâncias pertinentes ao caso.

## 2. Denominações

Neste Manual da Família do Colégio La Salle Abel, adotamos as seguintes denominações:

**EF** - Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)

**EFI** - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

**EFII** - 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental

**EM** - 1º ao 3º ano do Ensino Médio

Vale lembrar que a nomenclatura **Colégio La Salle Abel** refere-se tanto ao prédio do Ensino Fundamental como ao prédio do Ensino Médio:

**Abel-EF** - Prédio do Ensino Fundamental do Colégio La Salle Abel.

**Abel-EM** - Prédio do Ensino Médio do Colégio La Salle Abel.

Observações:

- Optamos por indicar a hora com a letra “**h**”, abolindo a abreviação de minutos, quando os mesmos vierem junto à hora. Exemplo: oito e meia da manhã = **8h30**.
- No fim deste Manual, disponibilizamos a lista de telefones e e-mails dos Serviços com interação direta com os pais.

## 3. Horários

### Turno da manhã

**EFI** - Das 7h15 às 11h45, com saída às 10h30 nas sextas-feiras.

**EFII** – Das 7h15 às 11h50 ou 12h40, conforme ano de escolaridade.

**EM** - Das 7h15 às 12h40, para todos os anos do segmento. As turmas do 1º ano têm aula às 2as feiras das 14h às 17h50; as do 2º ano têm aula às 4as e às 6as feiras das 14h às 17h50, e as do 3º ano, nas segundas, quartas e sextas-feiras, também 14h às 17h50.

### Turno da tarde

**EFI** - Das 13h às 17h30, com saída às 16h15 na sexta-feira.

**EFII (turmas do 6º ano)** - Das 13h às 17h30.

Obs.: Eventualmente, aulas ou avaliações poderão ocorrer aos sábados.

**Pontualidade e assiduidade** são princípios de respeito a si mesmo e aos demais. Serão seguidas as seguintes normas:

- a) O aluno que chegar após o início da 1ª aula deverá passar pelo SOD na portaria e aguardar o sinal da 2ª aula para se encaminhar à sala. Caso o aluno tenha mais de três atrasos no mês, será advertido por escrito pelo SOD e será feito contato telefônico com o responsável para dar ciência dos atrasos.
- b) A partir do 4º atraso, inclusive, o aluno será suspenso (Reg.125). Nos meses subsequentes, havendo reincidência, será solicitada a presença dos responsáveis. Os alunos que chegam 50 minutos após o início da 1ª aula não poderão mais assistir às demais aulas do dia ou fazer provas, e deverão retornar para casa, salvo em caso de atestado médico.

c) Para alunos retidos por atraso, a escola se reserva o direito de aplicar atividades de verificação de aprendizagem conforme normas do Regimento Escolar.

## 4. Uniformes

Atenção: o uso do uniforme estabelecido para os alunos é condição para a entrada e permanência na escola.

**1. Blusa:** Cores e padrões da Rede La Salle, somente com o lettering La Salle Abel, conforme o catálogo encartado neste manual.

**2. Calça:** Jeans azul escura sem rasgos, detalhes e/ou desbotado. Como alternativa à calça jeans verifique as opções do catálogo.

**3. Casaco:** Oficial do colégio em moletom unissex ou suplex feminino.

**4. Calçado:** Calçado fechado (Sandálias e chinelos não são aceitos como peças do uniforme).

**5. Uniforme de Educação Física:** Oficial da escola, conforme catálogo. É permitido o uso da bermuda de Educação Física no dia a dia.

**6. Uniforme da PAJULA:** Os alunos integrantes de grupos da PAJULA deverão comparecer às reuniões com o uniforme do grupo.

### Orientações:

a) O controle de acesso, com o uniforme dentro das regras, será rigoroso por parte do Serviço de Orientação Disciplinar (SOD), que exigirá que todos estejam dentro do padrão. O aluno que comparecer à escola sem o uniforme completo será anotado como falta disciplinar, sendo enviado um comunicado por escrito à família. A partir da segunda falta dessa natureza, o aluno será suspenso das aulas do dia seguinte. Nos meses subsequentes, havendo reincidência, será solicitada a presença do responsável para uma advertência oral.

b) Aconselhamos colocar o nome do aluno no lado avesso das peças do uniforme, para facilitar a identificação em caso de extravio.

c) Para atividades fora do horário normal, como recuperação, segunda chamada, oficinas e utilização das bibliotecas, é indispensável o uso do uniforme escolar.

d) Alunos do 1º ao 6º ano do EF estão autorizados a trajar uniforme de Educação Física nos dias em que houver essa disciplina.

e) Não é permitido confeccionar uniformes alternativos ou diferentes para uso diário.

f) Para o uso contínuo de calçado diferente do padrão, o responsável deve providenciar atestado médico.

## 5. Orientações pedagógicas

### Avaliações cognitivas:

a) P1 e P2: marcadas em calendário próprio pela Coordenação de Ensino. Essas avaliações terão questões discursivas e/ou objetivas.

- b) Prova Brasileirinho (PB): aplicada no 5º ano, é uma avaliação composta de questões integradas por área de conhecimento.
- c) Prova Multidisciplinar (PM): aplicada do 6º ao 9º ano, é uma avaliação composta de questões integradas por área de conhecimento.
- d) Avaliação Livre (AL): é opcional e pode ser aplicada em qualquer dos períodos letivos. Ela pode ser composta por um ou vários momentos avaliativos a critério do professor.
- e) Avaliação Integrada (AI): aplicada no Ensino Médio, é uma avaliação opcional – a critério da coordenação – composta de questões integradas por área de conhecimento.
- f) Avaliação de Conhecimento da Província (ACP): é aplicada aos alunos do 5º e 9º anos do Ensino Fundamental e do 3º ano do Ensino Médio.

Pesos das avaliações:

• **1º ao 4º ano EF**

1º, 2º e 3º períodos letivos:

P1 e P2 = 0,0 a 9,0

AL = 0,0 a 9,0

• **5º ano EF**

1º e 2º períodos:

P1 = 0,0 a 9,0

P2 = 0,0 a 5,0

PB (Prova Brasileirinho) = 0,0 a 4,0

AL = 0,0 a 9,0

3º período:

P1 = 0,0 a 9,0

P2 = 0,0 a 5,0

ACP (Avaliação de Conhecimento da Província) no 3º período = 0,0 a 4,0

AL = 0,0 a 9,0

• **6º ao 9º ano EF**

1º, 2º e 3º períodos:

P1 = 0,0 a 9,0

P2 = 0,0 a 5,0

PM (Prova Multidisciplinar) = 0,0 a 4,0

AL = 0,0 a 9,0

ACP (Avaliação de Conhecimento da Província) – 3º período do 9º ano = 0,0 a 4,0

• **1º e 2º ano EM**

1º, 2º e 3º períodos:

P1 = 0,0 a 9,0

P2 = 0,0 a 9,0

AL = 0,0 a 9,0

AI = 0,0 a 9,0



### • 3º ano EM

1º e 2º períodos:

P1 = 0,0 a 9,0

P2 = 0,0 a 9,0

AL = 0,0 a 9,0

AI = 0,0 a 9,0

3º período:

P1 = 0,0 a 6,0

P2 = 0,0 a 9,0

AL = 0,0 a 9,0

AI = 0,0 a 9,0

ACP = 0,0 a 3,0

### Avaliação comportamental (cotejo):

O cotejo indica as condições que o aluno necessita para atingir seus objetivos escolares. A lista de cotejo registra as perdas que o aluno tem em relação aos indicadores disciplinares, de acordo com a tabela abaixo:

- O aluno apresenta atitudes que atrapalham o bom andamento da aula, como: conversas, brincadeiras e uso de celular em sala de aula.
- O aluno não realiza suas tarefas.
- O aluno não traz o material necessário.
- O aluno é indisciplinado, isto é: falta com respeito à professores e colegas (agressões físicas e verbais); causa danos de qualquer natureza à escola; coloca em risco o ambiente escolar portando armas, objetos perigosos e distribui e/ou faz uso de tóxicos.

### Grade de Pontuação do Cotejo:

Falhas	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Perdas	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0

## 6. Acesso ao Portal

Há um link exclusivo no site da escola ([www.lasalle.edu.br/abel](http://www.lasalle.edu.br/abel))

Atenção:

- Entre no site [www.lasalle.edu.br/abel](http://www.lasalle.edu.br/abel);
- Clique no link “Acesso restrito - Portal do Aluno”, que disponibilizará os Portais TOTVS e Futurum.
  - Portal TOTVS (Administrativo): oferece os serviços de consulta da média e total de faltas do período e emissão de 2ª via do boleto de pagamento.
  - Portal Futurum (Pedagógico): oferece recursos pedagógicos que complementam o processo de ensino-aprendizagem.

Fique atento: faça as atualizações em seu computador:

- a) Sistema operacional;
- b) Adobe Reader;
- c) Browser's, com pop-ups desbloqueados (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox);
- d) O site só é compatível com as versões recentes do Browser (navegador).

Eis as dicas:

- a) O Office (Word/Excel/Power point), com a versão atualizada, sempre abrirá as versões anteriores;
- b) Os Arquivos PDF sempre abrem com o Adober Reader instalado;
- c) O site só é compatível com programas legalizados.

## 7. Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal direto de comunicação mantido pela escola para que pais e alunos possam encaminhar opiniões, dúvidas, questionamentos e sugestões em geral.

**a) Contato** - O serviço recebe as demandas por e-mail (ouvidoria.abel@lasalle.org.br), preservando o anonimato de todos os que enviam suas questões. Há também atendimento pelo telefone 2199-6635, das 16h às 19h, de segunda a sexta-feira;

**b) Agendamento** - Quando houver interesse, a Ouvidoria poderá agendar encontros pessoais, tanto por e-mail como por telefone;

**c) Resposta** - Todas as questões encaminhadas por pais ou alunos recebem resposta imediata e, quando for o caso, a Ouvidoria solicita aos serviços responsáveis esclarecimentos sobre as questões encaminhadas.

## 8. Coordenações de Ensino

O Colégio La Salle Abel conta com três Coordenações de Ensino: a do EFI, a do EFII e a do EM. Os atendimentos a familiares devem ser agendados com as auxiliares de Coordenação de Ensino, de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h, nos seguintes telefones:

- **EF** - Telefone 2195-9823 ou 2195-9824
- **EM** - Telefone 2187-7546
- E-mail: coordenacao.abel@lasalle.org.br

## 9. Secretaria

A Secretaria do Colégio La Salle Abel funciona no Abel-EF, da segunda à sexta-feira, das 7h às 17h45. Entre as diversas atribuições, a Secretaria cuida de toda a documentação dos alunos, como boletins de notas, declarações, justificativas de faltas e transferência, e orienta para os seguintes itens:

**a) Documentos** - Os documentos solicitados têm prazo de expedição.

- Declaração - 24 horas
- Transferência (Histórico Escolar) – 20 dias úteis
- 2ª Via de Histórico Escolar e Certificado de Conclusão - 30 dias

**b) Atualização de endereço** - Os responsáveis do aluno devem comunicar, imediatamente, as mudanças de dados cadastrais como, endereço, telefone e e-mail.

**c) Armários** - A escola disponibiliza armários para locação, tanto no Abel-EF como no Abel-EM. A taxa é anual, com um valor para os armários menores e outro para os maiores.

**d) Portal do Aluno** - Ao ingressar na Instituição, o aluno recebe da Secretaria a senha de acesso ao link “Acesso restrito-Portal do Aluno”, no site da escola.

**e) Notas no Portal** - A cada fim de período letivo, a Secretaria disponibiliza no “Portal TOTVS” a média e o total de faltas do aluno. As notas das avaliações são fornecidas pelos professores em sala de aula.

**f) Atestado Médico** - As famílias devem entregar os atestados médicos na Secretaria, que encaminha as cópias ao Serviço de Orientação Educacional (SOE) e arquiva os originais para consulta dos demais serviços pedagógicos. As doenças infectocontagiosas devem ser comunicadas para que se informem aos órgãos competentes. Alertamos que os atestados médicos não abonam faltas.

**g) Justificativa de Faltas** – Nos casos de ausência sem comprovação de atestado médico (como viagens), o responsável do aluno deverá comunicar oficialmente a referida ausência à escola, preenchendo formulário próprio na Secretaria.

**h) Intercâmbio** - A escola não oferece Intercâmbio Cultural, mas alerta para os procedimentos a serem adotados para os alunos que decidam fazer o projeto. Do ponto de vista legal, o Intercâmbio é um processo de transferência, com o aluno se desligando formalmente de uma escola para ingressar em outra de outro país. Para tanto, o responsável do aluno deve procurar a Secretaria a fim de requerer o desligamento e solicitar orientações para o reingresso à escola e as recomendações para escolha de disciplinas afins com o currículo brasileiro, o que facilitará, na sua volta, a equivalência dos créditos cursados na escola estrangeira. No retorno, o aluno deverá apresentar:

- Documento oficial da escola estrangeira equivalente ao Histórico Escolar ou Boletim, para análise pela Secretaria do La Salle Abel, que emitirá seu parecer sobre o processo de reclassificação.
- Para a efetivação da matrícula, é preciso o Histórico Escolar, expedido pela escola estrangeira, com o reconhecimento do Consulado Brasileiro que responda pela cidade de origem da instituição que emitiu o Histórico.
- Tradução juramentada para o Português do documento indicado no item anterior.

## 10. Tesouraria

A Tesouraria do Colégio La Salle Abel funciona no Abel-EF, de segunda a quinta-feira,

das 7h às 17h45, e sexta-feira, das 7h às 17h30. Seguem orientações sobre as principais atividades da Tesouraria.

**a) Pagamentos** - A Tesouraria não recebe pagamento de mensalidade. As parcelas devem ser pagas na rede bancária até o vencimento, e depois apenas no banco conveniado. Demais taxas são recebidas na Tesouraria. Tabela de valores:

DOCUMENTO	VALOR (R\$)
Declaração	5,00
Relatório Financeiro	2,00
Aluguel Armário pequeno (anual)	110,00
Aluguel Armário grande (anual)	120,00
2ª via de Histórico Escolar	20,00
2ª via de Certificado de Conclusão do Ensino Médio	30,00
2ª via de Boletim	5,00
2ª via de Resultado Parcial (P1, P2, Prova Multi, Prova Brasileirinho)	5,00
2ª via de Boleto de Pagamento	2,00
2ª via da Agenda escolar	25,00
2ª via de Kit de Matrícula	15,00
2ª via do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar (por via)	5,00

**b) Declarações** - As declarações referentes a pagamentos, como as solicitadas por empresas, são de responsabilidade da Tesouraria, com prazo de 48 horas para entrega.

**c) Imposto de Renda** - A declaração de quitação anual para o Imposto de Renda é enviada pelos Correios no início do ano posterior, podendo também ser retirada na Tesouraria pelo responsável financeiro do aluno.

**d) Boletos** - O sistema que emite os boletos bancários não permite alteração na data de vencimento da mensalidade escolar. A 2ª via do boleto é um dos serviços disponibilizados no “Portal do Aluno”, podendo também ser obtida na Tesouraria.

**e) Descontos** - A escola oferece descontos para pagamento antecipado da anuidade. Detalhes na Tesouraria.

## 11. Serviço de Orientação Educacional (SOE)

O Serviço de Orientação Educacional (SOE) promove a integração dos alunos, das famílias e dos professores no processo escolar. Para tanto, a equipe de orientadores educacionais está estruturada para atender à demanda por ano de escolaridade ou turmas. Esteja atento aos seguintes quesitos:

**a) Atendimento** - O atendimento aos responsáveis é feito em dias e horários agendados, de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h30, nos seguintes telefones:

EF - 2195-9802

EM - 2187-7546

Sempre que for preciso, os responsáveis serão chamados a comparecer na escola tendo, nesse caso, direito a uma declaração de comparecimento, a ser solicitada na secretaria da escola.

**b) Dever da escola** - A Instituição tem o dever de comunicar a instâncias de defesa da criança e do adolescente situações que indiquem ausências às aulas e falta de acompanhamento dos responsáveis à vida escolar.

**c) Acompanhamento especializado** - É indispensável que os pais e demais responsáveis do aluno mantenham o SOE informado sobre os acompanhamentos especializados, encaminhando seus laudos (ver cláusula 4ª do Contrato de Prestação de Serviços).

**d) Orientador** - O nome do orientador educacional responsável por cada ano de escolaridade ou turma será divulgado no site da escola.

**e) Acompanhamento do desempenho escolar** - Além das tarefas do dia a dia que cabem aos alunos, a escola disponibiliza documentos que informam sobre o desempenho escolar. É importante que a família acompanhe sistematicamente essas informações pois retratam o desempenho escolar dos filhos. Portanto, sempre que julgar que há alguma dificuldade de ordem educativa (aprendizagem, conduta, relacionamentos) que comprometa o processo de ensino-aprendizagem, solicitamos informe a escola, para que ela possa tomar os cuidados necessários para fazer bem a sua parte.

**Atenção:** Os colaboradores do Serviço de Orientação Educacional (SOE) não estão autorizados a indicar às famílias nomes de profissionais como psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas, entre outros, para atendimentos aos alunos, fora do ambiente escolar. A escola não se responsabiliza por serviços prestados por terceiros, ainda que anunciantes nos veículos de comunicação da Instituição.

## 12. Serviço de Orientação Disciplinar (SOD)

O Serviço de Orientação Disciplinar (SOD) promove a adaptação do aluno às normas regimentais e à filosofia da escola, dando suporte a professores e alunos para que haja um ambiente escolar sempre harmonioso. Para tanto, o setor atua observando o dia a dia do aluno, sendo responsável pelo controle do uso correto de uniformes, horários de chegada (com eventuais atrasos sendo anotados), movimentação de saída e dispensas. As normas atinentes aos alunos estão nos Artigos 121 a 125 do Regimento Escolar, cujo extrato está neste Manual, cabendo aos alunos e seus responsáveis inteirar-se dele. Atenção aos seguintes quesitos:

**a) A equipe** - O SOD é integrado por orientadores disciplinares e inspetores de disciplina. O nome de cada orientador disciplinar é divulgado no site da escola.

**b) Direcionamento** - Os inspetores de disciplina atuam em todos os ambientes da escola, respondendo a demandas dos demais educadores, alunos e visitantes, sempre direcionando o atendimento que se fizer necessário.

**c) Dispensa do aluno** - O orientador disciplinar só poderá dispensar alunos antes do fim do horário escolar mediante autorização escrita do responsável, com a indicação



do horário de saída e o nome do acompanhante. Para sair sem o acompanhante, será necessária a autorização própria para isto. Dispensas por telefone não serão autorizadas.

**d) Dispensa da escola** - Sempre que a escola precisar dispensar alunos de dias ou horários habituais de aula, expedirá comunicado próprio com antecedência, orientando os responsáveis quanto a motivos e horários e eventuais procedimentos extraordinários.

**e) Aniversários** - Devido ao grande número de alunos da escola, e também para evitar interferência no andamento das aulas e demais atividades, a Instituição não permite comemorações como aniversários, amigo oculto e outros.

- Quando um aluno quiser convidar sua turma para sua festa de aniversário, os convites são entregues pelo próprio ou seu responsável.

- Somente convites destinados a todos os alunos da turma poderão ser entregues na escola.

- A escola não se responsabiliza pela organização dessas festas programadas pelas famílias.

- A saída dos alunos com terceiros só pode ser liberada com autorização dos responsáveis expressa na Agenda Escolar.

**f) Eletrônicos** - O uso de celular e demais aparelhos eletrônicos em sala de aula é passível de sanções disciplinares.

**g) Comunicado aos pais** - O orientador disciplinar comunicará aos responsáveis, por escrito, eventuais situações em que a transgressão de normas esteja prejudicando o desenvolvimento do aluno. Nesses casos, o repetido não retorno do “ciente” ou o não comparecimento solicitado são tidos como falta de acompanhamento dos responsáveis à vida escolar.

## 13. Serviço de Pastoral (SEP)

O Serviço de Pastoral tem a responsabilidade de planejar e acompanhar as atividades de formação integral em busca de frentes que promovam e intensifiquem o conhecimento e a vivência da Religião, dos valores humanos e cristãos e ofereçam aos alunos oportunidades de participar de ações sociais e de promoção dos direitos humanos, da justiça e da solidariedade. Para tanto, a Pastoral tem aos seus cuidados alguns programas formativos, como:

**a) Preparação à Primeira Eucaristia** - Conforme orientação da Arquidiocese de Niterói, a preparação para o Sacramento da Eucaristia deve ter no mínimo dois anos de duração. Seguindo tal diretiva, o Colégio La Salle Abel oferece a Catequese de Primeira Eucaristia aos alunos interessados, a partir do 4º ano do Ensino Fundamental, iniciando as atividades no Tempo Pascal. Prevê-se a conclusão desse itinerário catequético no primeiro semestre do 6º ano. Os grupos são formados por idade e de acordo com os horários disponibilizados pela escola para 1 (um) encontro semanal.

- Os alunos do 5º ao 9º ano do EF e Ensino Médio que não fizeram a Primeira Eucaristia e desejam participar, deverão procurar as informações com os professores de Ensino Religioso ou a Coordenação do Serviço de Pastoral.

- Todas as orientações serão dadas através de um informativo enviado no início do ano letivo. Maiores esclarecimentos: 2195-9850/9840 - e-mail: [pastoral.abel@lasalle.org.br](mailto:pastoral.abel@lasalle.org.br)

**b) Grupos de Perseverança** - São integrados por crianças que terminaram o programa

da Primeira Eucaristia e desejam dar continuidade à sua formação humana e cristã na vivência grupal, tendo também um encontro por semana.

**c) Grupos de Jovens Lassalistas (Pastoral da Juventude Estudantil)** - Formados por ano de escolaridade, a partir do 7º ano, esses grupos são direcionados para a vivência dos valores humanos e cristãos e para ações sociais e de solidariedade. Terão um encontro semanal e visitas periódicas a entidades assistenciais.

**d) Grupo de Voluntariado** - Fundamentados nos valores do Evangelho e na Pedagogia Lassalista, convidamos os alunos a serem presença significativa junto a crianças e jovens em situação de vulnerabilidade social. Para cumprir esse propósito, organizamos visitas, campanhas de arrecadação e acompanhamento em creches, orfanatos e asilos. Podem participar do projeto alunos a partir do 8º ano, mediante inscrição prévia no Grupo de Voluntariado da Pastoral.

**e) Encontros de Formação e Convivência** - São realizados fora do ambiente escolar, por ano de escolaridade e devidamente agendados no Calendário Escolar. Com o objetivo principal de despertar nos jovens a integração, esses encontros são realizados através de dinâmicas que motivam e provocam conhecimento pessoal e interpessoal e a participação social.

**f) Encontros Formativos** - Para a formação continuada e convivência de educadores e famílias, a escola oferece os seguintes momentos especiais:

- Encontro Orante (extensivo às famílias) - Momento de reflexão seguido de celebração, conforme cronograma divulgado no site e murais da escola. Início às 9h15 e término às 12h.
- Celebração Eucarística (extensiva às famílias) - Realizada na última quinta-feira de cada mês, às 17h45, na Capela do Abel-EF.
- Curso de Iniciação Lassalista - (PROGRAMA 1) Destina-se a educadores que iniciam sua atuação e presença na Rede La Salle Niterói. O curso acontece no início do ano letivo e, ao longo do ano, na medida em que novos educadores forem incorporados. Em cada caso, a programação será divulgada.
- Grupo de Estudo e Reflexão da Pedagogia Lassalista – Esse grupo é formado por educadores que já cumpriram programa específico de formação. Reúnem-se a cada dois meses, conforme calendário a ser divulgado.

**g) Capelas** - Além de servirem às atividades do Serviço de Pastoral, a Capela do Abel-EF (para 200 pessoas) atendem a comunidade cristã em celebrações como bodas, batizados, casamentos e missas. Agendamento pelo telefone 2195-9840. A capela do Abel-EM atende unicamente a Comunidade Educativa Lassalista.

## 14. Serviço de Esportes

O Serviço de Esportes é responsável pela organização de todos os eventos esportivos da escola (dentro e fora do horário escolar) e pelo aluguel de quadras e campos do Abel-EF. O Serviço coordena também a participação dos alunos em campeonatos da cidade (como os Jogos das Escolas Católicas e os Jogos Estudantis de Niterói), atuando ainda em alguns eventos organizados pelas Coordenações de Ensino.

### **a) Competições**

- **Abeliada** - Envolve os alunos do EF e EM em disputas de diversas modalidades de esporte, nas aulas de Educação Física.
- **Futebol e Queimado** - Campeonatos desenvolvidos durante todo o ano com alunos do EF, divididos em times por faixa etária. As disputas do queimado (para meninas) acontecem nas tardes de sexta-feira, a partir das 16h30, no Centro Cultural La Salle. As partidas de futebol (para meninos e meninas) são nas manhãs de sábado e domingo, no campo de grama da escola, de acordo com tabelas de jogos divulgadas em murais e no site. A participação nos campeonatos é opcional, com pagamento de taxa única na inscrição e aceitação do Regulamento definido pela Comissão Técnica.

### **b) Atividades oferecidas**

- **Equipes** - A partir do dia a dia das aulas de Educação Física, os professores identificam os potenciais esportivos dos alunos, incentivando a participação nas equipes esportivas que representam a escola em competições, sem custos à parte.
- **Escolinhas** - O colégio oferece escolinhas de basquete, handebol, vôlei, futsal e futebol, exclusivas a alunos e com custos à parte, com as fichas de inscrição distribuídas no início do ano letivo. Vale ressaltar que o La Salle Abel é a única escola de Niterói a ter escolinha de futebol própria.

## **15. Orientações sobre as disciplinas de Ensino Religioso e de Educação Física**

Atendendo a novas normas do Ministério de Educação, a escola destaca mudanças relevantes nas disciplinas de Ensino Religioso e Educação Física.

### **15.1. Ensino Religioso**

Atendendo a normas do Ministério de Educação, a escola integra na Grade Curricular a disciplina de Ensino Religioso.

Com a Resolução 07/2010, o Conselho Nacional de Educação estabelece que os componentes curriculares obrigatórios do ensino básico, em relação às áreas de conhecimento, devem ser organizados da seguinte forma: I- Linguagens; II- Matemática; III- Ciências da Natureza; IV- Ciências Humanas; V- Ensino Religioso.

a) Em nossa escola, as aulas de Ensino Religioso já fazem parte do currículo escolar como área de conhecimento e, como tal, estão sujeitas a todas as normas regimentais de frequência, avaliação, recuperação e promoção/reprovação.

b) Em seu conteúdo e dinâmicas, as aulas abordam as dimensões constitutivas do ser humano: a religiosidade, a ética e a espiritualidade em suas expressões doutrinárias e manifestações culturais.

### **15.2. Educação Física**

Para atender à Matriz de Referência do Enem, que estabelece a introdução de teoria em Educação Física, a escola adotou um programa de aulas teóricas para as turmas a partir do 6º ano. A competência dessa área está assim formulada pelo INEP: “Compreender e usar a linguagem corporal como relevante para a própria vida, integradora social e

formadora de identidade”. Assim, as aulas de Educação Física estão sujeitas a todas as normas regimentais de frequência, avaliação, recuperação e promoção/retenção.

**a) Avaliações** - A disciplina terá avaliações (uma teórica e duas práticas), com as Provas regulares, Segunda Chamada e Recuperação, constando no Calendário Pedagógico.

**b) Notas** - As notas e respectivas médias dos períodos resultam de avaliações de conteúdo que consideram conhecimentos teóricos, frequência, participação do aluno em práticas esportivas e verificação de cotejo, em conformidade às normas dos Artigos 105 a 112 do Regimento Escolar.

**c) Uniformes** - Independentemente do local e do conteúdo das aulas, o aluno deve usar o uniforme próprio de Educação Física: camiseta regata dupla face (para a divisão por times), short (para os meninos) e bermuda (para as meninas), sendo ainda obrigatório o uso de tênis, até por questão de segurança.

**d) Material** - Sempre que for necessário o uso de mochilas, elas serão guardadas com os objetos pessoais em local previamente estabelecido.

**e) Horários** - Os alunos têm tempo estipulado para se deslocarem até o ponto da aula de Educação Física. No Abel-EF, os alunos têm até cinco minutos para chegar aos pátios e dez até as quadras do Centro Cultural La Salle. Para os alunos do EM, são 15 minutos para fazerem o percurso do Abel-EM ao Abel-EF.

**f) Dispensa Médica** - Serão dispensados das aulas práticas os alunos sob recomendação médica **com respectivo atestado ou laudo**. Permanece, assim, a obrigatoriedade da presença em todas as aulas teóricas e nas provas durante o ano letivo.

**g) Dispensa dos Atletas Federados de Esportes Olímpicos** - mediante a solicitação, por escrito, da **Federação**, os atletas serão dispensados das atividades físicas sendo, contudo, obrigatória a presença em todas as aulas e provas, durante todo o ano letivo.

## 16. Bibliotecas

O colégio dispõe de uma Biblioteca no Abel-EF e outra no Abel-EM. Confira as principais normas de utilização delas:

a) As Bibliotecas são de uso gratuito e exclusivo dos alunos e colaboradores (professores e funcionários administrativos) da comunidade lassalista de Niterói.

b) As Bibliotecas são regidas por Regulamento próprio, à disposição em cada uma delas.

c) Horários de atendimento:

- **Abel-EF:** durante o período letivo, de segunda a sexta-feira, das 7h15 às 17h50.

- **Abel-EM:** durante o período letivo, de segunda a sexta-feira, das 7h15 às 19h.

d) Para utilizar as Bibliotecas, os alunos devem estar, obrigatoriamente, uniformizados, inclusive nas atividades fora do horário de aula.

e) Os alunos têm direito a solicitar empréstimo de livros à Biblioteca de seu respectivo local de aula, desde que respeitadas as normas estabelecidas, quanto aos cuidados e prazo de devolução.

f) A não devolução será registrada no sistema de controle como “em débito”, e a matrícula só poderá ser renovada mediante a devolução do livro em atraso.

# 17. Projetos

Entre os recursos especiais que visam aprofundar o aprendizado, o La Salle Abel oferece uma série de atividades gratuitas. Confira algumas delas.

## 17.1. Nivelamento e Aprofundamento

- Em função das demandas do Enem, a escola oferece para **alunos do Ensino Médio** aulas gratuitas de Nivelamento e de Aprofundamento, conforme calendário previamente divulgado;
- As Aulas de **Nivelamento** destinam-se a alunos que precisam rever a aprendizagem dos temas oferecidos;
- As Aulas de **Aprofundamento** atendem, preferencialmente, a alunos que atingiram nota igual ou acima de 8,0 na respectiva disciplina;
- Os temas das aulas são relativos aos conteúdos trabalhados, divulgados nos murais e site da escola.

## 17.2. Simulados e Projeto Enem

- O Projeto Enem e Simulados (para alunos do EM) são avaliações que buscam adaptar os alunos a exames externos. Elas são elaboradas para que o aluno tenha uma visão de seu quadro de conhecimentos, valorize suas conquistas e perceba suas dificuldades;
- Os resultados não entram no cálculo para formação da média do período;
- Os interessados deverão inscrever-se nos projetos conforme datas e locais oportunamente divulgados;
- Após a divulgação dos resultados, os alunos participantes receberão a prova de volta e os não participantes poderão solicitar, na Copiadora, a cópia da prova, assumindo os custos inerentes.

# 18. Atividades Extraclasse

Entre a grande variedade de atividades extraclasse existentes, são oferecidas pelo La Salle Abel as Escolinhas de Esporte, os Campeonatos de Futebol e Queimado, o Coral Infantil, a Orquestra, o Curso de Teatro e as Oficinas Pedagógicas. Mas há outras que ocupam espaços terceirizados - como a Academia de Dança Mary Passos (no 2º andar do Abel-EF) e as atividades esportivas que funcionam no Centro Cultural La Salle - **que são de responsabilidade exclusiva de seus respectivos profissionais**. Confira no site as atividades disponíveis.

## 18.1. Coral Infantil

Exclusivo para alunos do 1º ao 5º ano, o Coral Infantil La Salle tem uma aula semanal e se apresenta em eventos especiais da escola. As inscrições começam no início do ano letivo. Informações pelo telefone 2195-9800, ramal 9984.

## 18.2. Orquestra

Integrada por alunos do 2º ano EF ao 3º ano EM, a Orquestra La Salle tem uma aula

semanal e ensaios que visam apresentações internas e externas. As inscrições acontecem a partir da primeira semana de fevereiro e as aulas iniciam depois da seleção de grupos.

### **18.3. Curso de Teatro**

O Curso de Teatro La Salle tem uma aula semanal e é aberto ao público, com turmas específicas para crianças, adolescentes e adultos. As inscrições acontecem no início do ano letivo, na própria sala do curso, no Abel-EF. Informações no telefone 2195-9800, ramal 9984.

### **18.4. Oficinas**

A escola oferece um conjunto de Oficinas Pedagógicas. No início do ano, os alunos recebem folders contendo a ficha para a inscrição, informações sobre as modalidades, os horários, os valores e as condições de participação.

## **19. Infraestrutura**

### **19.1. Bicicletários**

- Os Bicicletários são monitorados por câmeras.
- O Bicicletário do Abel-EF fica ao lado das quadras de cimento, com capacidade para 200 unidades e servindo ao turno da manhã. O referido Bicicletário conta com orientação de um funcionário da equipe de Serviços Gerais, nos horários estabelecidos para entrada (das 6h30 às 7h30) e saída (das 11h45 às 13h). Eventuais saídas fora desse horário devem ser comunicadas ao SOD, que avaliará a situação, acionando o setor de Serviços Gerais.
- O Bicicletário do Abel-EM fica na entrada do prédio do Ensino Médio, tendo capacidade para 100 unidades, contando também com um funcionário da equipe de Serviços Gerais orientando os alunos no horário estabelecido para a entrada: das 6h45 às 7h30. Por conta das diversas atividades que acontecem em horários variados, o Bicicletário do EM funciona até 19h.
- Todas as bicicletas devem ser presas à grade com cadeado do próprio aluno, sendo que a escola não se responsabiliza por elas.
- As bicicletas só podem ser colocadas e retiradas pelo próprio aluno e só podem ficar nos Bicicletários dentro do horário escolar dele.

### **19.2. Copiadora**

O colégio tem um Serviço de Copiadora no Abel-EF (ao lado da portaria da Roberto Silveira) funcionando de segunda a sexta, das 7h às 17h45. Os alunos devem enviar suas solicitações de impressão para o e-mail [copiadora.abel@lasalle.org.br](mailto:copiadora.abel@lasalle.org.br), com informações básicas como tamanho e quantidade. Além de cópias, o Serviço oferece encadernação, plastificação e outros.

### **19.3. Estacionamento**

O colégio tem estacionamento rotativo que funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h. Para os pais que vão resolver alguma situação na escola, é concedida gratuidade

na primeira hora, desde que haja disponibilidade de vaga.

## 19.4. Papelaria

Para facilitar o dia a dia de pais e alunos, há dois pontos da Papelaria Icarai para a venda de uniformes e livros (sob encomenda) e miudezas. No Abel-EF, a loja fica no térreo, ao lado da escada de madeira, funcionando de segunda a sexta, das 7h às 13h, e das 15h às 17h45. No Abel-EM, a lojinha fica perto da lanchonete, estando aberta nos horários de recreios.

## 19.5. Achados e Perdidos

- O Achados e Perdidos guarda e cuida de materiais encontrados nas salas de aula e em outras dependências do colégio, como uniformes, brinquedos e livros.
- Os objetos de valor ficam sob a guarda da Coordenação de Serviços Gerais e só podem ser retirados pelos responsáveis do aluno.
- O material não retirado ao longo do ano segue para obras sociais, sempre na primeira semana de janeiro, inclusive eventuais objetos de valor.
- A escola recomenda que todos os pertences dos alunos sejam identificados e que os pais conscientizem seus filhos a zelar pelo material.
- No Abel-EF, o Achados e Perdidos fica na sala ao lado da Capela, aberto nos horários de recreios, e ainda de 11h45 às 12h15; de 12h30 às 13h e de 17h30 às 18h. Outras informações na recepção da Rua Mário Alves.
- No Abel-EM, o Achados e Perdidos fica ao lado do elevador do térreo, aos cuidados de funcionários dos Serviços Gerais, que podem ser acionados na recepção do prédio, durante os recreios.

# 20. Ambulatório

## 20.1. Orientações

Para tranquilidade de familiares e educadores, a Instituição oferece assistência médica terceirizada, com uma equipe de plantão no Abel-EM, de segunda a sexta, das 7h às 18h, e outra no Abel-EF, de segunda a sexta, das 7h às 19h30, e nos fins de semana de eventos. Para o atendimento com eficiência, seguem cuidados básicos a serem observados.

**a) Atendimento** - O atendimento é ambulatorial, exclusivo aos alunos e colaboradores do colégio, não sendo extensivo a familiares e **nem havendo consultas médicas**.

**b) Ficha Médica** - A Ficha Médica com os dados do aluno distribuída no kit de matrícula deve ser preenchida corretamente e entregue na Secretaria ou no Ambulatório. A falta da referida Ficha e o preenchimento incorreto atrasam o atendimento, podendo gerar agravamento da situação clínica do aluno.

**c) Agenda Escolar** - Ao dirigir-se ao Ambulatório, o aluno deve sempre portar a Agenda Escolar, usada para informar à família sobre o ocorrido, qual a conduta adotada e os procedimentos a serem seguidos.

**d) Medicamento** - Não é permitido ao aluno utilizar medicamentos em sala de aula. Caso o aluno necessite usar medicamentos durante o período escolar, os mesmos



devem ficar aos cuidados do Ambulatório, que só poderá ministrá-los se estiverem acondicionados na embalagem original e com a respectiva receita médica atualizada.

**e) Acidentes** - Em caso de acidentes na escola, o Ambulatório faz a avaliação inicial e a Instituição comunica o fato imediatamente à família e, se necessário, aciona o Seguro exclusivo para acidentes. Dependendo da situação, o colégio encaminha o aluno à emergência, cabendo à família providenciar internação hospitalar. Se houver continuidade de tratamento, o aluno deve ser acompanhado e assistido por seu médico.

## 20.2. Seguro de Saúde

- O Colégio La Salle Abel disponibiliza para os alunos um Seguro de Acidentes Pessoais da empresa Mapfre-Seguros com coberturas nacional e internacional.
- O referido Seguro cobre acidentes dentro e fora do horário, espaço e atividade escolar, durante todos os dias do ano, inclusive nos períodos de férias, funcionando com atendimento em unidades da rede credenciada ou reembolso.
- Caso seja necessário recorrer ao Seguro, entrar em contato com o telefone 08007751205, informando o número da Apólice: 18/117/1457.0000.86518.

# 21. Segurança

A Instituição dispõe de uma equipe de profissionais atuando na segurança externa, distribuídos no quarteirão da escola e no entorno do Abel-EF e Abel-EM. O grupo atua das 6h45 às 19h, de segunda a sexta, e nos fins de semana de evento na escola. Para a segurança interna, é fundamental a participação de todos, atentando para os procedimentos abaixo relacionados.

- a) No horário de entrada e saída dos alunos do Abel-EF, ficam abertas as portarias da Avenida Roberto Silveira (frente) e Rua Mário Alves (fundos), assim como o portão lateral do campo de grama, na Rua Álvares de Azevedo. O portão auxiliar do Espaço Alfa (também na Rua Mário Alves) destina-se à entrada dos alunos dos 1º e 2º anos EF do turno da manhã, e do 1º ano EF da tarde. Terminado o horário de entrada e saída, o acesso à escola é feito apenas pelas portarias da frente e dos fundos. No Abel-EM há somente uma entrada pela rua Dr. Paulo Cesar e o acesso é controlado por porteiro e seguranças.
- b) Os colaboradores que controlam as portarias são orientados a solicitar identificação de pessoas a eles estranhas.
- c) O acesso à Tesouraria, Secretaria, Apamaia, SOE e Esporte deve ser feito, preferencialmente, pela portaria da Rua Mário Alves, o que ajuda a otimizar a vigilância.
- d) A saída de aluno da escola em companhia de pessoa não habitual deve ser autorizada pelos responsáveis **com registro na Agenda Escolar**, e não em bilhetes avulsos.
- e) Nos horários de saída, os responsáveis devem dar preferência a buscar os filhos no interior da escola, evitando que aguardem fora das recepções.
- f) É muito importante que os dados para contato com a família (e-mail e números de linhas telefônicas) sejam mantidos atualizados na Secretaria.
- g) Todos os colaboradores (devidamente identificados por crachá) estão prontos a ajudar os frequentadores a obter as informações que necessitam.

**OBS:** Dentre as ações de segurança, a escola mantém funcionando, das 10h às 19h, a passarela que liga o Abel-EF ao Centro Cultural La Salle, ponto de embarque e desembarque de transporte escolar e de muitas atividades extraclasse.

## 22. Serviço de Comunicação e Marketing

Para cuidar da imagem institucional e promover a comunicação direta com os seus diversos públicos, a escola tem o Serviço de Comunicação e Marketing, responsável pela Assessoria de Imprensa da escola e pela produção de conteúdo e criação para os veículos de divulgação da Instituição (como o site, a revista Megabel, que tem uma edição a cada período, e manuais), assim como uniformes, brindes, cartazes, folders, campanhas e demais peças publicitárias.

- É o Marketing quem avalia e define a distribuição interna de cartazes e outros materiais externos de divulgação, cuidando ainda dos anúncios na Megabel.
- Entre as recentes ações, o Serviço implantou a TV La Salle, sistema interno que funciona nas recepções do Abel-EF e do EM, reforçando informações do dia a dia da escola e eventos em geral.
- O Serviço abastece os murais “Rede La Salle na Mídia”, nas recepções do Abel-EF e do Abel-EM, com notícias sobre a Instituição veiculadas em jornais, revistas e sites.

## 23. Serviço de Cultura e Eventos

O Serviço de Cultura e Eventos funciona no Abel-EF, na sala 224. Telefone 2195-9805  
Cabe a esse Serviço:

- interagir com as Coordenações de Ensino na produção dos eventos,
- organizar e estimular, as atividades culturais, artísticas, sociais, de esportes e lazer e
- ajudar as famílias nos procedimentos referentes às excursões e aulas-passeio (como indicado a seguir).

## 24. Excursões e Aulas-Passeio

**a) Inscrição de excursões** - A contratação e inscrição dos alunos para as excursões ou passeios da escola é realizado diretamente entre os responsáveis pelo(a) aluno(a) e a empresa de turismo encarregada de promover a atividade. Para facilitar o acesso dos responsáveis a esse serviço, a referida empresa ocupa, em tempo oportuno, um espaço dentro da escola para a realização das inscrições e assinatura dos contratos.

**b) Apoio pedagógico** - A escola, por sua vez, em relação aos passeios tem, unicamente, o encargo de fornecer o apoio pedagógico ao projeto/atividade, mediante acompanhamento de uma equipe de educadores empregados da escola.

**c) Impedimentos e restrições de acesso** - os alunos com problemas disciplinares, que tenham recebido advertências escritas, sérias ou suspensões, previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do artigo 125 do Regimento Escolar, mesmo que já tenham realizado sua inscrição no passeio/evento, estão impedidos de participar de passeios ou excursões

e/ou atividades extraclasse, em especial, competições desportivas e culturais, desde que o prazo compreendido entre a data da aplicação da sanção e a realização do evento não seja superior a 01(um) ano. Ou seja, ficam liberados para participarem dos eventos listados neste item os alunos que tenham recebido as sanções do artigo 125 do Regimento Escolar que ultrapassem o prazo de 01(um) ano até a data do passeio. Assim, quem recebeu uma advertência escrita por exemplo, no dia 10/04/2014 poderá participar destes eventos a partir do dia 10/04/2015.

**d) Aulas-passeio** - As aulas-passeio embora também sejam de responsabilidade de empresa terceirizada terão seus procedimentos de inscrição e contratação definidos oportunamente, de acordo com cada situação cujas informações serão prestadas por circulares específicas.

**e) Pertences pessoais** - Lembramos que, tanto nas excursões como nas aulas-passeio, a responsabilidade pela guarda e vigilância dos pertences pessoais é de cada aluno, ou seja, a escola não oferece serviço de guarda e, fica esclarecida a vedação de que o aluno leve para a atividade qualquer aparelho celular ou de comunicação, equipamentos eletrônicos em geral, bem como objetos de valor estranhos à atividade, estando cientes os pais e responsáveis de que a escola não se responsabiliza pelo extravio, perda, furto ou roubo de tais bens ou valores, conforme consta do Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

**f) Indisciplina** - Lembramos que os alunos durante as excursões e aula-passeio devem se comportar e observar as regras da escola e dos locais do passeio, inclusive quanto ao cuidado com os ambientes visitados, estando sujeitos as sanções disciplinares previstas no artigo 125, do Regimento Escolar sem prejuízo da eventual necessidade de ressarcimento dos danos e prejuízos que causar.

**g) Encaminhamentos dos Serviços de Orientação Educacional e/ou Disciplinar** - os serviços de orientação educacional e/ou disciplinar da escola poderão encaminhar para ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL ESPECIALIZADO (letra “h” deste item 23) os alunos com necessidade de cuidados especiais por motivo de saúde ou comportamental, que necessitem de apoio ou acompanhamento individual durante as atividades de passeio/ excursões, cabendo a família observar as orientações constantes da letra “h” deste item 23 (Excursões e Aulas-Passeio).

**h) Atendimento Individual especializado** - As famílias, cujos filhos estão em situação de cuidados de saúde de qualquer natureza, ou de necessidade de apoio ou acompanhamento individual especializado, deverão contatar diretamente a empresa promotora do evento/passeio a quem caberá fixar eventual cobrança de serviço extra e/ou exigir termo de responsabilidade. Portanto, nessas circunstâncias, fica como certo que é de inteira responsabilidade e risco dos respectivos pais a contratação desse serviço. Igual providência deve ser tomada para os casos de encaminhamento dos Serviços de Orientação Educacional ou Disciplinar.

## 25. Prêmio Perseverança

Seguem as normas e procedimentos para a concessão do Prêmio Perseverança, criado em 1960.

**Portaria nº 12, 01/12/2007**

**Estabelece normas e procedimentos para a concessão do “Prêmio Perseverança”**

A direção do La Salle Abel, considerando que:

- a) Em 1960 foi criado o **Prêmio Perseverança**, destinado a alunos que fizeram seus estudos no La Salle Abel, desde a primeira série até o término do Ensino Fundamental (EF), sem interrupção;
- b) Com a introdução do Ensino Médio (EM) em 1963, este prêmio passou a ser concedido somente aos alunos que, tendo iniciado na primeira série do EF, concluísssem o EM no La Salle Abel, sem interrupção;
- c) A finalidade do prêmio é conceder uma lembrança a alunos que passaram sua infância e juventude escolar na fraterna convivência da comunidade lassalista, construindo suas vidas com base nos valores Evangélicos;
- d) O **Prêmio Perseverança** é uma tradição saudável que incentiva a fidelidade ao serviço educativo lassalista e merece os devidos cuidados para assegurar sua continuidade regular e tranquila;
- e) O Serviço Educativo Lassalista é oferecido por toda a rede de escolas com o nome La Salle (de ora em diante **REDE LA SALLE**), desde que dirigida ou pertencente à Congregação dos Irmãos Lassalistas (no Brasil, Associação Brasileira de Educadores Lassalistas e Sociedade Porvir Científico).

No intuito de normatizar e definir procedimentos, resolve:

**Art.1º - O Prêmio Perseverança** será concedido, a partir de 2008, ao aluno que permanecer até o 3º ano do Ensino Médio (inclusive) no La Salle Abel, tendo cumprido as seguintes condições:

- a) Ter sido aluno da Rede La Salle no Brasil ou em outro país desde a 1ª série do Ensino Fundamental até o Ensino Médio, sem interrupção;
- b) Ter sido aluno da Rede La Salle desde a 1ª série do Ensino Fundamental até o Ensino Médio e que, após interrupção de no máximo um ano para finalidade de intercâmbio cultural, tenha retornado ao La Salle Abel e permanecido até o 3º ano do Ensino Médio, sem passar por outra instituição de ensino;
- c) Ter sido aluno da Rede La Salle desde a 1ª série do Ensino Fundamental até o Ensino Médio e que, tendo se transferido para escola de qualquer sistema, fora do perímetro formado pelos municípios de Niterói, Rio de Janeiro, São Gonçalo, Maricá e Itaboraí, tenha retornado ao La Salle Abel dentro do mesmo ano letivo para continuidade do ensino.

Parágrafo único - A repetição de qualquer dos anos de escolaridade, assim como a reprovação ou a saída do 3º ano do Ensino Médio por motivo de ingresso na universidade mantém o direito ao **Prêmio Perseverança**.

**Art.2º** - Em virtude da introdução, no início de 2007, do Ensino Fundamental de 9 anos, passarão a concorrer ao Prêmio Perseverança, respeitado o Art.1º:

- a) Todos os alunos matriculados até 2006 (inclusive) na 1ª série do EF.
- b) Os alunos que em 2007 se matricularam nos 1º e no 2º anos do EF.
- c) Os alunos que em 2008, 2009 e 2010 se matricularam nos 1º e no 2º anos do EF.
- d) Os alunos que, a partir de 2011, se matricularam no 1º ano do EF.

**Art.3º** - Ficam terminantemente revogadas todas as disposições e procedimentos oficiais ou extraoficiais anteriormente estabelecidos ou praticados.

Niterói, 1º de dezembro de 2007

Diretor

## **26. Comunidade Estudantil do Colégio La Salle Abel (CELS)**

A Comunidade Estudantil do Colégio La Salle Abel (CELS) é a entidade que congrega todos os alunos da escola. Regida por Estatuto próprio, a CELS tem na Diretoria alunos a partir do 7º ano, eleitos em urnas na própria escola pelas turmas do EFII e do EM. Sempre em sintonia com as Coordenações de Ensino, e respeitando o Calendário Escolar e os programas do colégio, a CELS organiza e participa de uma série de eventos ao longo do ano. Além da sede no Abel-EF, a CELS conta com uma sala de apoio no Abel-EM.

## **27. Apamaia**

Criada em 28 de Outubro de 1956, e desde então presente no dia a dia da escola, a Associação de Pais e de Mestres do Abel (Apamaia) atua visando apoiar seus associados - pais, professores e alunos - desenvolvendo parceria com a Instituição para o desenvolvimento de projetos sociais. Há também programas como o de pais representantes, eleitos em cada turma na primeira reunião do ano com os professores. Com Regimento próprio (o que lhe faculta as responsabilidades sobre seus atos, sem circunstâncias que sejam imputáveis ao Colégio La Salle Abel), a Apamaia tem sede na recepção da Rua Mário Alves, sala 128, funcionando de segunda a sexta-feira, das 10h às 13h e das 15h às 18h. Telefone: 2622-1149 e e-mail [apamaianova@gmail.com](mailto:apamaianova@gmail.com). Para informações sobre convênios, parcerias e outras notícias de interesse dos pais, alunos e professores, há o site [www.apamaia.org](http://www.apamaia.org)

# Hino do Abel

*Música: Almanir Grego*

*Letra: Benno Sander*

Avante, estudante!  
No La Salle Abel terás a diretriz  
Estejas vigilante  
Na defesa cultural do teu país  
La Salle é a estrela norte  
Que orienta a juventude estudantil  
Na fé, no estudo e no esporte  
Para a glória e a grandeza do Brasil.

No transcurso do ano letivo,  
Sob o teto do templo de luz  
O ambiente é fraterno e festivo  
No labor que ao saber nos conduz.  
É na escola onde sempre aprendemos  
A seguir o exemplo ideal  
Preparados daqui sairemos  
Para a luta do bem contra o mal.

Igualdade é a grande bandeira  
A serviço da causa cristã,  
Na escola a melhor companheira  
E o será pela vida amanhã  
Com o livro, a pena e o alferce  
É bem certo que desta união  
Surge a força que forma o alicerce  
Do progresso de uma nação.

# Canção “Ser Lassalista”

*Autoria: Bernardo Henrique de Resende Pinto, Eduardo Torres Simão,  
Igor Dutra Braz e Léo Tarta da Silveira, todos ex-alunos do La Salle Abel*

Sou Lassalista e posso lhe ajudar  
A melhorar o mundo, então vamos cantar!

## I

A escola sempre me ensinou o que La Salle nos deixou.  
Lutar por um mundo mais irmão e pela paz e união.

Sou Lassalista e posso lhe ajudar  
A melhorar o mundo, então vamos cantar!  
Sou Lassalista, venha você também!  
Seguir a Estrela Norte, e praticar o bem!

## II

O que La Salle começou,  
Continuou com muito amor,  
E hoje vemos os Irmãos,  
La Salle na educação.

## III

Com meus amigos vou estar e muito esporte praticar.  
Além de ler e escrever, aqui aprendo a viver!

Sou Lassalista e posso lhe ajudar  
A melhorar o mundo, então vamos cantar!  
Sou Lassalista, venha você também!  
Seguir a Estrela Norte, e praticar o bem!



# Principais contatos no horário escolar

## **Ambulatório**

2195-9800, ramal 9928

## **Biblioteca**

2195-9845 | biblioteca.abel@lasalle.org.br

## **Colégio La Salle Abel**

2195-9800

## **Coordenação do Ensino Fundamental**

2195-9823 e 2195-9824

coordenacao.abel@lasalle.org.br

## **Coordenação do Ensino Médio**

2187-7546

## **Copiadora**

2195-9834 | copiadora.abel@lasalle.org.br

## **Direção**

2195-9811 | direcao.abel@lasalle.org.br

## **Ensino Religioso (sala de atendimento)**

2195-9840

## **Espaço do 1º Ano EF**

2195-9847

## **Ouvidoria**

2199-6635 | ouvidoria.abel@lasalle.org.br

## **Portarias do Abel-EF**

2195-9839 e 2195-9833

## **Portarias do Abel-EM**

2187-7516

## **Secretaria**

2195-9812 | secretaria.abel@lasalle.org.br

## **Serviço de Comunicação e Marketing (Abel)**

2195-9822 | ascom@lasalle.org.br

## **Serviço de Comunicação e Marketing (rede)**

2199-6602

## **Serviço de Cultura e Eventos**

2195-9805 | cultura.abel@lasalle.org.br

## **Serviço de Esportes**

2195-9827 | esporte.abel@lasalle.org.br

## **Serviço de Orientação Disciplinar (SOD) - Coordenação - 2195-9848**

## **Serviço de Orientação Educacional (SOE)**

2195-9802

## **Serviço de Pastoral**

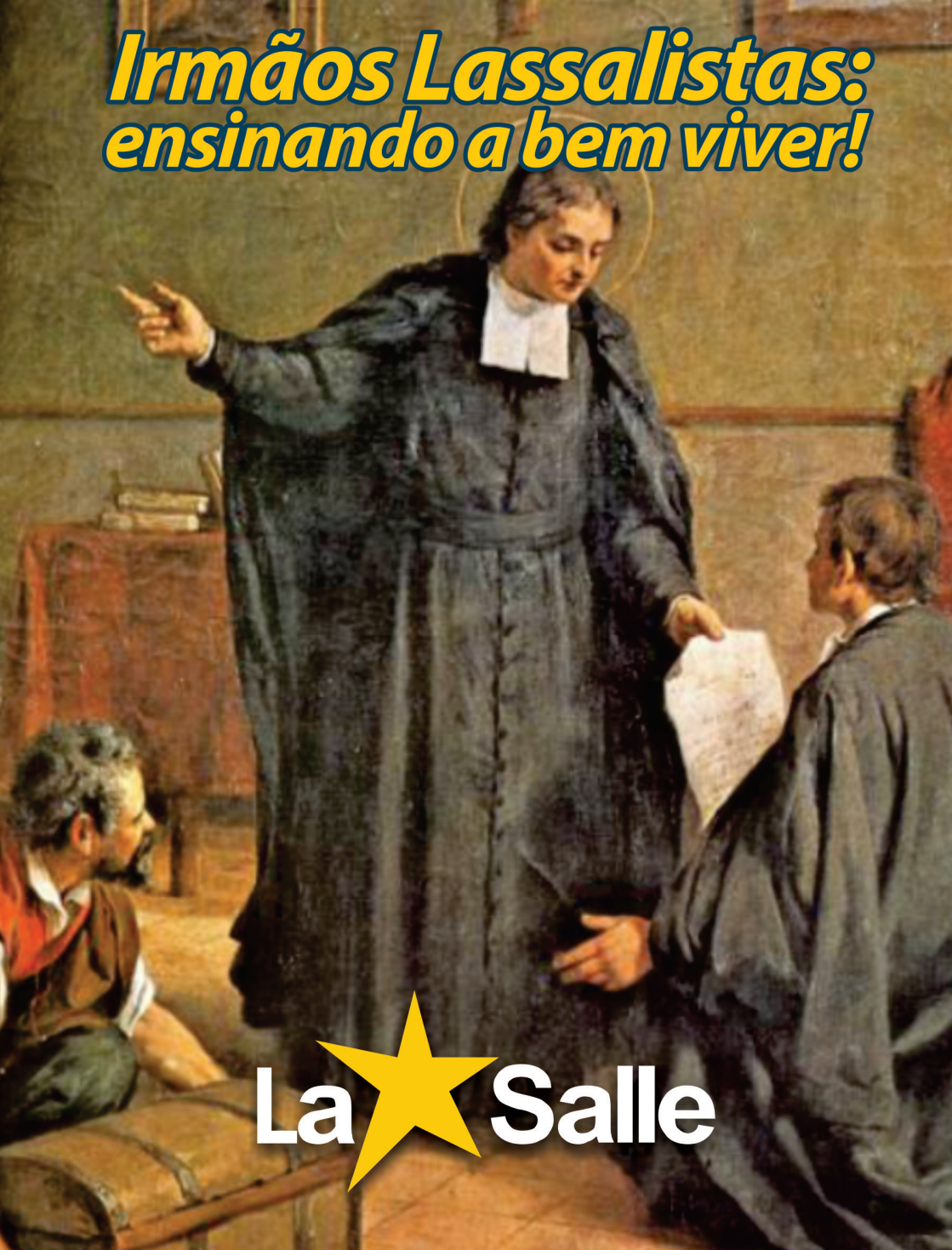
2195-9850 | pastoral.abel@lasalle.org.br

## **Tesouraria**

2195-9808 | tesouraria.abel@lasalle.org.br

Ajude a melhorar este Manual.  
Envie seus comentários e erratas ao nosso  
Serviço de Comunicação e Marketing  
(ascom@lasalle.org.br)

***Irmãos Lassalistas:  
ensinando a bem viver!***



La  Salle

[irmaosdelasalle.org.br](http://irmaosdelasalle.org.br)





### **Colégio La Salle Abel-EF**

Av. Roberto Silveira, 29 - Icaraí  
Niterói - RJ - CEP 24230-150  
Tel.: (21)2195-9800

### **Colégio La Salle Abel-EM**

Rua Dr. Paulo Cesar, 217 - Santa Rosa  
Niterói - RJ - CEP 24240-000  
Tel.: (21)2187-7500

**[www.lasalle.edu.br/abel](http://www.lasalle.edu.br/abel)**