

# Guia do estudante 2023

La  Salle  
Manaus

Atualizado em: 07/02/2023

# APRESENTAÇÃO

As instituições de ensino da **Rede La Salle** têm como missão desenvolver de forma integral do estudante, na sua educação humana, cristã solidária, participativa e transformadora da sociedade.

Com **três séculos de experiência educacional** e quatro décadas de presença no coração da Amazônia, o Centro Educacional La Salle orienta sua ação educativa pelos valores cristãos fundamentais da fé, da fraternidade e do serviço ao próximo. Com essa intencionalidade, a Instituição foi criada em **27 de fevereiro de 1982**. Desde o começo de suas atividades a escola tem sido **referência em excelência educacional**, na formação integral e integradora dos estudantes.

O **Centro Educacional La Salle** assume como objetivo principal, proporcionar à criança e ao jovem a formação necessária ao pleno desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de autorrealização e de preparação nestes períodos da **Educação Básica, para educação ao longo da vida** em comunidade, para o exercício do trabalho e para a prática consciente da cidadania, oferecendo um ensino que busca:

- a. Guiar** o estudante no seu processo de amadurecimento físico, psíquico e espiritual.
- b. Ajudar** no processo de construção do conhecimento.
- c. Formar** a consciência crítica diante da realidade.
- d. Orientar** na assunção gradual e responsável da liberdade.
- e. Auxiliar** no processo de integração à vida em comunidade.
- f. Direcionar** para uma verdadeira comunhão de aspirações, com vista ao bem comum.

Este guia é um **instrumento de orientação de rotinas**. Ele é coerente com o projeto pedagógico e com a missão de promover o desenvolvimento integral da pessoa, pois organiza os processos, os seus direitos, deveres, além de cuidar das pessoas e dos ambientes da instituição.

## São João Batista de La Salle



### QUEM FOI?

La Salle nasceu em Reims, na França, no dia 30 de abril de 1651. Ordenado sacerdote aos 28 anos, fundou o Instituto dos Irmãos das Escolas Cristãs. Dedicou sua vida a

Deus e às pessoas, lutando para tornar a educação acessível a todos, principalmente aos mais humildes. São João Batista de La Salle faleceu no dia 7 de abril de 1719.

### OBRA DE LA SALLE

Trabalhando na formação de **professores** para **instruir** e **educar** crianças e jovens, La Salle venceu grandes desafios e deixou um **importante legado para o mundo da educação**. Hoje, a Congregação de Irmãos fundada por ele reúne milhares de Comunidades Religiosas e Educativas em **80 países**. Além disso, La Salle deixou relevantes obras escritas como: “Meditações para os Educadores” e o “Guia das Escolas”, que serviram e servem até hoje como subsídios para Irmãos e Educadores Lassalistas.

La Salle foi **declarado santo** em 1900 e, em 15 de maio de 1950, o **Papa Pio XII concedeu a ele o título de Padroeiro Universal dos Professores**. Considerado modelo de **educador** e **pedagogo**, esse título foi o **reconhecimento à sua importante contribuição** para o **aprimoramento da educação humana** e **cristã** no mundo.

## SIGLAS

**SSE** Serviço de Supervisão Educativa

**SSA** Serviço de Supervisão Administrativa

**SCP** Serviço de Coordenação Pedagógica

**SOE** Serviço de Orientação Educacional

**SCT** Serviço de Coordenação de Turno

**SAP** Setor de Animação Pastoral

**TE** Tecnologias Educacionais

**TI** Tecnologia da Informação

**MKT** Marketing

**EDINF** Educação Infantil

**EFAI** Ensino Fundamental Anos Iniciais

**EFAF** Ensino Fundamental Anos Finais

**EM** Ensino Médio

**NEM** Novo Ensino Médio

# Sumário

<b>1. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A PAIS E ESTUDANTES</b>	<b>8</b>
1.1 Serviço de Supervisão Educativa (SSE)	8
1.2 Secretaria das Equipes Pedagógicas	8
1.3 Serviço de Coordenação de Turno (SCT)	8
1.4 O Serviço de Orientação Educacional (SOE)	8
1.5 O Serviço de Coordenação Pedagógica (SCP):	9
1.6 A Coordenação de Esportes e Artes	9
1.7 Serviço de Animação Pastoral (SAP)	9
1.8 A Coordenação de Idiomas	9
1.9 O Serviço de Turno Integral	10
1.10 Coordenação de Projetos e Eventos	10
1.11 Central de Atendimento	10
1.12 O Setor de Primeiros Socorros	10
1.13 A Secretaria da Escola	11
1.14 Tesouraria	11
1.15 Serviço de Supervisão Administrativa (SSA)	11
1.16 Atendimento pedagógico (APED)	11
1.17 Atendimento Educacional Especializado (AEE)	11
<b>2. ROTINAS INSTITUCIONAIS</b>	<b>12</b>
2.1 - Serviços oferecidos no site do Centro Educacional	12
2.2 - La Salle Mobile	13
2.3 - Mala direta	13
2.4 - Portal do aluno e Agenda Escolar	14
2.5 - Acesso ao campus	14
2.6 - Saída de estudantes	16

<b>2.7 - Atrasos</b>	<b>17</b>
<b>2.8 - Horário de aulas</b>	<b>18</b>
<b>2.9 - Infrequência</b>	<b>20</b>
2.9.1 - Atestados Médicos	21
<b>2.10 - Permanência na Escola</b>	<b>21</b>
<b>2.11 - Atendimento em casos de saúde</b>	<b>22</b>
<b>2.12 - Uniforme escolar</b>	<b>22</b>
<b>2.14 - Material pessoal do estudante</b>	<b>25</b>
<b>2.16 - Achados e perdidos</b>	<b>27</b>
<b>2.17 - Comemoração de aniversários na Escola</b>	<b>27</b>
<b>2.18 - Taxas escolares</b>	<b>27</b>
<b>2.19 - Serviços prestados por terceiros</b>	<b>28</b>
<b>3. NORMAS DISCIPLINARES</b>	<b>29</b>
<b>3.1 - Medidas pedagógicas</b>	<b>32</b>
<b>4. ENSINO E AVALIAÇÃO</b>	<b>34</b>
<b>4.1 Ensino</b>	<b>34</b>
<b>4.2 - Atividades diárias para casa</b>	<b>35</b>
<b>4.3 - Realização de Avaliações</b>	<b>36</b>
<b>4.4 - Fraude em avaliações</b>	<b>36</b>
<b>4.5 - Avaliação em segunda chamada</b>	<b>37</b>
<b>4.6 - Médias</b>	<b>38</b>
<b>4.7 - Processo de Exame Final</b>	<b>42</b>
<b>4.8 - Atividades aos sábados</b>	<b>43</b>

<b>5. MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E OUTROS</b>	<b>44</b>
5.1 - Estudantes provenientes do exterior	44
5.2 - Rematrícula online	45
5.2.1 - Qual procedimento pode ser realizado de forma online?	45
5.2.2 - Quais procedimentos devem ser realizados de forma presencial na Instituição?	45
5.2.3 - Passo-a-passo: Renovação online	45
<b>6. DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE</b>	<b>46</b>
6.1 - Direitos do estudante	46
<b>7. RESPONSABILIDADE DOS PAIS</b>	<b>48</b>
<b>8. MENSALIDADES ESCOLARES</b>	<b>50</b>
8.1 - Emissão de boleto	50
8.2 - Pagamento	50
<b>9. ORIENTAÇÕES DE ESTUDO</b>	<b>51</b>
<b>10. REGRAS PARA PRODUÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES</b>	<b>53</b>
<b>11. REPRESENTANTE E VICE-REPRESENTANTE DE TURMA</b>	<b>53</b>
<b>12. CERIMONIAL DE PASSAGEM DE NÍVEL E COMISSÃO DE ENCERRAMENTO DO ENSINO MÉDIO</b>	<b>56</b>
<b>13. ORIENTAÇÕES PARA EVACUAÇÃO EM CASOS DE EMERGÊNCIA</b>	<b>57</b>
<b>14. PROTOCOLO DE CONTENÇÃO</b>	<b>58</b>
<b>15. ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DA COVID-19</b>	<b>59</b>
<b>16. CALENDÁRIO ESCOLAR</b>	<b>59</b>
<b>17. PALAVRAS FINAIS</b>	<b>60</b>

# 1. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A PAIS E ESTUDANTES

O Centro Educacional La Salle conta com diversos setores e serviços para atender aos estudantes e seus pais ou responsáveis. Para saber a quem se dirigir em caso de alguma necessidade, confira as principais atribuições de cada serviço:

## 1.1 Serviço de Supervisão Educativa (SSE):

Assessora, acompanha e supervisiona o trabalho de todas as Coordenações Pedagógicas da Instituição. Atende a pais e estudantes, ouvindo suas considerações, críticas ou sugestões sobre o dia a dia, fazendo os encaminhamentos necessários para garantir a qualidade dos serviços prestados pela Instituição.

## 1.2 Secretaria das Equipes Pedagógicas:

Fornece informações gerais sobre as atividades pedagógicas (horários de aula, de atendimento de educadores, de atividades complementares) e recebimento de atestados médicos. É o setor que agenda horários para diálogo com os serviços pedagógicos.

## 1.3 Serviço de Coordenação de Turno (SCT):

Faz aconselhamento aos estudantes com ocorrências disciplinares, atendimento aos responsáveis, supervisiona as entradas tardias e saídas antecipadas, acompanha o uso correto do uniforme e da carteira estudantil, colabora com o controle da segurança dos estudantes, faz encaminhamentos em casos de acidente ou indisposição, entrega recados e materiais destinados aos estudantes e faz a devolução de objetos encontrados nas dependências da Instituição.

## 1.4 O Serviço de Orientação Educacional (SOE)

Acompanha os estudantes em seu processo de aprendizagem, dando atenção especial aos que revelam algum tipo de lacuna ou dificuldade. Desenvolve atividades que ajudam a identificar e a resolver dificuldades de ordem pessoal, emocional, relacional ou de aprendizado e acompanha os novos estudantes em seu processo de socialização e de adaptação. É responsável

pelas entrevistas de novos estudantes e orientação pedagógica aos pais que buscam conhecer a Instituição. Além disso, o setor dá orientação aos pais ou responsáveis sobre como proceder frente a eventuais dificuldades de aprendizagem e de ordem emocional dos filhos na Instituição.

### **1.5 O Serviço de Coordenação Pedagógica (SCP):**

Acompanha e avalia o desempenho dos educadores em sala de aula, a sua formação e atualização profissional, a metodologia de trabalho e as formas de avaliação. A partir das demandas trazidas pelo SOE, atende aos estudantes, pais e responsáveis, ouvindo suas considerações, críticas ou sugestões quanto ao trabalho docente, fazendo os devidos encaminhamentos.

### **1.6 A Coordenação de Esportes e Artes**

Coordena as escolinhas esportivas e artísticas da instituição. Também acompanha e dá suporte aos estudantes em competições esportivas externas em que a Instituição o participa. É de sua responsabilidade dinamizar as práticas esportivas da Instituição, promovendo campeonatos e a integração das diversas modalidades esportivas, a fim de motivar e potencializar o engajamento dos atletas.

### **1.7 Serviço de Animação Pastoral (SAP)**

É responsável pelas atividades realizadas como complemento à educação formal dada em sala de aula e que contribuem para a formação humana, espiritual e social do estudante, tais como jornadas de formação, retiros espirituais, celebrações religiosas, atividades de voluntariado, grupos de jovens, campanhas solidárias e outras.

### **1.8 A Coordenação de Idiomas**

Em apoio ao SSE, este serviço colabora no acompanhamento das atividades extracurriculares do La Salle English, atendendo a pais e estudantes para qualquer dúvida ou encaminhamentos. Apoia também as coordenações pedagógicas, na avaliação de desempenho dos educadores de língua inglesa em sala de aula, sua metodologia de trabalho e formas de avaliação.

## 1.9 O Serviço de Turno Integral

Acompanha as atividades dos estudantes que permanecem na Instituição no contraturno, atende aos pais ou responsáveis para resolver questões ligadas à rotina diária dos estudantes, alimentação, horários, tarefas de casa e atividades complementares referente ao turno.

## 1.10 Coordenação de Projetos e Eventos

Organiza e presta informações aos estudantes e responsáveis sobre atividades realizadas como complemento à educação formal dada em sala de aula, tais como projetos educacionais, visitas de estudo, eventos escolares, formaturas, feiras e exposições, etc. Presta informações e acompanha o acesso às plataformas virtuais de aprendizagem.

## 1.11 Central de Atendimento

É o serviço de atendimento, informações, procedimentos de matrícula (escola/esporte/idiomas) e visitas de novos estudantes na Instituição. Realiza troca de turno, após análise e validação do SOE, com documento de autorização e troca de contrato. Atende presencialmente e por meios eletrônicos, as situações que envolvem decisões de ordem pedagógica. O atendimento é feito de modo compartilhado com o SOE e, se necessário, com o SCP.

## 1.12 O Setor de Primeiros Socorros

Oferece atendimento aos estudantes em caso de acidentes (considerados pela responsável do setor de pequeno porte), mal-estar ou indisposição. Avaliada a necessidade de serviço de pronto atendimento, comunicará aos pais e/ou responsáveis. Em caso de urgência, providencia a remoção imediata do estudante para uma unidade de pronto-atendimento, informando aos responsáveis sobre as providências tomadas, conforme "Guia de Procedimentos de Primeiros Socorros".

### **1.13 A Secretaria da Escola**

Realiza procedimentos relacionados à vida acadêmica do estudantes: cancelamento de matrícula, declarações, requerimentos, certificados e boletins. Em casos de transferência, será necessário que o responsável compareça ao SOE e/ou Coordenação Pedagógica para que seja iniciado o processo.

### **1.14 Tesouraria**

Recebe pagamento de taxas de mensalidade, provas em segunda chamada, históricos, certificados, segunda via da agenda escolar; carteira estudantil; inscrição para participação em atividades educacionais, como passeios, visitas, viagens de estudo, competições, entre outros.

### **1.15 Serviço de Supervisão Administrativa (SSA)**

Responde pela infraestrutura física e tecnológica da instituição, bem como pela administração financeira e gestão do quadro de colaboradores. Atende a pais e estudantes, ouvindo suas considerações, críticas ou sugestões, sobre questões como atendimento nos setores, limpeza, conservação e segurança, fazendo os encaminhamentos necessários para garantir a qualidade dos ambientes e dos serviços prestados pela Instituição.

### **1.16 Atendimento pedagógico (APED)**

Trata-se do horário destinado ao Atendimento Pedagógico aos pais, para compartilhar informações sobre o desempenho escolar do estudante. Os pais ou responsáveis devem comparecer às reuniões e atendimentos pedagógicos individuais previamente agendados pelos Serviços Pedagógicos. Além disso, também podem agendar reuniões individuais na secretaria dos Serviços Pedagógicos, conforme a necessidade.

### **1.17 Atendimento Educacional Especializado (AEE)**

O setor acompanha os estudantes com deficiência e/ou transtornos específicos, conforme legislações vigentes, na acessibilidade ao currículo, considerando as suas singularidades e especificidades da educação especial. Conta com o suporte de atuação das Auxiliares Pedagógica de Inclusão - API, desde que comprovada a necessidade.

Para quaisquer outras necessidades, os pais ou responsáveis devem procurar a Secretaria das Equipes Pedagógicas da Instituição, para direcionar aos setores pertinentes.

## ★ 2. ROTINAS INSTITUCIONAIS ★

### 2.1 - Serviços oferecidos no site do Centro Educacional

Os estudantes e seus responsáveis podem utilizar o site do Centro Educacional La Salle para acessar as principais informações do dia a dia da instituição. Na página de abertura, são disponibilizados o Calendário Escolar, Circulares, calendário de avaliações, atividades extracurriculares, notícias e comunicados.

As informações pedagógicas, ocorrências, frequências, boletim, atividades diárias e avaliativas do estudante, situação financeira, emissão de segunda via do boleto bancário, impressão do comprovante de quitação de débitos, além de outras facilidades, podem ser encontradas no Acesso restrito (Portal do Aluno), a ser acessado pelo site da escola abaixo:

 <https://lasalle.edu.br/manuel>

Para cada estudante, são disponibilizadas três permissões de acesso na área restrita: um acesso para o estudante, uma para o responsável financeiro (que assina o Contrato de Matrícula) e uma para o responsável educacional.

Para acessar a área restrita, do Sistema GV College, acesse os tutoriais modelos:

**Escaneie aqui e assista o Tutorial de acesso com a conta do ESTUDANTE:**



**Escaneie aqui e assista o Tutorial de acesso com a conta do RESPONSÁVEL:**



As senhas são pessoais e de uso exclusivo. No início do ano letivo, elas são geradas automaticamente pelo sistema gerencial da Instituição, da seguinte maneira: inicialmente a senha de todos os usuários é a sua respectiva data de nascimento, com oito dígitos, no formato ddmmaaaa. Ao realizar o primeiro acesso ao Portal do Aluno, o usuário deve alterar a senha original, criando uma senha exclusiva. Lembramos que é de responsabilidade do estudante o sigilo da senha. Neste espaço, após selecionar o período desejado, é possível acompanhar a quantidade de faltas do estudante, suas ocorrências pedagógicas e disciplinares, plano de ensino, programa de aula, notas de provas ou médias trimestrais.

## **2.2 - La Salle Mobile**

O aplicativo para celular La Salle Mobile permite aos pais acesso rápido à plataforma de informações da Instituição e agiliza a comunicação entre a escola e a família.

Por meio dele, os responsáveis podem acompanhar relatório de faltas, médias e resultado das avaliações do estudante, podem visualizar as disciplinas e horários de aula, consultar parcelas quitadas e por vencer, verificar relatório de pagamentos de mensalidade, visualizar ocorrências pedagógicas do estudante (atrasos, comportamento...), receber avisos e comunicados e consultar o calendário de eventos da instituição.

O aplicativo La Salle Mobile pode ser baixado gratuitamente no Google Play e na Apple Store. Para fazer o acesso digite o número de usuário (matrícula) e a senha (data de nascimento com oito dígitos).

## **2.3 - Mala direta**

A Instituição possui um sistema automático de mala direta para envio de comunicados, circulares e convites aos pais. Para receber os e-mails em seu endereço eletrônico, basta ao responsável atualizar seus dados na secretaria da instituição.

É importante cadastrar o domínio lasalle.org.br na lista de remetentes confiáveis de seu provedor de correio eletrônico, para que as mensagens enviadas pela Instituição não caiam automaticamente na caixa de “lixo eletrônico ou spam”.

Para entrar em contato com a Instituição, os pais ou responsáveis podem fazer uso do endereço eletrônico lasalle.manaus@lasalle.org.br.

Educadores e coordenações não são autorizados a fazer uso de redes sociais para comunicação com estudantes ou responsáveis, a não ser em caso de emergência.

## **2.4 – Portal do aluno e Agenda Escolar**

A Instituição exige o uso da agenda personalizada com a logomarca da escola, o que reduz o risco de fraude. Será obrigatório o porte diário da agenda escolar para comunicação entre a instituição e a família. É fundamental o acompanhamento periódico dos pais aos recados enviados pela Instituição na agenda do estudante. Este também é um dos canais de comunicação dos pais com a escola.

A agenda é considerada documento escolar. Por isso, não pode ser danificada ou descaracterizada como diário pessoal, com a colocação de adesivos ou outros.

Em caso de perda da agenda recebida gratuitamente no início do ano letivo, o estudante deverá adquirir outro exemplar no financeiro da instituição.

O Portal do Aluno também é utilizado como meio de comunicação, informes e orientações escolares.

## **2.5 – Acesso ao campus**

Os horários para a entrada e saída dos segmentos de ensino, devem ser respeitados conforme o horário escolar.

O acesso dos estudantes e responsáveis (financeiro e educacional) ocorrerá somente com o uso da carteira de identificação (cartão), já entregue a todos os estudantes e responsáveis. Demais responsáveis pelos estudantes, ou em caso de perda da carteira deverão requerer a carteira de identificação na Central de Atendimento e efetuar o pagamento

da taxa administrativa. Até a emissão de uma segunda via do documento, o estudante utilizará um cartão provisório vinculado ao seu número de matrícula. Este deverá ser entregue no ato do recebimento da 2ª via; em caso de perda deverá pagar também a taxa administrativa referente ao cartão provisório.

O estudante não deve dobrar, amassar ou molhar a carteira. Isso poderá danificá-la e impedir a identificação por parte do sistema eletrônico.

A carteira de identidade estudantil é pessoal e intransferível. O estudante não deve emprestá-la, nem ceder para terceiros.

Quando o estudante chegar a instituição acompanhado dos pais, irmãos ou outras pessoas, somente o próprio discente pode passar pelas catracas. Qualquer outro acompanhante sem a carteira de acesso, deve dirigir-se à portaria para cadastramento.

Os estudantes não devem usar sua carteira pessoal para liberar a entrada de outros discentes ou de terceiros, sendo considerado falta disciplinar.

Em caso de problema no acionamento da liberação das catracas, o estudante deve procurar o segurança mais próximo e relatar a dificuldade encontrada. O segurança permitirá a entrada pelo portão de acesso até que o problema seja resolvido.

Os estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais (2º ao 5º ano), ao adentrar na Instituição, são encaminhados à sala de espera, até a chegada das estagiárias de turma que os encaminharão para a sala de aula.

A circulação nas dependências da escola está autorizada somente para colaboradores, estudantes e prestadores de serviços terceirizados. Fica limitado o acesso dos pais e/ou responsáveis, sendo autorizado somente mediante agendamento prévio na recepção do bloco "A" ou pelos canais de comunicação: **lasalle.manaus@lasalle.org.br** e Secretaria da Equipe Pedagógica pelo telefone **(92) 3655-1249** que encaminhará para os respectivos setores pedagógicos.

Em respeito e em colaboração ao bom andamento da rotina escolar e da qualidade e cumprimento integral das aulas, os pais devem aguardar o sinal de término do último tempo/ período do turno escolar para entrar e retirar seus filhos. Antes disso, os estudantes se encontram em sala de aula e a entrada e a concentração de pais, nos corredores, em frente às portas da sala de aula, traz distração aos educadores e demais estudantes, portanto desrespeita e atrapalha o andamento da aula. Na reincidência deste ato, caberá orientação aos pais, no setor do SCT e do setor de Segurança, para que tenham compreensão da organização e qualidade do tempo de aula, no último período.

## 2.6 - Saída de estudantes

Ao final do período das aulas, existem regras distintas para a saída de estudantes, de acordo com o nível do estudante:

**1.** As crianças da Creche, Pré-Escolar e do 1º ano do Ensino Fundamental aguardam na sua própria sala de aula e serão entregues aos responsáveis que estiverem autorizados e cadastrados para buscar na instituição;

**2.** Aos estudantes do 2º ao 5º Ano do Ensino Fundamental será permitida a entrada de um familiar para buscar o estudante em sua sala de aula, obedecendo a tolerância máxima de 15 minutos. Após este horário os estudantes remanescentes serão conduzidos para salas de espera, até a chegada do responsável;

**3.** Os estudantes do 6º ao 9º ano, tem a saída restrita, não podendo sair pelas catracas, desacompanhados;

**4.** Os estudantes do Ensino Médio não têm a saída restringida, é de responsabilidade dos pais orientá-los sobre o retorno para casa ou local de encontro com o responsável. A não ser que os pais façam restrição expressa na agenda;

**5.** A tolerância de permanência no campus, após o término da aula é de, no máximo, 30 minutos. A instituição não possui quadro efetivo para atender estudantes que excedem a tolerância, ficando sob a responsabilidade da família, a organização e o cuidado com o seu filho.

Os estudantes com deficiência de qualquer segmento de ensino, seguem o acordado com as coordenações e seus familiares.

A saída antecipada dos estudantes ocorrerá na presença do responsável ou, se autorizada previamente pelos responsáveis via agenda escolar e apresentada ao SCT. No que tange os estudantes a partir do 2º ano do Ensino Fundamental, haverá a confirmação via telefone antes da liberação. Toda saída antecipada é feita somente nos intervalos, entre uma aula e outra, e na companhia do responsável. O SCT não atende a solicitações de liberação de estudantes por telefone, apenas via agenda, com assinatura dos pais.

## 2.7 - Atrasos

O Centro Educacional La Salle considera a pontualidade como uma condição essencial do estudante lassalista. Em especial espera-se que o estudantes esteja 5 (cinco) minutos antes do término da campainha final.

Decorrido o toque final da campainha do **primeiro tempo** se o estudante ainda não estiver em sala de aula, adotam-se os seguintes procedimentos:

**1.** As crianças da Educação Infantil e 1º Ano do Ensino Fundamental dirigem-se à recepção do setor para registrar o atraso na agenda escolar. Depois seguem para a sala de aula;

**2.** Os estudantes do 2º ao 5º ano devem dirigir-se à portaria mais próxima para o registro do atraso na agenda e posterior encaminhamento à sala de aula;

**3.** Os estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio também devem dirigir-se à portaria mais próxima para registro do atraso na agenda. Depois, devem aguardar em ambiente definido pela Coordenação de Turno, para ingresso na segundo tempo de aula.

**3.1 Não é permitida a entrada de estudantes após o INÍCIO do segundo tempo de aula.** Entrada após esse horário, somente em casos excepcionais, com apresentação de documento comprobatório do motivo do atraso que justifique um compromisso externo plausível relativo à saúde ou de ordem legal (atestado médico, comprovante de exames laboratoriais, atestado de comparecimento em órgão público ou declaração equivalente). Estudantes que chegarem após esse horário sem as devidas justificativas citadas, não será permitida a entrada.

Aqueles estudantes que, mesmo sabendo das condições de acesso a partir do segundo tempo de aula, vierem à instituição e não se enquadrarem nas situações citadas acima, serão conduzidas ao SCT para registro de falta disciplinar e os responsáveis serão chamados para buscar o estudante.

Atrasos recorrentes são considerados uma infração das normas disciplinares, ensejam a aplicação de medidas pedagógicas, comunicação e orientação aos pais e responsáveis, dependendo da reincidência significativa da infrequência e/ou atrasos que gerem prejuízos pedagógicos e que indiquem o não cumprimento direito à educação conforme prevê o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), a instituição cumprirá o dever de encaminhar o caso ao Conselho Tutelar, para o preenchimento da FICAI (Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente), conforme prevê a legislação, para que o órgão competente possa auxiliar na assiduidade do estudante.

Caso ocorra atraso no retorno do intervalo do lanche, o estudante poderá perder o período correspondente, recebendo ADVERTÊNCIA por escrito, que deverá ser assinada pelo responsável e apresentada no dia seguinte ao SCT. Dependendo da circunstância e motivo de atraso, cabe ao SCT avaliar e permitir a entrada com autorização escrita a ser apresentada ao educador.

## 2.8 - Horário de aulas

O Centro Educacional La Salle adota horários diferenciados para os seus diversos segmentos educacionais.

Na Educação Infantil, o turno de aula conta com quatro tempos diários:

### Educação Infantil

Tempo	Manhã	Tarde
1º	07h30 - 8h30	13h30 - 14h30
2º	08h30 - 09h30	14h30 - 15h30
Intervalo	09h30 - 09h50	15h30 - 15h50
3º	09h50 - 10h50	15h50 - 16h50
4º	10h50 - 11h50	16h50 - 17h50

## Ensino Fundamental Anos iniciais

O turno tem cinco tempos diários de aula, com os seguintes horários:

Tempo	Manhã	Tarde
1º	07h30 - 8h20	13h30 - 14h20
2º	08h20 - 09h10	14h20 - 15h10
Intervalo	09h10 - 09h35	15h10 - 15h35
3º	09h35 - 10h25	15h35 - 16h25
4º	10h25 - 11h15	16h25 - 17h15
5º	11h15 - 12h05	17h15 - 18h05

## 6º ano do Ensino Fundamental Ao Ensino Médio

São seis tempos diários de aula, com os seguintes horários:

Tempo	Manhã	Tarde
 SINAL	07h10 - 07h15	13h10 - 13h15
1º	07h15 - 08h05	13h15 - 14h05
2º	08h05 - 08h55	14h05 - 14h55
3º	08h55 - 09h45	14h55 - 15h45
Intervalo	09h45 - 10h10	15h45 - 16h10
4º	10h10 - 11h00	16h10 - 17h00
5º	11h00 - 11h50	17h00 - 17h50
6º	11h50 - 12h40	17h50 - 18h40

Também um dia na semana, o Ensino Médio têm aulas no **turno inverso** como parte integrante da carga horária regular obrigatória e da Matriz Curricular, com os seguintes horários:

### Horário Contraturno

#### 1ª Série

Toda quarta-feira  
14h55 às 18h40 (MATUTINO)

Toda segunda-feira  
8h05 às 11h50 (VESPERTINO)

#### 2ª Série

Toda quinta -feira  
14h05 às 17h50 (MATUTINO)  
8h05 às 11h50 (VESPERTINO)

#### 3ª Série

Toda sexta -feira  
14h05 às 17h50 (MATUTINO)

As aulas dos estudantes da 1ª série do Novo Ensino Médio, referentes aos Itinerários Específicos, acontecem no turno e contraturno e em horários específicos definidos e informados pela Coordenação Pedagógica, conforme o Itinerário escolhido pelo estudantes.

Para as séries do Ensino Médio que não fazem parte da proposta do Novo Ensino Médio e estudam no turno vespertino as aulas acontecem das 08h05min às 11h50min, já as do turno matutino vão das 14h05min às 17h50min.

É proibido ao estudante permanecer no campus fora do seu horário de aula, sem atividades curriculares ou extracurriculares.

As turmas do Turno Integral (Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais) têm suas atividades das 07h30 às 13h15 ou das 11h50 às 17h30, conforme o turno de aula.

Já as atividades do Turno Integral (Ensino Fundamental Anos Finais) vão das 07h30 às 13h15 ou das 11h50 às 17h15, conforme o turno de aula.

## 2.9 - Infrequência

Todo caso de infrequência por motivos pessoais, não é abonada, cabendo ao estudante manter seus compromissos pedagógicos atualizados. Essa ausência é registrada na ficha eletrônica do estudante, a qual pode ser acessada através do Portal do Aluno.

Para conferir a quantidade de ausências ou os dias em que o estudante não compareceu às aulas, basta acessar o Portal do Aluno e clicar em "Área Pedagógica" e escolher a "aba". Nessa seção, constarão faltas, atrasos e eventuais infrações disciplinares cometidas pelo estudante.

O Portal do Aluno é um dos meios utilizados pela Instituição para manter os pais informados sobre as ausências. Daí a importância de consultá-lo com frequência.

É importante a comunicação entre Família e a Escola para que não se configure abandono escolar ou negligência dos pais e/ou responsáveis no tocante ao direito à educação de seus/suas filhos(as). Em situações desta natureza, é dever da Instituição encaminhar aos órgãos de proteção, para garantia dos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

## 2.9.1 - Atestados Médicos

Os atestados médicos devem ser apresentados diretamente pelo estudante, via agenda escolar, quando retornar, aos(às) educadores(as), para que no período em que esteve ausente, a FALTA seja abonada (FJ: Falta Justificada) e receba as orientações pedagógicas relativas ao período em que esteve afastado.

## 2.10 - Permanência na Escola

Não é permitido aos estudantes ausentar-se da sala durante o período de aula para tratar de assuntos alheios ao estudo daquele componente curricular. Havendo necessidade de dirigir-se a qualquer dos setores da instituição, os estudantes devem utilizar o período de recreio ou o turno inverso.

Não é permitido ao estudante conduzir ao recinto escolar pessoas estranhas sem a autorização do SCT.

Alunos menores de idade e pessoas sem habilitação não podem conduzir veículos no interior da Instituição. A infração desta norma está sujeita às penalidades previstas na legislação vigente.

A Escola tem horário definido para o período de lanche. O estudante deverá organizar-se para fazê-lo no intervalo previsto para tal, sendo proibido o estudante fazer a compra fora deste horário. Neste sentido as cantinas estão autorizadas a fazer a venda de forma restrita, portanto, somente no respectivo horário. Não é permitido o consumo de alimentos em sala de aula.

Para preservar o ambiente de estudo, é PROIBIDO aos pais o acesso à sala de aula e interromperem a aula para falar com o educador ou com estudantes. **Todo contato com os educadores deve ser agendado pelos Serviços Pedagógicos, assim como, os recados ou entrega de objetos de qualquer natureza a estudantes devem ser encaminhados por meio do Serviço de Coordenação de Turno.**

**Também não é permitido aos pais abordar estudantes ou outros pais na Instituição para intervir em situações de atrito ou conflito que envolvam seus filhos. Qualquer questão a ser resolvida deve ser encaminhada por meio dos Serviços Pedagógicos.**

## 2.11 - Atendimento em casos de saúde

A escola não conta com profissional de saúde para medicar estudantes. Havendo necessidade de ministrar medicação ao estudante durante o turno de aula, os pais devem enviar o medicamento à escola, juntamente com a receita médica e as orientações detalhadas da família, por escrito na agenda escolar, que será encaminhado para ser administrado no setor de Primeiros-Socorros.

O atendimento de primeiros socorros é feito por auxiliar de enfermagem e serve somente para situações de pequeno porte ocorridas na Escola. Após atendimento, o estudante retorna à sala de aula, para não sofrer prejuízo em seu aprendizado.

Em caso de maior gravidade o estudante será encaminhado a Unidade Básica de Saúde mais próxima da escola e o responsável será informado para comparecer ao local indicado, a fim de acompanhar o estudante. É **IMPORTANTE** aos pais manterem seus telefones para contato atualizados no cadastro da secretaria e na agenda escolar, para que a Escola tenha êxito no contato com a família.

## 2.12 - Uniforme escolar

Para ingresso do estudante no recinto escolar em qualquer turno, é obrigatório o uso do uniforme escolar completo.

A regra vale também para aulas nos sábados letivos, na utilização do espaço da biblioteca, na participação de provas em segunda chamada, nas visitas de estudo, em aulas preparatórias ou de reposição no turno inverso e em qualquer outra atividade letiva.

Para as aulas regulares, é necessário o uso do uniforme padrão: camiseta, calça ou bermuda (todos com o logotipo da instituição) e tênis (de qualquer marca).

Agasalhos sem a logomarca da instituição são permitidos até o final de 2023, desde que não possuam dizeres, estampas ou detalhes que expressam idéias contrárias à moral, à lei, aos valores cristãos e à dignidade da pessoa. A partir de 2024, o uso do uniforme deve ser completo, inclusive os agasalhos, conforme dispõe nosso portfólio de produtos de uniforme.

Para as aulas de Educação Física ou das escolinhas esportivas, é obrigatório o uso do uniforme e tênis.

As cores dos uniformes são organizadas segundo o nível de controle da circulação de estudantes:



a) Estudantes da Educação Infantil usam camiseta na cor vermelha, bem como, camiseta esportiva vermelha, bermuda, short saia ou vestido.

b) Estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental usam camiseta na cor amarela, bem como, camiseta esportiva amarela, bermuda, calça ou short saia.

c) Estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental usam camiseta na cor azul, bem como, camiseta esportiva azul, calça ou bermuda.

d) Estudantes do Ensino Médio usam camiseta na cor cinza, bem como, camiseta esportiva cinza, calça ou bermuda.

Vestido e short-saia são permitidos somente para a Educação Infantil até o 4º ano do Ensino Fundamental.

São proibidos o uso de acessórios como bonés, bandanas, toucas, óculos escuros e similares, que não fazem parte do uniforme escolar.

O uniforme deve ser usado de forma adequada, em bom estado de conservação, sem danos e sem alterações na modelagem, por exemplo, não é permitido enrolar a barra da calça, uma vez que temos bermuda como uniforme. Além disso, o short para as modalidades esportivas, não devem sofrer alteração no modelo de corte, encurtando-o ou diminuindo a barra.

O uso do uniforme é condição para assistência e participação nas aulas e/ou atividades escolares.

É proibido o uso de sandálias, sapatilhas, botas, sapatos de salto alto, tênis com rodinhas, papetes, crocs e similares que não sejam tênis. Os chinelos de dedo só são permitidos aos estudantes quando estiverem nos espaços das aulas de natação e judô. Além disso, esses chinelos só podem ser usados em caso de ferimento nos pés, mediante apresentação de atestado médico.

Os shorts, usados para as práticas esportivas, devem ser padronizados, assim como prevê nossos uniformes. Estudantes que estiverem fazendo uso de shorts, curtos, fora dos padrões aceitáveis, não terão acesso permitido ao campus.

Quando o esporte exigir o uso de chuteiras, elas devem ser trazidas à parte e serem usadas somente na referida aula.

Para facilitar a devolução ao dono em caso de perda, solicitamos que o uniforme seja identificado com o nome completo do estudante.

O uniforme escolar pode ser adquirido na própria instituição. A loja La Salle Store Manaus tem funcionamento de segunda a sexta das 07:00 às 19:00h.

### **2.13 - Biblioteca**

Para acesso à biblioteca é obrigatório o uso da carteira de estudante, durante todo o horário de funcionamento (das 7h30min às 19h).

Cada leitor pode pedir emprestado, no máximo, 03 (três) livros de cada vez.

O prazo de empréstimo é de 7(sete) dias, com direito a 04 (quatro) renovações, no máximo, desde que o(s) livro(s) não esteja(m) reservado(s) para outro leitor.

Em caso de atraso na devolução do(s) livro(s) o leitor perde o direito a novos empréstimos, renovações e reservas, até que seja regularizada sua situação. Será cobrada uma taxa de R\$ 1,00 por dia de atraso e por livro não devolvido no prazo estipulado.

O pagamento da taxa será feito no setor Financeiro da Instituição, apresentando o boleto de débito, gerado na Biblioteca.

## **2.14 - Material pessoal do estudante**

É imprescindível o uso do material escolar para o bom acompanhamento da rotina de estudos do educando, tanto na escola quanto em casa.

O estudante deve trazer o material escolar dos componentes curriculares relativos ao horário do seu turno de estudo, conforme lista de material escolar fornecida pela escola, especialmente os livros didáticos. A ausência deste material, poderá incorrer em prejuízos no acompanhamento da aula e conseqüentemente, na aprendizagem, além de oportunizar que o estudante fique ocioso e se envolva em situações de quebra de regra e indisciplina, em sala de aula.

É vetado o uso de telefones celulares na Escola, em sala de aula, incluindo o horário das trocas de tempos/períodos das aulas e recreio, conforme Lei estadual nº 124 de 28/09/2012. Exceto quando em fins pedagógicos sob orientação do educador, somente durante sua aula.

Ressaltamos que, pedagogicamente, não cobramos nem mesmo solicitamos que o estudante traga celular para a escola e/ou qualquer atividade escolar. Quando há alguma atividade que exige pesquisa, o Centro Educacional La Salle dispõe de IPAD's e laboratórios próprios para a atividade. Na opção de trazer aparelhos eletrônicos particulares para a escola, autorizados pelos pais, os mesmos devem manter-se desligados, **EXCLUSIVAMENTE GUARDADO NA MOCHILA**, sob os cuidados do próprio estudante.

No caso de algum estudante infringir e usar o aparelho celular, para quaisquer fins, alheios à orientação do educador, este será encaminhado ao SCT para que o celular seja entregue diretamente aos pais e/ou responsáveis. Ao receber o celular, os pais serão orientados e assinarão Termo de Ciência sobre a ação indevida do estudante e, em caso de reincidência, após essas tratativas, a Escola poderá adotar medida de Ação Pedagógica, de afastamento das aulas.

De igual forma, não é permitido o uso de quaisquer aparelhos eletroeletrônicos (smartwatch, fones de ouvido com fio ou bluetooth, câmeras fotográficas, aparelhos portáteis de som ou vídeo, laptops, tablets, videogames e similares) ou outros objetos alheios à disciplina em sala de aula. Havendo uso desses objetos, o educador adverte verbalmente o estudante e, em caso de reincidência, encaminha-o ao SCT que adotará as mesmas regras aplicadas ao uso de celulares.

Também é vetado o uso de aparelhos sonoros nos corredores e pátios em volume que possa causar perturbação ao ambiente escolar.

Jogos, brinquedos, itens de esporte e lazer (como bolas, patinetes, skates...) ou aparelhos eletroeletrônicos, só podem ser trazidos à escola quando solicitados pelo educador para atividade de cunho pedagógico.

A Instituição não permite em suas instalações o porte ou o uso de brinquedos que simulam armas, nem jogos que remetem à ideia de violência de qualquer tipo.

É vetado o porte e o uso de estilete e de corretivo líquido na Instituição.

Não é permitido ao estudante trazer à escola objetos de valor ou quantias em dinheiro acima do necessário para sua alimentação e transporte. O estudante deve se responsabilizar por seus pertences, como agasalho, mochila e lancheira. A Instituição não se responsabiliza por extravios, perdas ou danos desses e outros objetos pessoais. Para maior segurança o serviço de guarda-volumes, que é de uso exclusivo dos estudantes regularmente matriculados nas escolinhas de esporte, durante o horário de sua atividade esportiva, pode ser usado regularmente.

Segundo o artigo 5º da Constituição Federal, inciso X, Lei do Direito de Imagem, toda pessoa tem direito à privacidade e ao resguardo de sua imagem. Por isso, é proibido aos estudantes e/ou pais, fotografar ou filmar estudantes ou educadores dentro da Instituição, bem como, fazer uso dessas imagens para quaisquer fins.

A violação do direito à privacidade é considerada uma infração das normas disciplinares e enseja a aplicação de

medidas pedagógicas severas, como advertência escrita ou Ação Pedagógica, de afastamento escolar.

### **2.16 - Achados e perdidos**

Em caso de material perdido dentro da Instituição, pede-se que os pais dos estudantes da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental entrem em contato com a Orientação Educacional. Nos demais níveis de ensino, a família e/ou o estudante deve procurar junto ao SCT para averiguar se o material extraviado foi levado para este setor.

Ao final de cada trimestre, todo material perdido e não retirado pelo dono é doado.

### **2.17 - Comemoração de aniversários na Escola**

Os aniversariantes da Educação Infantil ao 5º ano (EFI) podem realizar a comemoração da seguinte forma:

**1.** A homenagem aos aniversariantes acontece conforme agendamento prévio feito no SCT, com, no mínimo, 10 dias de antecedência;

**2.** A comemoração é restrita à turma e à educadora, não sendo permitida a presença de familiares.

**3.** O lanche deve ser entregue antecipadamente ao SCT em kits individuais embalados em quantidade suficiente para todos os estudantes da turma, bem como educadores e auxiliares.

**4.** Não é permitido aos pais a decoração do ambiente para a festa.

**5.** A comemoração do aniversário é realizada no horário de intervalo de lanche da turma, e não pode ultrapassar o limite de 20 minutos que os estudantes dispõem para o lanche.

### **2.18 - Taxas escolares**

O valor da mensalidade escolar cobre os serviços relativos à carga horária do currículo normal dos estudantes. Esses valores não incluem alimentação, transporte, material escolar e livro didático.

- Serviços prestados pela instituição de modo eventual também são cobrados à parte, tais como:

- Provas de segunda chamada, quando e/se aplicadas presencialmente.

- Processos de classificação, reclassificação ou conclusão antecipada de curso.

- Segunda via de documentos: boleto bancário, histórico, certificado de conclusão, entre outras necessidades.

- Segunda via da agenda escolar ou da carteira de identidade estudantil. Participação em atividades fora da Escola, como passeios, visitas, viagens de estudo, competições, quando for permitido de acordo com os Decretos.

## **2.19 - Serviços prestados por terceiros**

A Instituição não possui nenhuma relação com empresas de transporte escolar, nem assume responsabilidade pelos veículos que fazem transporte de seus estudantes.

Havendo necessidade de contratação desse tipo de serviço, os pais devem procurar o prestador de sua preferência e verificar, junto aos órgãos competentes, a legalidade do serviço oferecido.

Terão acesso à sala de aula somente os colaboradores e ou empresas identificadas previamente pelo setor de segurança das portarias da Instituição, devidamente autorizados pelos pais.

### 3. NORMAS DISCIPLINARES

É vetado ao estudante do Centro Educacional La Salle:

- 1.** Perturbar intencionalmente o desenvolvimento da aula;
- 2.** Rasurar, provocar alterações ou supressões em anotações feitas pelo educador e/ou outros setores da escola, na agenda ou em outros documentos escolares, assim como falsificar a assinatura dos pais ou responsáveis.
- 3.** Ocupar-se, durante a aula, com objetos e trabalhos estranhos às atividades da disciplina, incluindo aparelhos eletroeletrônicos.
- 4.** Descumprir a disposição de lugares estabelecida no Mapa de Classe ou a definida pelo educador.
- 5.** Deixar de realizar tarefas de casa ou outros trabalhos escolares, e não apresentar o material didático solicitado, sendo registrado no sistema.
- 6.** Cometer fraude em avaliações, através de consulta a colegas ou a meios de pesquisa não autorizados.
- 7.** Ausentar-se da sala de aula ou da Escola durante o período de atividades curriculares sem a devida permissão.
- 8.** Usar indevidamente a carteira de identidade estudantil para permitir a entrada de outro discente e/ou estranhos na instituição ou fazer uso da identidade de outra pessoa para passar pelo sistema de catracas.
- 9.** Namorar nas dependências da Instituição ou nas imediações.
- 10.** Desrespeitar a integridade moral dos colegas, educadores e funcionários, por meio de comentários ou palavras ofensivas, depreciativas, preconceituosas ou injuriosas presencialmente e/ou através de meios virtuais.
- 11.** Difamar externa ou internamente a comunidade educativa ou seus integrantes, seja verbalmente, por meio impresso, eletrônico, redes sociais ou outra forma de mídia.

**12.** Praticar qualquer forma de bullying ou cyberbullying contra colegas ou terceiros.

**13.** Brigar, agredir fisicamente ou cometer outra forma de violência que possa ter como consequência dano à integridade física de colegas, educadores ou terceiros, provocada dentro ou nas imediações da Instituição.

**14.** Submeter-se voluntariamente a situações de risco ou perigo dentro da instituição, ou deixar-se envolver em acidente pessoal por negligência, descuido ou descaso com a própria segurança.

**15.** Realizar proselitismo religioso, propaganda ideológica ou político partidária dentro do recinto escolar, por quaisquer meios.

**16.** Usar, sem a devida autorização, o nome da Instituição Centro Educacional La Salle para qualquer tipo de promoção, campanha, festividade, arrecadação ou propaganda.

**17.** Vender rifas ou praticar apostas e jogos de azar a dinheiro dentro do recinto escolar.

**18.** Portar, distribuir ou fazer uso no ambiente escolar de bebidas alcoólicas, cigarro ou assemelhados, ou ainda substâncias narcóticas, entorpecentes ou psicotrópicas.

**19.** Causar importunação ofensiva ao pudor ou cometer ato libidinoso, assédio ou qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva.

**20.** Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar.

**21.** Roubar ou furtar, bem como provocar danos ao patrimônio da Instituição, dos colegas, colaboradores ou de terceiros.

**22.** Portar armas ou outros objetos perigosos dentro do ambiente escolar, ou trazer para o recinto material tóxico, inflamável ou explosivo, incluindo fogos de artifício e material pirotécnico.

**23.** Realizar trotes, prendas, pegadinhas e brincadeiras de mau gosto.

- 24.** Vender ou distribuir alimentos a terceiros dentro da Escola.
- 25.** Dormir em sala durante a aula.
- 26.** Praticar comércio de qualquer natureza dentro da Instituição sem a autorização da Direção e sem as licenças exigidas pela legislação pertinente.
- 27.** Fotografar ou filmar educadores, funcionários, estudantes ou familiares dentro da Instituição sem a autorização da Escola e fazer postagem em redes sociais.
- 28.** Violar ou tentar violar os mecanismos de segurança eletrônica da instituição por quaisquer meios ilícitos.
- 29.** Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da Escola.
- 30.** Acessar sem autorização o banco de dados da Instituição, alterando, copiando ou apagando as informações ali registradas.
- 31.** Praticar quaisquer atos puníveis pela legislação civil ou penal brasileira, ou ainda que sejam vetados pelas normativas deste guia.
- 32.** Recusar-se a atender os comandos dos educadores (atividades de sala, trabalhos de grupos, entre outras atividades da rotina pedagógica).
- 33.** Criar grupos de WhatsApp, Instagram ou contas do Tik tok para difamar, criticar ou ridicularizar a comunidade escolar.

São imputáveis à responsabilidade pelas transgressões acima tanto aqueles que as cometem diretamente, seja por culpa ou dolo, quanto os que contribuem com a transgressão cometida por terceiros ou induzem outros a praticá-la, sendo passível aplicação de medidas disciplinares.

São consideradas faltas graves, passíveis de Ação Pedagógica imediata (Suspensão):

- a) Desrespeito aos integrantes da comunidade educativa;
- b) Agressão física de qualquer natureza;
- c) Realizar e participar de brincadeiras ofensivas;

- d) Cabular aulas tanto dentro como fora do espaço escolar;
- e) Desacatar os educadores, funcionários e direção da Escola;
- f) Desrespeitar a integridade moral, intimidar sistematicamente presencialmente ou virtualmente, sendo consideradas respectivamente práticas de bullying e cyberbullying;
- g) Causar danos ao patrimônio do Centro Educacional, pertences dos colegas, educadores ou funcionários;
- h) Portar e/ou usar drogas lícitas, ilícitas e energéticos no espaço escolar ou saídas de campo e passeios;
- i) Sair da Instituição sem a devida autorização;
- j) Deixar de entregar e/ou alterar comunicações e avaliações aos pais ou responsáveis;
- k) Portar quaisquer objetos de agressão ou defesa pessoal que gerem violência;
- l) Usar o nome do Centro Educacional para qualquer tipo de promoção, sem a autorização por escrito da Direção;
- m) Namorar nas dependências da Instituição ou nas imediações.
- n) Fazer uso do celular no espaço escolar.

### 3.1 - Medidas pedagógicas

Quando ocorrerem conflitos disciplinares em sala de aula e as orientações do educador não forem atendidas, o docente fará registros na Agenda Escolar e no GVCollege e encaminhará o discente ao SCT para registro e aplicação das medidas cabíveis. O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

**I -** Na primeira ocorrência: O estudante recebe orientação disciplinar com ações pedagógicas dos educadores, com REGISTRO FORMAL da ocorrência na agenda escolar e no sistema GVCollege.

**II -** Em segunda ocorrência: Encaminhamento aos serviços pedagógicos, com registro de OCORRÊNCIA PEDAGÓGICA -

ADVERTÊNCIA a ser anexado à agenda do estudante, com devolutiva do termo de ciência dos pais e/ou responsáveis e CONTATO TELEFÔNICO com o responsável, informando sobre a condição atitudinal em que o estudante se encontra.

**III** - Em terceira ocorrência: Encaminhamento aos serviços pedagógicos com a CONVOCAÇÃO PRESENCIAL DOS RESPONSÁVEIS E ASSINATURA DO TERMO DE ADVERTÊNCIA E COMPROMISSO.

**IV** - Em quarta ocorrência: Encaminhamento aos serviços pedagógicos com a convocação dos responsáveis para a aplicação do TERMO DE AÇÃO PEDAGÓGICA DISCIPLINAR (Suspensão) das atividades sala de aula.

**V** - Em novas reincidências e esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, o caso poderá ser encaminhado, pela Direção ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude, como também.

É cabível o cancelamento do contrato de prestação de serviços educacionais e a orientação aos responsáveis pela transferência do estudante para outra Instituição de Ensino.

§ 1º - Cabe ressaltar que, antes de aplicar o inciso V, o estudante que apresenta dificuldades de integração às normas do ambiente escolar ou com problemas de conduta, é feito de forma processual o acompanhamento de orientação e reflexão pelos Serviços Pedagógicos e educadores, seja individualmente ou em grupos, como também, os pais são informados integralmente sobre a condição em que o estudante se encontra, confiando, assim, à eles também, o apoio e comprometimento para o bom êxito do convívio social no espaço escolar, evitando a condição de transferência.

§ 2º - Em todos os casos previstos acima é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa do estudante. As medidas pedagógicas listadas acima são aplicadas conforme a gravidade da conduta, não seguindo, necessariamente, uma ordem sequencial.

**VIII** - Ressarcir valor equivalente ao dano causado ao bem da Instituição ou pertences dos colegas, educadores ou funcionários.

Toda infração das normas regimentais é registrada no Histórico Disciplinar do estudante. Uma vez registradas, as infrações só podem ser alteradas ou anuladas em caso de erro de registro.

A convocação com o responsável para a aplicação de Medidas Pedagógicas independe do número de infrações cometidas.

Sempre que necessário, em vista da gravidade do fato o mesmo é afastado das atividades de sala de aula até apuração e encaminhado para acompanhamento sistemático do Serviço de Orientação Educacional.

## ★ ▽ ○ 4. ENSINO E AVALIAÇÃO ▽ ○ ★

### 4.1 Ensino

No Centro Educacional La Salle a construção do conhecimento ocorre no cotidiano dos estudantes. O ensino, a aprendizagem e a avaliação são oportunizadas de forma integrada ao longo do processo pedagógico, de tal modo que a aprendizagem acontece naturalmente durante as observações feitas em sala, nas atividades diárias em sala de aula e para casa, nos questionamentos, nas problematizações, nos debates, nos laboratórios, nas pesquisas e, por fim, nas atividades avaliativas.

Para o sucesso na aprendizagem, o esforço do estudante deve transcender o horário de aula. Assim, o estudo de casa, torna-se um grande aliado na construção do aprendizado, cabendo à família, também fazer o acompanhamento desta rotina de estudo.

A fim de que haja uma boa preparação para os processos avaliativos, os educadores disponibilizam com antecedência, todos os conteúdos relativos a cada avaliação, postados no Sistema GVCollege, no campo: "Agenda". Neste espaço, é possível o estudante se certificar das datas e dos conteúdos para as avaliações da P1, P2, P3 e P4. Portanto, esse passa a ser o canal oficial de postagem do calendário e das orientações de conteúdos para as provas.

Destaca-se, ainda, que o processo de revisão para cada avaliação não é condição obrigatória para cada processo avaliativo. Acredita-se que, a aula dada é aula revisada e, diante de possíveis dúvidas, elas são sanadas ao longo do período que antecede cada avaliação durante as aulas. Por isso, espera-se também que o estudante tenha uma postura de questionamento constante frente às suas dúvidas e necessidades de revisão, para que seu processo de aprendizagem ocorra sem lacunas. Entretanto, dependendo das circunstâncias, cabe ao educador julgar quando se faz necessário fazer revisão de algum conteúdo específico.

#### **4.2 - Atividades diárias para casa**

Em continuidade ao processo de aprendizagem desenvolvido na escola, é necessária a realização periódica dos objetos de conhecimentos através da rotina de estudos em casa.

Para o acompanhamento das tarefas enviadas, a partir do 1º ano do Ensino Fundamental é publicado no Portal do Aluno as atividades diárias para casa, onde o estudante e seus responsáveis poderão visualizar a programação das aulas. Ao acessar o portal do estudante, buscar na aba "TURMA" o componente curricular desejado.

Em caso de não cumprimento das atividades de casa, é realizado pelo educador o lançamento da ocorrência no GV College, que pode ser consultado na Área Pedagógica do Portal do Aluno e/ou registrado na agenda escolar.

Quando o estudante não puder comparecer à aula, é dever da família inteirar-se das atividades diárias e dos trabalhos avaliativos encaminhados pelos educadores.

Deixar de fazer atividades complementares de casa de forma recorrente é considerado infração das normas disciplinares e enseja a aplicação de medidas pedagógicas. Trabalhos escolares feitos em casa devem ser entregues exclusivamente ao educador que os solicitou. Não é permitido entregá-los na recepção da Escola, para outros educadores, nas Coordenações ou em qualquer outro setor.

Para informações sobre o Calendário de Avaliações basta acessar o Portal do Aluno.

### 4.3 - Realização de Avaliações

As avaliações acontecem de forma presencial em todos os segmentos e ao iniciar o desenvolvimento destas, o estudante deverá deixar sobre a mesa apenas lápis, borracha e caneta. Outros itens (régua, calculadora, compasso), somente quando solicitados pelo educador.

Os demais materiais pessoais do estudante, inclusive relógio e telefone celular, devem estar guardados na mochila e colocados junto à parede da sala, próximo ao quadro Branco. Os aparelhos eletrônicos devem estar desligados.

As avaliações devem ser feitas com caneta esferográfica simples, de corpo transparente, com tinta azul ou preta a partir do 5º ano.

O estudante deve observar a distribuição de lugares estabelecida pelo educador, podendo ou não coincidir com o MAPA de sala.

Se for necessário sair da sala para uso de sanitário ou para o setor de Primeiros Socorros, não é permitido ao estudante levar o celular consigo, deixando-o na mochila, para resguardar a integridade do processo.

Nas avaliações aplicadas no turno inverso ou aos sábados, exige-se a apresentação da carteira de identidade estudantil ou outro documento com foto.

As avaliações são cumulativas, de forma que os objetos de conhecimento anteriores aos estudados no trimestre também podem ser incluídos nas avaliações escritas, sem necessidade de aviso prévio.

### 4.4 - Fraude em avaliações

Havendo evidência de material de fraude por parte do estudante na realização de prova, a mesma é anulada e, ao estudante, é atribuída a nota 0,0 (zero).

Portar celular ou outros dispositivos eletrônicos ou utilizá-los para qualquer finalidade durante a realização de avaliação também anula a prova, sendo atribuída ao estudante a nota 0,0 (zero).

Igualmente é atribuída ao estudante a nota 0,0 (zero) se constatado o uso de caneta de tinta apagável na realização da avaliação impressa.

É ainda sujeito à anulação da prova e à aplicação de medidas pedagógicas disciplinares, o estudante que incorrer nas seguintes práticas ilícitas nas avaliações escolares:

a) Comprar, vender, furto, transportar ou distribuir conteúdo totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas.

b) Substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações.

c) Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares.

d) Reter consigo ou deixar de entregar ao educador a própria avaliação, ou ainda subtrair a de terceiros.

e) Cometer plágio, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros estudante ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

A ocorrência de algumas destas infrações será lançada nos registros do estudante no GVCollege e na agenda escolar.

#### **4.5 - Avaliação em segunda chamada**

Estudante ausente em dia de avaliação pode realizá-la em segunda chamada, que será aplicada no contraturno de aula, nas datas estabelecidas previamente no calendário escolar. Para tanto, o responsável deve preencher o formulário de requerimento na Tesouraria da Escola e pagar a taxa estabelecida, em até 48 horas após a aplicação da avaliação da turma.

Quando a perda de prova se der por motivo de doença, convocação esportiva e judicial, o estudante pode solicitar abatimento na taxa da segunda chamada. Para isso, basta entregar documento comprobatório na Tesouraria dentro do prazo estabelecido de até 48 horas após a aplicação da avaliação.

Esgotado o prazo para justificação da ausência, não serão aceitas novas inscrições para a avaliação em segunda chamada, sendo atribuída nota 0,0 (zero) ao estudante, na respectiva disciplina.

Por se tratar de serviço adicional ao contrato educacional, declarações de comparecimento e outros comprovantes de motivo de ausência em dia de prova não abonam a taxa de segunda chamada.

Trabalhos escritos são aceitos pelo educador em até uma semana após o prazo de entrega, com redução de 25% no valor original da avaliação. Decorrido esse prazo, o trabalho não será mais aceito.

#### 4.6 - Médias

Estudantes da Educação Infantil recebem parecer descritivo individual semestralmente, com verificação de aprendizagem contínua, observações e atividades diárias.

No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, o registro da verificação do desempenho da aprendizagem do estudante é realizado, ao final de cada trimestre e o processo avaliativo é constituído pelos instrumentos das avaliações:

**1º Ano** - Os estudantes são submetidos uma ou mais vezes, a cada trimestre, a uma Avaliação de Sondagem de Aprendizagem.

Ao final do ano letivo, as avaliações de sondagem de cada estudante são transformadas em documento único e repassados à educadora do 2º ano, a fim de que tenha uma visão apurada sobre o desempenho de cada estudante.

**2º Ano** - No 1º e 2º Trimestres será realizada **uma** avaliação formal e no 3º Trimestre **duas** avaliações formais nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.

As avaliações de Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Ensino Religioso poderão ser diversificadas, não precisando ser necessariamente formal.

**3º ao 5º Ano** - A verificação do desempenho ocorre a partir do descritivo abaixo:

**Duas** avaliações formais nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.

As avaliações de Arte, Educação Física, \*Língua Inglesa, Ensino Religioso poderão ser diversificadas, não precisando ser necessariamente formal.

**\*Exceto turmas do bilingue.**

### **5º Ano - Simuladinho**

Nesta série, por encerrar a primeira fase do Ensino Fundamental, será realizada a aplicação da avaliação diagnóstica (uma por semestre), denominada "Simuladinho". Tal avaliação tem o objetivo de sondar como está o rendimento e o processo de aprendizagem ao final deste ciclo de ensino. As questões desta avaliação contemplarão as habilidades de todas as séries do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

**No Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano)**, a média trimestral do estudante é constituída pela média aritmética dos seguintes instrumentos:

### **Avaliação P1 (Prova 1)**

Realizada individualmente, por meio impresso ou digital. A prova será composta prioritariamente por questões dissertativas (80%), com no mínimo 12 questões e ainda, abordando os conteúdos estudados até sua data de aplicação. A aplicação da prova será desenvolvida em dois tempos de aulas, se necessário.

A Avaliação P1 terá o peso total de (10,0 pontos), sendo distribuída em dois processos:

1) Nota da Prova (8,0) +

2) \*Tarefas/Atividades (2,0 = 1pt das atividades do livro + 1pt atividades de caderno/listas) Totalizando (10,0 pontos).

**\*Tarefas/atividades:** conjunto de atividades desenvolvidas ao longo do trimestre realizadas de forma processual, por meio de atividades no caderno, listas de exercícios, atividades do livro, atividades na plataforma Google, entre outros, que compõem a nota da P1.

**A avaliação P1** - nas áreas de: Arte, Ed. Física, Filosofia, Ensino Religioso e LEIA, terá formato diversificado (8 pts) + Tarefas/Atividades (2 pts).

### **Avaliação P2 (Prova 2)**

Realizada individualmente no formato de avaliação formal, composta por 20 questões (15 objetivas e 05 dissertativas) com o peso total de (10,0 pontos). A prova será aplicada em dois tempos de aula, com exceção para o componente curricular de matemática que será em três tempos de aula, se necessário.

**A avaliação P2** - nas áreas de Arte, Ed. Física e LEIA terá formato diversificado (10 pts).

### **Avaliação P3 (Prova 3- Simulado)**

Será realizada individualmente, com questões prioritariamente objetivas, contemplando todas as disciplinas do componente curricular e com os objetos de estudos do trimestre, como também, relacionadas ao ENEM e aos vestibulares seriados SIS e PSC, salvaguardando as proporções para cada série.

O simulado tem o peso (7,0 pts), somados (3,0 pts) com a realização das atividades trimestrais do (\*Prepara + La Salle), totalizando (10,0 pontos). Terá a seguinte estrutura:

- 1) para as turmas do 6º Ano (40 questões)
- 2) para as turmas do 7º Ano (50 questões)
- 3) para as turmas do 8º Ano (60 questões)
- 4) para as turmas do 9º Ano (70 questões).

**\*Prepara + La Salle:** atividade preparatória de fixação de conteúdo e preparação para vestibulares, realizadas concomitante ao trimestre, visando a aprovação nos principais processos seletivos e programas de ingresso às universidades.

Espera-se que o aluno, ao longo do seu processo formativo, possa auto-avaliar-se e melhorar sua competitividade e performance, desenvolvendo o estudo contínuo e com autonomia. O conjunto de entrega das atividades terá um peso

(3,0 pts) que serão somados à nota do Simulado (P3).

### **Base Somatória para a Média Trimestral**

**Prova P1** (prova/trabalhos: 8,0) + (tarefas/atividades: 2,0) = 10 pontos

**Prova P2** (prova) = 10 pontos

**Prova P3** (simulado: 7,0 + Prepara + La Salle: 3,0) = 10 pontos

### **Cálculo: média trimestral**

$$MT = \frac{P1 + P2 + P3}{3}$$

A partir da 1ª série do Ensino Médio, o processo avaliativo desenvolve uma característica com mais autonomia englobando as competências e habilidades por áreas de conhecimento, analisando a evolução e o desenvolvimento do estudante.

### **Avaliação P1 (Prova 1)**

**Trabalho da Disciplina:** poderá ser realizada individualmente ou em grupo. Será caracterizada por uma atividade avaliativa de caráter mais descritivo e reflexivo, de fundamentação teórica ou aplicação prática como a resolução de problemas práticos e estudo de caso. Nas Ciências da Natureza, espera-se que seja um momento de exploração de práticas de laboratório. A Avaliação P1 terá o peso (10,0 pontos).

### **Avaliação P2 (Prova 2)**

Será realizada individualmente no formato de avaliação formal aplicada na semana de realização da P2. Para as Humanidades (Sociologia e Filosofia), espera-se que seja trabalhada em conjunto com Redação para a discussão a partir de teóricos de propostas de intervenção em situações-problema e argumentação para redação. A avaliação P2 - nas áreas de Arte, Ed. Física terá formato diversificado. A Avaliação P2 terá o peso (10,0 pontos).

### **Avaliação P3 (Prova 3) - Simulado e Prepara + La Salle)**

**É RESPONSABILIDADE DO EDUCADOR DESENVOLVER EM SUAS AULAS A PREPARAÇÃO DOS ESTUDANTES PARA OS SIMULADOS.**

**Prova do Simulado Bernoulli (7,0 pontos):** avaliação de verificação das aprendizagens cumulativas como também, relacionadas ao ENEM e aos vestibulares seriados SIS e PSC, salvaguardando as proporções para cada série. A prova irá também exigir do aluno equilíbrio emocional, administração do tempo e dedicação na leitura e na interpretação das questões nas diversas áreas do conhecimento que compõem a prova.

**PREPARA + La Salle - (3,0 pontos):** atividade preparatória de fixação de conteúdo e preparação para vestibulares, realizadas concomitante ao trimestre, visando a aprovação nos principais processos seletivos e programas de ingresso às universidades.

Espera-se que o estudante, ao longo do seu processo formativo, possa auto-avaliar-se e melhorar sua competitividade e performance, desenvolvendo o estudo contínuo e com autonomia. O conjunto de entrega das atividades terá um peso (3,0 pts) que serão somados à nota do Simulado (P3). As atividades do Prepara + La Salle estarão disponibilizadas no Portal Meu Bernoulli quinzenalmente.

- Prepara + La Salle - Primeira entrega
- Prepara + La Salle - Segunda entrega
- Prepara + La Salle - Terceira entrega
- Prepara + La Salle - Quarta entrega

#### **Base Somatória para a Média Trimestral**

**Prova P1** (prova/trabalhos) = 10 pontos

**Prova P2** (prova) = 10 pontos

**Prova P3** (simulado: 7,0 + Prepara + La Salle: 3,0) = 10 pontos

**Cálculo: média trimestral**

$$MT = \frac{P1 + P2 + P3}{3}$$

#### **4.7 - Processo de Exame Final**

Ao final do ano letivo, é considerado aprovado o estudante que apresentar frequência igual ou superior a 75% e obtiver média igual ou superior a **7,0 (sete)** na soma dos resultados dos três trimestres, conforme a fórmula:


$$MA = \frac{P_1 + P_2 + P_3}{3} \geq 7,0$$

## 4.8 - Atividades aos sábados

Estudantes no exercício da liberdade de consciência e crença que optam por não participar de atividades letivas aos sábados devem, mediante prévio e motivado requerimento, alternativas cabíveis para:

Em caso de perda de provas agendadas em sábados letivos, os estudantes em questão podem comunicar previamente à coordenação pedagógica para que as providências sejam adotadas, para provas em 2ª chamada, conforme calendário anunciado.

Solicitar aula de reposição, conforme o caso, em contraturno, ou ainda, buscar de forma autônoma, a atualização e a orientação sobre as atividades desenvolvidas com os professores e/ou colegas, na aula seguinte.

### Ensino Religioso

Conforme Lei 13.796/2019, os estudos de Ensino Religioso fazem parte de matriz curricular aprovada e curso obrigatório, pois integra a organização curricular da instituição. Ela não tem caráter catequético ou doutrinador, pois trata do fenômeno religioso, de valores éticos, morais e religiosos, de forma plural.

As demais atividades religiosas realizadas com os estudantes não têm participação obrigatória. Quando um estudante por consciência e crença, opta em não participar da atividade por motivos religiosos, ele é ocupado com atividades substitutivas até que a turma retorne às suas atividades rotineiras.

### Educação Física

Faz parte da matriz curricular obrigatória da instituição e assim como as demais componentes curriculares deve ser cumprida como tal e de acordo com as especificidades que a prática exige.

## ★ 5. MATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIA E OUTROS

Estudante oriundo de outra Instituição do município de Manaus ou de qualquer outro do território nacional deve cumprir estudos de adaptação sempre que observada discrepância entre a estrutura curricular do Centro Educacional La Salle e a da Instituição de origem. Após a entrega dos documentos pela família, na secretaria da escola, a coordenação pedagógica verificará e dará os encaminhamentos necessários.

Em caso de interrupção dos estudos, mudança de escola ou desistência de qualquer serviço escolar ou das escolinhas esportivas e/ou artísticas ao longo do ano, é necessário formalizar o cancelamento na Secretaria para que a cobrança das mensalidades seja suspensa. Essa regra se aplica, inclusive, ao curso de idiomas. Portanto, a infrequência às aulas não implica em cancelamento automático da matrícula.

A organização das turmas é de competência exclusiva da Escola e atende a critérios estritamente pedagógicos e disciplinares. Não compete ao estudante, nem a seus responsáveis a escolha de turma em curso.

### 5.1 - Estudantes provenientes do exterior

Após a matrícula, os estudantes oriundos de estabelecimentos de ensino do exterior devem apresentar documentação escolar completa e com a devida tradução juramentada, conforme prazos estabelecidos pela secretaria da escola.

Quando a documentação de transferência estiver incompleta ou deixar dúvida quanto à sua interpretação, a Instituição toma por base para a classificação do estudante o último histórico emitido em estabelecimento de ensino do Brasil.

Na falta de documentação e havendo, por parte da família, solicitação de aproveitamento dos estudos cursados no exterior, o estudante é submetido a processo de classificação, através de exames avaliativos nas disciplinas do currículo escolar.

Havendo discrepância entre a base curricular da série postulada pelo estudante e a do período cursado no exterior, o estudante deve cumprir estudos de adaptação.

Cabe ao responsável pelo estudante o ônus dos processos de classificação e adaptação, sendo as taxas fixadas pela Instituição.

## 5.2 - Rematrícula online

Ao final de cada ano letivo, conforme calendário apresentando pela instituição, o processo de renovação de matrícula pode ser realizado de forma on-line, através do Portal do Aluno, sem a necessidade de comparecimento à instituição.

O procedimento pode ser realizado, inclusive, em sábados, domingos e feriados, conforme a disponibilidade de tempo dos responsáveis.

Somente o responsável financeiro do(a) estudante(a) poderá realizar a rematrícula no formato online, através do seu login (cpf) e senha (data de nascimento), pois a cada novo ano letivo é realizado um novo contratado, através de aditivo do contrato assinado na primeira matrícula do estudante.

### 5.2.1 - Qual procedimento pode ser realizado de forma online?

Renovação da matrícula no mesmo turno em que o estudante já estuda.

### 5.2.2 - Quais procedimentos devem ser realizados de forma presencial na Instituição?

- a. Renovação da matrícula com mudança de turno;
- b. Migração de uma modalidade de ensino para outra (por exemplo, migrar da educação regular para a educação bilingue e vice-versa).

### 5.2.3 - Passo-a-passo: Renovação online



**Acesse o QRCode ao lado para o passo-a-passo**



## 6. DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

### 6.1 - Direitos do estudante

São direitos do estudante do Centro Educacional La Salle:

- a. Ter a garantia de que a Escola cumpra a sua função, oferecendo ensino conforme as leis vigentes e projeto educativo da instituição, ministrado por profissionais habilitados.
- b. Apresentar aos educadores ou à administração sugestões relativas ao aprimoramento da vida da Escola.
- c. Participar, em igualdade de condições, das atividades pedagógicas, sociais, cívicas, recreativas e religiosas indispensáveis à sua formação.
- d. Ser informado sobre o sistema de avaliação da Escola e de seu rendimento escolar, através de boletim periódico.
- e. Expor suas dificuldades e solicitar orientações aos educadores e demais responsáveis pelo ensino na Escola.
- f. Utilizar as instalações e recursos materiais disponíveis da Escola, mediante prévia autorização dos responsáveis.
- g. Ser tratado com respeito, cordialidade e atenção em sua individualidade.

### 6.2 - Deveres do estudante

De igual modo, são deveres do estudante desta instituição de ensino:

- a. Conhecer e respeitar todas as normas e regras da instituição.
- b. Estudar com afinco e empenhar-se pela sua educação integral e formação pessoal.
- c. Frequentar com assiduidade, pontualidade e responsabilidade às aulas e demais atividades escolares, observando a frequência mínima exigida em lei.

**d.** Portar diariamente, todo material didático indispensável às atividades escolares, mantendo-o em perfeita ordem e conservação.

**e.** Cumprir as tarefas solicitadas, executando-as nos prazos e da forma como for orientado pelos educadores.

**f.** Estar atento às aulas, sem provocar desordem ou perturbação ao ambiente ou aos colegas, em qualquer ambiente dentro da escola.

**g.** Atuar com honestidade na execução de trabalhos escolares, provas e demais atividades de avaliação.

**h.** Tratar com respeito e gentileza aos colegas, educadores e funcionários.

**i.** Respeitar os direitos individuais, coletivos dos colegas, educadores e funcionários.

**j.** Respeitar a propriedade alheia.

**l.** Respeitar e acatar a autoridade dos educadores, funcionários, coordenadores e equipe diretiva.

**k.** Respeitar as normas disciplinares e manter conduta honrosa, compatível com sua condição de estudante.

**m.** Apresentar-se corretamente uniformizado nas dependências da Escola, observando os preceitos básicos de higiene individual.

**n.** Portar diariamente a carteira de identidade estudantil e a agenda da Escola.

**o.** Permanecer na Escola durante todo o horário/turno escolar, previsto em sua matrícula, não se ausentando dele sem autorização escrita do SCT. Para permanecer na escola fora do seu horário regular de aula, deverá ter autorização do SCT.

**p.** Comparecer às atividades educativas fora do horário regular de aula, sempre que convocado.

**q.** Colaborar com a Escola na conservação e asseio dos prédios, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo.

## 7. RESPONSABILIDADE DOS PAIS

Os pais são os primeiros responsáveis pela educação dos filhos. O trabalho desenvolvido pela Escola tem a função educar academicamente aos estudante conforme o projeto de formação integral da educação lassalista e contribuir com a educação recebida no âmbito familiar, não de substituí-la.

A Escola apenas complementa esse trabalho, proporcionando ao estudante o ensino sistematizado. Por isso, acompanhar a vida escolar do filho é dever dos pais.

Como Instituição coadjuvadora no processo formativo das crianças e jovens, o Centro Educacional La Salle pede que:

**a.** Incentivem seu filho a responsabilizar-se pela sua própria educação, a aderir à rotina escolar, a cumprir as regras de convivência, a participar das atividades letivas e a observar os prazos de cumprimento das tarefas, trabalhos e avaliações;

**b.** Participem das atividades promovidas pela Instituição, principalmente as destinadas às famílias: reuniões de pais, eventos, festividades, e etc;

**c.** Ajudem a melhorar a qualidade do ensino oferecido aos seus filhos, apresentando sugestões, fazendo críticas assertivas e propositivas, identificando os avanços e os pontos a melhorar na instituição;

**d.** Acompanhem as publicações da programação do dia no Sistema GVCollege, no Portal do Aluno e Google Classroom;

**e.** Participem da reunião agendada, quando convocados;

**f.** Acompanhem e estimulem o estudo de seus filhos em casa, cientes de que o tempo que eles permanecem na Escola precisam ser complementados com atividades escolares e leituras sistemáticas para consolidar a aprendizagem;

**g.** Busquem manter-se a par das informações publicadas nos canais de comunicação da instituição: notícias, atividades de casa, calendários de provas, comunicados e circulares, lançamentos disciplinares do estudante (faltas, atrasos, infrações...), e outros;

**h.** Cumpram os horários de início das aulas, lembrando que todo atraso implica em prejuízo à aprendizagem do estudante e, dependendo de número significativo de atrasos e faltas, poderá levar o estudante a estudos de recuperação e exames finais, reprovação automática ou ainda a condição de encaminhamento do fato para órgãos competentes da infância e da juventude, conforme determina Lei 17.564 que institui a política municipal de prevenção ao abandono e evasão escolar e pela LDB, Lei 9.394;

**i.** Comuniqueм à Escola qualquer ausência de seu filho, e informe-se sobre as tarefas e atividades perdidas, especialmente em datas de avaliações, para que o estudante tenha a oportunidade de fazê-las, em 2ª chamada, conforme orientações da Coordenação Pedagógica;

**j.** Façam uso dos horários do APED - Atendimento Pedagógico, para tomar ciência do andamento da vida escolar do filho: seu rendimento, comportamento, êxitos e dificuldades;

**k.** Fiquem atentos aos prazos e datas importantes do ano letivo, constantes no calendário escolar recebido por ocasião da matrícula e, que se encontram nos canais de comunicação da Instituição;

**l.** Em caso de conflitos ou situações de atrito, buscar o SOE ou SCT para direcionamentos;

**m.** Mostrem apoio à instituição quando medidas disciplinares forem necessárias, cientes de que tais medidas decorrem de atitudes do estudante e contribuem para o seu crescimento e amadurecimento;

**n.** Havendo qualquer motivo de insatisfação, não desqualifiquem a Instituição ou a autoridade do educador diante dos filhos. Venham tratar do assunto com os responsáveis na Instituição;

**o.** Lembrem-se que os pais são responsáveis por todos os atos praticados pelos filhos, quando menores de idade, devendo, inclusive, reparar danos morais ou materiais decorrentes de ação do filho, mesmo se praticada de forma involuntária ou não intencional;

p. Cumpram com pontualidade suas obrigações financeiras para com a instituição;

q. Respeitem os educadores dos seus filhos e demais colaboradores desta instituição;

r. Respeitem os educadores dos seus filhos e demais colaboradores desta instituição;

## 8. MENSALIDADES ESCOLARES

### 8.1 - Emissão de boleto

O Centro Educacional La Salle disponibiliza mensalmente o boleto para pagamento da mensalidade na área restrita do site da Instituição. Para imprimi-lo, basta seguir as orientações:

Na área restrita, também é possível verificar a situação financeira do estudante e imprimir o comprovante de quitação de débitos para fins de Declaração de Imposto de Renda, além de outras facilidades.

### 8.2 - Pagamento

Os boletos podem ser pagos em qualquer banco até o vencimento. Para sua maior comodidade, utilize o código de barras para realizar o pagamento em caixas eletrônicos ou no bankline ou cartão de crédito pelo portal do aluno.

Importante manter os dados de login e senha do Portal em local de fácil acesso, pois serão utilizados para consultar os boletos mensalmente. Caso precise de auxílio para acessá-lo, o Serviço de Atendimento do Centro Educacional La Salle está à disposição para ajudar pelo fone 3655-1207 /991526151 ou pelo e-mail: [sac.manaus@lasalle.org.br](mailto:sac.manaus@lasalle.org.br).

## 9. ORIENTAÇÕES DE ESTUDO

Desenvolver o hábito de estudo é uma tarefa que exige **autorresponsabilidade, autodisciplina e esforço**. Mas é importante criar essa rotina para conseguir aprender melhor, de forma eficiente e eficaz. O estudante para conseguir se apropriar do máximo das informações dadas em sala de aula precisa **revisitar os conteúdos** de sala posteriormente, em casa, para que, as aprendizagens em sala de aula, se converta em conhecimento e possa ser lembrado durante a realização de tarefas e provas.

A seguir, veja algumas práticas que podem ajudar a tornar o seu momento de estudo mais eficaz;

**a.** Escolha um **local adequado** para o estudo. Esse local deve ser bem iluminado, organizado e longe de ruídos.

**b.** Tenha à mão todo o **material necessário** para o estudo, evitando assim levantar-se continuamente. Neste sentido, mantenha os cadernos e livros em ordem, de forma que qualquer consulta possa ser feita com rapidez. Cuidado ao consultar e fazer pesquisas on-line, com distrações em links e hiperlinks que vão tirá-lo(a) do tema principal dos seus estudos.

**c.** Durante seus estudos, **avise seus amigos e familiares** para que respeitem seu tempo e evite distrações. Responder as redes sociais, ou jogos com os amigos, podem atrapalhar seu objetivo.

**d.** Organize uma **sequência de trabalho**: use uma **agenda/calendário digital**, da sua preferência, com as matérias e horários do que vai fazer em primeiro lugar, do que fazer em seguida e assim por diante. As tarefas para o dia seguinte devem ser as primeiras a serem feitas. Um **mural** no quarto, com a agenda de estudos, com seu estilo, ou mais formal, ou mais divertido, com post-its, podem ajudar estudantes mais visuais.

**e.** Estude em **condições orgânicas favoráveis**: descanso e bom sono, na noite anterior; alimente-se antes ou depois do horário de estudo, não durante.

**f.** Concentre-se em **uma tarefa de cada vez**. Não faça uma atividade com a cabeça preocupada com o que ainda está faltando. Use técnicas como a Pomodoro, com temporizador, para **começar e terminar cada tarefa**.

**g.** Controle o **tempo de estudo**. É recomendável reservar duas até quatro horas diárias, com pausas de 10 a 15 minutos, para cada 30 a 50 minutos, respectivamente. Depois de um tempo, no final de cada tarefa, levante e dê uma voltinha, por alguns minutos. Isso ajuda a descansar a mente e organizar as informações na memória.

**h.** Siga um **ritmo de estudo ponderado, equilibrado**. Não basta ler, é preciso assimilar. Assim, cada assunto deve ser primeiramente lido na sua íntegra. Após isso, releia os enfocando os pontos principais. Destaque-os, fazendo anotações na margem ou numa folha em separado.

**i. Identifique suas dúvidas e erros.** Sempre há alguém a quem consultar, seja um colega ou um educador. Cada dúvida tem resposta, cada erro, tem uma verdade a descobrir.

**j.** Lembre-se de que os **exercícios e as leituras constantes** ajudam a memorizar e aprender, tanto as ciências da matemática e as da natureza, quanto as humanas e as de linguagens.

**k.** Para ajudar a memorizar informações importantes, escreva-as à mão em vez de digitá-las. Você tem movimentos totalmente distintos para escrever cada letra à mão. Isso ativa mais redes neurais em seu sistema nervoso do que na digitação. Descubra sua melhor forma de estudar e aprender: alguns fazem mapa conceitual ou mental, outros esquemas com resumo, outros leem em voz alta. Utilize recursos de vídeo aulas também. Isso facilita a fixação da aprendizagem.

**l. Frequência:** todo dia, dê uma olhada rápida no assunto que acabou de ser visto em sala. Não deixe para ver toda a matéria nas vésperas da prova, porque, desse jeito, só se descobre dúvidas quando não há mais tempo de pedir auxílio ao educador. E, na verdade, na última hora, se aprende pouco, ou nada.

**m.** Faça com que o estudo se torne um hábito para alcançar a sua meta. Quando você tem bons resultados de notas nas provas é sinal que se empenhou em fazer as tarefas, fez as revisões diárias e estudou um pouco a cada dia. Não tem mágica, tem esforço e conquista!

## 10. REGRAS PARA PRODUÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES

A partir do 7º ano do Ensino Fundamental, os trabalhos avaliativos escritos devem ser produzidos seguindo regras padronizadas de redação. O exercício da metodologia científica na elaboração de trabalhos da Educação Básica ajuda a preparar o estudante para as exigências da futura vida acadêmica e profissional. Neste caso a Coord. pedagógica em acordo com o educador de cada componente definirá os parâmetros essenciais para a elaboração e entrega dos trabalhos escolares. Veja as orientações.

**Escaneie aqui e confira as regras para produção de trabalhos escolares:**



**Modelo de Trabalho Científico:**



## 11. REPRESENTANTE E VICE-REPRESENTANTE DE TURMA

A escola também é um lugar com tempo e espaço para desenvolver o protagonismo infanto-juvenil, bem como competências, habilidades, valores e atitudes de liderança, por isso, dá a oportunidade de representação e vice representação de turma. Neste sentido é importante lembrar que, para exercer bem seu papel de liderança, o Representante necessita do apoio e da compreensão da equipe escolar e dos seus pares, no sentido de que cada um se torna corresponsável pelos resultados do trabalho do seu líder.

A escolha do Representante e Vice representante requer reflexão sobre a decisão a ser tomada. Ele representa um ato de responsabilidade dos seus pares que levará à indicação de uma pessoa de confiança da turma. Será também aquele(a) que deverá exercer influência positiva, contribuindo para organização, união e, conseqüentemente, o bom relacionamento da turma. Suas funções principais serão informadas pelo Serviço de Orientação Educacional, durante o período de eleições.

**A eleição para Equipe de Representantes de turma acontece no primeiro trimestre letivo, sob a coordenação do Serviço de Orientação Escolar – SOE, com apoio da Coordenação Pedagógica e da Coordenação de Turno e Setor de Animação Pastoral, seguindo os procedimentos internos da escola.**

A seguir, estão listadas as principais características do Representante de Turma do Centro Educacional La Salle. Tais características servem de base na escolha dentro do processo de eleição do Representante:

- a. O Representante de Turma do Centro Educacional La Salle deve ser exemplo para os colegas de boa conduta na vida pessoal e escolar.
- b. Deve prezar pela honestidade, lealdade, flexibilidade, respeito, confiança, boa escuta.
- c. Deve evidenciar espírito de liderança, de responsabilidade, de iniciativa e de cooperação.
- d. Deve ter consciência de que a liderança é um serviço aos outros, e não a si mesmo.
- e. Deve ser comprometido com os estudos e apresentar um bom histórico disciplinar. Não pode ter Termos de Ajustamento ou Termos de Afastamento no ano anterior ao da eleição.
- f. Deve mostrar bom comportamento no ambiente de estudo, regularidade na realização de trabalhos e tarefas escolares, assiduidade na frequência às aulas e pontualidade.
- g. Deve tratar bem todos os integrantes da turma, evitando cultivar preferências ou dar tratamento diferenciado a determinados colegas.

**h.** Deve abster-se de tomar partido em conflitos, procurando sempre manter a calma e o bom senso.

**i.** Deve confiar na turma e acreditar em suas possibilidades.

**j.** Deve estimular a cooperação por meio de exemplos, não de ordens.

**k.** Deve incentivar a comunicação e a circulação de informações na turma.

**l.** Deve consultar sempre os membros da turma sobre qualquer problema ou resoluções importantes.

**m.** Deve respeitar os colegas com suas diferenças e limitações, e estar atento a seus problemas individuais: adaptação, rendimento, frequência, saúde, etc.

**n.** Deve evitar críticas aos colegas em público, procurando sempre ressaltar diante do grupo os aspectos positivos de cada um.

**o.** Deve manter-se sem comportamentos agressivos em quaisquer circunstâncias, mesmo em situações de estresse.

**p.** Deve ter humildade para levar ao Educador ou ao SOE as dificuldades que tiver no desempenho de suas funções.

**q.** Deve ter iniciativa para apresentar à Direção e aos Serviços Pedagógicos sugestões vindas dos colegas e para prevenir situações que possam prejudicar a turma.

**r.** Deve lembrar que ser líder é direcionar os trabalhos e sugerir alternativas para que os objetivos sejam alcançados.

**s.** Deve ter concluído a etapa anterior no próprio Centro Educacional La Salle sem reprovação e sem sanção disciplinar mais grave que advertência escrita. Portanto, não poderá participar da eleição de representante de turma, estudante novato(a), do ano vigente.

Em caso de falha no cumprimento de seus deveres, o Representante de Turma pode ser destituído da função por determinação do Conselho de Classe 52.

## **12. CERIMONIAL DE PASSAGEM DE NÍVEL E COMISSÃO DE ENCERRAMENTO DO ENSINO MÉDIO**

As ações que envolvem finalização de níveis de ensino, são planejadas e organizadas pela escola, com exceção da 3ª série do Ensino Médio, em que é eleita uma comissão, pelas turmas envolvidas, para evento, como baile de formatura, em conclusão do Ensino Médio, pois a Escola não articula, nem organiza festas para estes fins.

Os pais/responsáveis, podem por sua livre e espontânea vontade, articular suas comemorações de finalização de nível de ensino, por turma ou entre turmas. Desta forma, o evento deverá ser apresentado à sociedade como uma festa privada sem ligação com esta instituição. Assim, não deverá haver nenhuma referência ao nome "La Salle", ou à sua marca institucional registrada, em qualquer mídia social ou em convites, comunicados, ou em faixas, cartazes ou peças semelhantes.

Para a 3ª Série do Ensino Médio haverá composição de comissão própria, eleita por seus pares, com cartilha de orientações específicas, respeitando de forma geral o uso devido do nome e da marca La Salle e as devidas autorizações para atividades relativas à formatura, dentro do espaço escolar, além de informar com antecedência, para a Coordenação de Projetos da escola, suas principais atividades.

A organização das Missas de Ação de Graças, cerimônias do Rito de Passagem, de Transição e da Colação de Grau, são de responsabilidade exclusiva da Escola, que define o formato, os locais, datas e horários, e providencia todo o necessário para a sua realização.

Se houver interesse dos formandos do Ensino Médio em realizar um baile de gala, a contratação da empresa para realização do evento, bem como, quaisquer ações decorrentes deste, serão de responsabilidade dos pais dos estudantes, sem nenhuma intervenção, participação ou encargos da Escola.

É de responsabilidade civil informar que o Centro Educacional La Salle não permite que seu nome seja associado a baile de formatura ou similar, bem como, se essa festividade incluir apresentações artísticas, cantores, bandas, DJs e outros grupos que veiculem em suas apresentações conteúdos indevidos ou inadequados conforme as leis vigentes de proteção a crianças e adolescentes, de todas as ordens, por exemplo, de apologia às drogas, qualquer tipo de violência, sexo ou vícios de qualquer natureza, ou façam apresentações artísticas que violem os princípios e os valores previstos no regimento escolar e no projeto político e pedagógico da escola.

### ★ 13. ORIENTAÇÕES PARA EVACUAÇÃO ★ EM CASOS DE EMERGÊNCIA

Periodicamente, o Centro Educacional La Salle realiza exercícios de evacuação de emergência, de forma a treinar os estudantes sobre como proceder em caso de sinistros que demandem a **prontidão de saída das dependências físicas da escola**.

Nesses exercícios ou em caso de emergência real, educadores e funcionários conduzem toda a população escolar **para áreas específicas de segurança**, bastando ao estudante seguir as orientações, conforme indicado a seguir.

Como o estudante deve proceder em caso de emergência ou de simulação de sinistro:

**a.** Ao soar o alarme, manter-se em silêncio, **atento às orientações do educador**;

**b.** Cumprir todas as **determinações** que forem dadas pelo educador;

**c.** Ficar de pé junto à carteira, dando as mãos aos colegas próximos em preparação para a saída;

**d.** **Deixar sua mochila na sala** e levar somente os objetos de valor que puderem ser guardados no bolso (celular, carteira...);

**e.** O estudante mais próximo da porta de saída deve **aguardar ordem** do educador para iniciar o abandono, indo direto para a área de segurança;

f. Durante o deslocamento, **caminhar, em silêncio, manter-se na fila**, não retornar em hipótese alguma, procurando evitar que outros o façam;

g. Durante o trajeto entre a sala de aula e a área de segurança, **atender prontamente às orientações dos brigadistas da Escola**;

h. Fica **proibido o uso do celular para qualquer fim**, enquanto estiver se dirigindo para a área de segurança;

i. Seguir sempre pelo **lado direito do corredor e da escada**, deixando o lado esquerdo livre.

j. Fica proibido o **uso do elevador**.

l. Mantenha-se rigorosamente na fila, mesmo se perceber alguém caído, ferido ou em dificuldade de deslocamento. Nestes casos comunique ao educador ou o brigadista mais próximo.

k. Manter-se **reunido com a sua turma na área de segurança**, até segunda ordem.

m. Somente proceder a evacuação total da propriedade quando orientado expressamente pelo educador ou coordenador.

Se você estiver fora da sala de aula ao soar o alarme de emergência (pátio, banheiro, ambulatório...), não retorne à sala. Oriente-se com um colaborador da escola e dirija-se diretamente para a área de segurança, procure a sua turma e apresente-se ao educador.

## 14. PROTOCOLO DE CONTENÇÃO

Em caso de sinistro de violência armada na Instituição, o Centro Educacional La Salle adota um protocolo especial de contenção, como forma de reduzir riscos pessoais a estudantes, educadores, funcionários e pais visitantes.

O protocolo de contenção é realizado da seguinte forma:

Haverá aviso no sistema de som com a chamada: "Atenção: iniciando protocolo de contenção". Daí em diante os estudantes seguirão rigorosamente os comandos dos educadores e coordenadores em exercício naquela hora, até que o sistema de som informe o encerramento do protocolo de contenção.

O Centro Educacional La Salle conta com serviço de segurança armada, prestadores de serviço terceirizados de plantão durante o horário de aula. Os seguranças são treinados por empresa especializada e qualificados para lidar com situações de emergência.

## ★ 15. ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DA COVID-19

Pensando em promover a cultura do cuidado, enquanto compromisso comum e solidificar ações que contribuam para um ambiente escolar mais seguro, o Centro Educacional La Salle elaborou um guia prático com orientações que, além de prevenir situações de risco, estabelecem diretrizes básicas de proteção e segurança para estudantes, famílias e colaboradores lassalistas. Suas indicações mostram direcionamentos e atitudes que podem ser adotadas, aliadas à responsabilidade legal e bom senso no emprego de cada ação individual e/ou coletiva. Queremos reforçar com o presente guia que, a cultura do cuidado começa no âmbito familiar, se estende ao ambiente educacional e se reflete em toda sociedade.



## 16. CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário do ano letivo pode ser consultado no site da Escola - [lasalle.edu.br/manaus](http://lasalle.edu.br/manaus) - na aba “**sobre o colégio**” item “**notícias**”.



**Escaneie aqui e confira o  
Calendário Escolar 2023:**



## 17. PALAVRAS FINAIS

### “QUE A ESCOLA VÁ BEM”

Encerramos as orientações do Guia do Estudante, com as palavras do nosso fundador, São João Batista de La Salle - “Que a escola vá bem”.

O conteúdo aqui apresentado, tem unicamente este objetivo: que a nossa escola vá bem. La Salle usava esta expressão de forma frequente em seus escritos para orientar seus educadores e estudantes e, nesta expressão, entendemos que a sua intenção era deixar claro a necessidade de existir um conjunto de referências, sejam elas de ordem sistemática, com normatizações ou na dimensão pessoal, com adesão aos valores atitudinais para o êxito da vida escolar. Tendo presente estes dois elementos, a escola consegue ir bem e atingir os resultados esperados.

Para isso, é importante que o estudante lassalista entenda que o elenco das diversas orientações aqui apresentadas, são mais do que normas e regras. Elas servem como guia para o nosso crescimento pessoal e para o bem viver em sociedade, provocando-nos e desafiando-nos a sermos pessoas socialmente responsáveis e comprometidas com o bem comum.

Iluminados pela pedagogia lassalista, cabe aos estudantes que faz parte da nossa Instituição, viver os ensinamentos deixados por La Salle no dia a dia. Assim, as referências que foram apresentadas neste Guia, são oriundas das atribuições legais vigentes voltadas à educação, como também, reforçam algumas medidas de uma vida estudantil que transcende o cognitivo e perpassa pelo comprometimento com valores e normas que dignificam o humano, assim como João Batista de La Salle nos deixou como legado.

Fazemos votos, portanto, que os nossos estudantes lassalistas, consigam encontrar no Guia do Estudante uma referência para o seu crescimento pessoal e, assim, trilhar o seu processo formativo educacional baseado em ações que o dignifique e edifique suas potencialidades, valores e virtudes.

**Aqui eu sei  
que aprendo**

-  Av. Dom Pedro I, 151 - Manaus/AM
-  (92) 3655-1200
-  [lasalle.edu.br/manaus](http://lasalle.edu.br/manaus)
-  @lasallemanaus
-  @lasalle.manaus