



COLÉGIO

Santa Maria
Minas

ORIENTAÇÕES PARA O ALUNO E A FAMÍLIA 2020



COLÉGIO
Santa Maria
Minas

O Colégio Santa Maria Minas é composto por um conjunto de Unidades de Ensino da Arquidiocese de Belo Horizonte, que presta o serviço de Educação Básica como uma das opções oferecidas pela Escola particular.

Desde 1903, ano de sua fundação, passou por transformações e hoje constitui uma rede de colégios, levando educação de qualidade às cidades de Belo Horizonte, Betim, Contagem, Nova Lima e Sete Lagoas.

Em 2006, os colégios, então integrantes do Sistema de Ensino Arquidiocesano, passaram a ser denominados Colégio Santa Maria, em referência ao Colégio Santa Maria, localizado no bairro Floresta, o primeiro fundado na capital mineira, com o seu passado sempre presente na memória da sociedade.

Com o objetivo de personalizar o trabalho educacional desenvolvido pela Arquidiocese de Belo Horizonte, a unificação tornou mais conhecidos seus princípios, ideais e qualidades, imprimindo um cunho marcante às atividades educacionais desenvolvidas pela rede de colégios.

No ano de 2018, o Colégio Santa Maria Minas apresentou sua nova marca, que foi redesenhada com elementos que representam a tradição, o conhecimento e a busca pela inovação, virtudes presentes na Instituição. Também foi acrescentada a palavra “Minas” ao seu nome, tornando-o ainda mais próximo da PUC Minas e reafirmando o vínculo entre as duas renomadas instituições de ensino da Arquidiocese de Belo Horizonte.

Tais mudanças reforçam o desejo de elevar cada vez mais o padrão de qualidade da Instituição, a busca incessante pelo saber e a vivência dos valores cristãos, tão necessários para a formação integral do ser humano.

Em cada Unidade de Ensino, realiza-se o trabalho da Educação conforme a lição aprendida há mais de 2.000 anos, no Primeiro Natal, diante do Menino: O HOMEM VALE TANTO QUE ATÉ DEUS SE FEZ HOMEM.

SUMÁRIO

DIREITOS DO ALUNO	4
ORIENTAÇÕES PARA O ALUNO E A FAMÍLIA	5
1 - ROTINA	5
1.1. Horário de Funcionamento	5
1.2. Prazos para Emissão de Documentos	10
1.3. Frequência	11
1.4. Pontualidade	11
1.5. Entrada e Saída dos Alunos	12
1.6. Saída Extraordinária	12
1.7. Saída da Sala de Aula	13
2 - ATUALIZAÇÃO DE DADOS / INFORMAÇÕES SOBRE O ALUNO	13
3 - IDENTIDADE ESTUDANTIL	13
4 - UNIFORME ESCOLAR	14
5 - COMUNICAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA	15
6 - MATERIAL ESCOLAR	16
7 - MATERIAIS DIVERSOS	16
8 - DEVER DE CASA	17
9 - ACOMPANHAMENTO DISCIPLINAR	17
10 - "COLA"	18
11 - REUNIÕES / ATENDIMENTO AOS PAIS	18
12 - POSTURA NO AMBIENTE ESCOLAR E NAS IMEDIAÇÕES DO COLÉGIO	19
13 - CUIDADOS COM O PATRIMÔNIO	20
14 - ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS	20
15 - UTILIZAÇÃO DOS ESCANINHOS / ARMÁRIOS	21
16 - FUMO / BEBIDAS ALCOÓLICAS / SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES	21
17 - COMÉRCIO E PROPAGANDA	22
18 - ENCONTROS DE FORMAÇÃO / PRIMEIRA EUCARISTIA / CRISMA	22
19 - AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA	22
20 - LABORATÓRIOS	23
21 - MEDICAMENTOS	23
22 - ALIMENTAÇÃO / LANCHE ESCOLAR	24
23 - FOTOCÓPIAS	25
24 - INTERNET	25
25 - AVALIAÇÕES	26
25.1 Avaliação de 2ª Chamada	26
25.2 Avaliação de Recuperação	27
26- EVENTOS EXTERNOS	30
27- INTERCÂMBIO	30

DIREITOS DO ALUNO

Além dos que lhe são outorgados por todas as disposições legais e pelo Regimento Escolar, são direitos do aluno:

I. receber uma formação integral fundamentada nos quatro pilares que norteiam o trabalho educativo no Colégio Santa Maria Minas: Fé, Ciência, Disciplina e Amor;

II. ter reconhecidos os direitos decorrentes da própria natureza da pessoa e da comunidade escolar;

III. participar das atividades escolares a ele oferecidas;

IV. participar da comunidade educativa da Unidade de Ensino a que pertence e das demais Unidades;

V. usar as dependências da Unidade de Ensino, de acordo com a programação e com as normas existentes;

VI. participar, em cada Unidade de Ensino, a partir do interesse dos alunos, do Grêmio Estudantil, caso seja constituído, como centro de atividades de caráter sociorrecreativo, cultural e humanitário, visando à formação dos educandos e sua integração comunitária;

VII. solicitar, por escrito, por meio do Representante Legal, na Secretaria Escolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial do resultado de cada Etapa Letiva, a revisão de prova, quando se sentir prejudicado.

ORIENTAÇÕES PARA O ALUNO E A FAMÍLIA

1 - ROTINA

1.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Secretaria Escolar:

- Unidades de Ensino – PL, FL, CN, NL, NS, CE, SL: das 7h às 19h.
- Unidades de Ensino – BT, CT, MD E PROVIDÊNCIA: das 7h às 18h.

Biblioteca: das 7h às 18h.

Horários de Início e Término das Aulas

COLÉGIO ESPANHOL SANTA MARIA MINAS – UNIDADE CIDADE NOVA

- Educação Infantil ao 4.º Ano/EF: 12h40 às 18h10
- 5.º Ano/EF: 7h10 às 12h30 / 12h40 às 18h10
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 12h30
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 15h40
Quinta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quarta-feira: 14h às 15h40
Sexta-feira: 14h às 17h40
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
Quarta-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE BETIM

- 1.º ao 5.º Ano/EF: 13h10 às 17h40
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 16h30
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE CONTAGEM

- 1.º Ano/EF: 13h10 às 18h40
- 2.º ao 5.º Ano/EF: 13h10 às 17h40
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 17h40
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE CORAÇÃO EUCARÍSTICO

- Educação Infantil e 1.º Ano/EF: 13h10 às 18h40
- 2.º ao 5.º Ano/EF: 13h10 às 18h40
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 16h30
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE FLORESTA

- Educação Infantil e 1.º ao 5.º Ano/EF:
Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h40 | 13h10 às 18h40
- 6.º e 7.º Ano/EF: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 11h40 | 13h10 às 17h40
- 8.º e 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 16h30
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE NOVA LIMA

- Educação Infantil e 1.º ao 5.º Ano/EF: 13h10 às 18h40
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 17h40
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE NOVA SUÍÇA

- Educação Infantil e 1.º ao 5.º Ano/EF: 13h10 às 18h40
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 17h40
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE PAMPULHA

- Educação Infantil e 1.º Ano/EF: 13h10 às 18h40
- 2.º ao 5.º Ano/EF: 7h10 às 12h40 | 13h10 às 18h40
- 6.º ao 9.º Ano/EF: 7h10 às 11h40
- 1.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Segunda-feira: 14h às 17h40
- 2.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Quarta-feira: 14h às 17h40
Sexta-feira: 14h às 17h40
- 3.ª Série/EM: Segunda a sexta-feira: 7h10 às 12h30
Terça-feira: 14h às 17h40
Quinta-feira: 14h às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 30 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE SETE LAGOAS

- 1.º Ano/EF ao 5.º Ano/EF:
Segunda a sexta-feira: 13h às 17h20
- 6.º Ano/EF ao 9.º Ano/EF
Segunda a sexta: 7h às 11h30
- 1.ª Série/EM
Segunda a sexta: 7h às 12h20
Segunda: 14h às 17h20
- 2.ª Série/EM:
Segunda a sexta: 7h às 12h20
Quarta: 14h às 17h20
Sexta: 14h às 16h30
- 3.ª Série/EM:
Segunda a sexta: 7h às 12h20
Terça: 14h às 17h20
Quinta: 14h às 17h20

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 15 minutos antes do horário regular das aulas.

UNIDADES SOCIAIS

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE MEDIANEIRA

- Educação Infantil e 1.º ao 5.º Ano/EF:
Segunda a sexta-feira: 7h10 às 11h40 | 13h10 às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 15 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS PROVIDÊNCIA – UNIDADE CONJUNTO TAQUARIL

- Educação Infantil: 7h10 às 11h40 | 13h10 às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 10 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS PROVIDÊNCIA – UNIDADE JARDIM VITÓRIA

- Educação Infantil: 7h10 às 11h40 | 13h10 às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 10 minutos antes do horário regular das aulas.

COLÉGIO SANTA MARIA MINAS PROVIDÊNCIA – UNIDADE SANTA EFIGÊNIA

- Educação Infantil: 13h10 às 17h40

Os portões da Unidade de Ensino são abertos 10 minutos antes do horário regular das aulas.

1.2 - PRAZOS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS

A Secretaria Escolar é encarregada dos serviços de escrituração escolar e emissão dos documentos escolares.

- ◆ Relação dos principais documentos expedidos pela Secretaria Escolar da Unidade de Ensino e respectivos prazos de entrega:
 - Declaração de escolaridade – prazo de 48 horas.
 - Declaração para reembolso/Auxílio creche – prazo de 48 horas.
 - Declaração de Conclusão – prazo de 24 horas.
 - Guia de Transferência – prazo de 24 horas.

- Histórico Escolar e Certificados – prazo de 30 dias corridos.
 - Registro do Percurso da Criança na Educação Infantil – prazo de 30 dias corridos.
 - Segunda via de Diploma* – prazo de 30 dias corridos.
 - Segunda via de Histórico Escolar* – prazo de 30 dias corridos.
 - Segunda via de boletim* – entrega no ato. Este também está disponível no *site* do Colégio (Área do Responsável e Área do Aluno).
- ◆ Cancelamento de matrícula – O cancelamento de matrícula é feito pelo Responsável Financeiro e poderá ocorrer em qualquer época do ano.
- Obs.: *Para esses documentos será cobrada uma taxa de expedição.

1.3 - FREQUÊNCIA

Comparecendo às aulas, o aluno valoriza o processo de ensino e aprendizagem.

- ◆ Caso haja necessidade de faltar, o aluno deverá procurar sempre justificar a ausência perante o Colégio e, também, atualizar-se sobre os conteúdos ministrados com o representante de turma ou com o professor.
- ◆ Ausências prolongadas por motivo de doença devem ser comunicadas ao Colégio e o Atestado Médico deverá ser entregue na Secretaria Escolar da Unidade de Ensino. O Atestado Médico não abona a falta e, sim, justifica a ausência do aluno.

1.4 - PONTUALIDADE

Ao ser pontual, o aluno possibilita que o professor desenvolva sua aula sem interrupção, contribuindo para uma melhor aprendizagem, em todos os segmentos de ensino.

- ◆ O aluno deverá chegar à Escola com 10 (dez) minutos de antecedência.
- ◆ Quando o aluno da Educação Infantil chegar após o início das aulas, a família deverá justificar o atraso. A criança será encaminhada para a sala de aula, acompanhada por um funcionário da escola.
- ◆ Quando o aluno, do 1.º ao 5.º Ano/EF, chegar após o início da 1.ª aula, a família deverá justificar o atraso em formulário próprio, na Portaria. O aluno será encaminhado para a sala de aula, acompanhado por um funcionário da escola. As justificativas serão analisadas, posteriormente, pelo Conselho de Classe.

◆ Quando o aluno, do 6.º Ano/EF ao Ensino Médio, chegar após o início da aula, deverá aguardar, no local determinado pela Direção do Colégio, o início da aula seguinte para entrar em classe. Haverá, na portaria, uma lista para registro dos atrasos, que deverão ser justificados pelos pais ou responsáveis. As justificativas serão analisadas, posteriormente, pelo Conselho de Classe.

◆ A pontualidade na saída também deve ser cumprida para garantir o conforto dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1.º ao 5.º Ano). Os atrasos deverão ser registrados em formulário próprio e as famílias serão notificadas nos casos recorrentes.

1.5 - ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS

Cuidar da segurança é dever de todos.

◆ O Representante Legal do aluno deve informar ao Colégio, por meio da Autorização de Saída, a maneira como o aluno, do Maternal ao 5.º Ano/EF, retornará para casa após o término das aulas. Havendo alteração dessas informações, faz-se necessário comunicar as mudanças, por escrito, ao Colégio.

◆ Os alunos do 6.º ao 9.º Ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão liberados após o término das aulas, inclusive nos dias em que houver aplicação de Avaliação.

1.6 - SAÍDA EXTRAORDINÁRIA

Sair fora do horário habitual é prejudicial à aprendizagem do aluno.

◆ Não é permitido ao aluno, sem autorização, ausentar-se do Colégio durante o expediente escolar.

◆ Caso o aluno necessite ausentar-se antes do término do horário previsto das aulas, só poderá fazê-lo com a presença do pai ou responsável, por meio de autorização escrita, entregue à Coordenação Pedagógica ou à Diretoria da Unidade de Ensino, ou por meio do aplicativo.

◆ Por medida de segurança, o Colégio não permitirá a saída do aluno solicitada por meio de telefonema dos pais ou responsáveis.

1.7 - SAÍDA DA SALA DE AULA

◆ Não é permitido ao aluno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio sair da sala, durante as aulas ou entre uma aula e outra, sem autorização do professor.

◆ Entre uma aula e outra, o aluno deverá permanecer em sala e aguardar a chegada do professor.

◆ Caso o aluno necessite ausentar-se da sala entre uma aula e outra, seu retorno somente será permitido mediante apresentação do comprovante de atendimento do setor em que o aluno se encontrava (Secretaria Escolar, Coordenação Pedagógica etc.).

◆ Caso o aluno necessite ausentar-se da sala durante as aulas para atender às necessidades fisiológicas, o professor deverá autorizá-lo. Se a ausência ocorrer entre uma aula e outra, seu retorno será permitido mediante comunicação da Coordenação Pedagógica.

2 - ATUALIZAÇÃO DE DADOS / INFORMAÇÕES SOBRE O ALUNO

◆ O Representante Legal do aluno deverá comunicar à Secretaria Escolar da Unidade de Ensino, por escrito ou por *e-mail*, alterações de endereço, telefone e local de trabalho.

◆ O Representante Legal do aluno em situação especial (Decreto-Lei n.º 1.044, de 21/10/1969) deverá manter atualizados os documentos comprobatórios de sua situação para o adequado acompanhamento das atividades escolares.

◆ O Representante Legal do aluno deverá comunicar ao Colégio, por escrito, a existência e o teor de decisões judiciais que venham a dispor sobre o regime de guarda do aluno e anexar o(s) documento(s) comprobatório(s).

3 - IDENTIDADE ESTUDANTIL

*A Identidade Estudantil é o documento de identificação do aluno de **USO RESTRITO** na Instituição e nas atividades pedagógicas externas.*

◆ É de uso pessoal e intransferível. Sua utilização por outra pessoa é um ato grave de indisciplina.

- ◆ **NÃO** atende aos requisitos da Lei n.º 12.933/2013 (direito à meia-entrada).
- ◆ É utilizada para empréstimo de acervo da Biblioteca.
- ◆ Não é permitido adulterar a Identidade Estudantil.

4 - UNIFORME ESCOLAR

O uniforme escolar facilita a identificação do aluno com o Colégio, além de trazer praticidade, economia com o vestuário e segurança.

◆ O uso do uniforme completo e tênis é obrigatório para o aluno em todas as atividades desenvolvidas no Colégio, inclusive Avaliação de 2.ª Chamada e Recuperação. O controle será feito por todos os educadores e a falta do uniforme será registrada na Ficha de Acompanhamento do Aluno.

◆ O agasalho é o próprio da escola.

◆ Não é permitido o uso de bonés, gorros, luvas, chapéus, chinelos de dedo, sandálias, botas, peças coloridas debaixo da camisa do uniforme, camisetas de equipes esportivas, com estampas de artistas ou conjuntos musicais, adereços de campanhas políticas e adornos que descaracterizem o uniforme.

◆ Não é permitida a **CUSTOMIZAÇÃO/MODIFICAÇÃO** das peças que compõem o uniforme escolar: camisetas cavadas, decotes largos, blusas e calças cortadas e/ou curtas etc.

◆ A lista com os nomes e endereços das lojas credenciadas para a venda do uniforme encontra-se no *site* do Colégio.

◆ Todas as peças do uniforme deverão ser identificadas com o nome completo do aluno.

◆ O Colégio não se responsabilizará por peças de uniformes perdidas.

IMPORTANTE: A marca do Colégio Santa Maria Minas é propriedade da Instituição e somente pode ser utilizada mediante Autorização de Uso de Logomarca emitida pela Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas. A prática de vender ou distribuir produtos sem a expressa autorização dos proprietários de uma marca ou produto é considerada crime, conforme previsto no Código Penal Brasileiro.

5 - COMUNICAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA

Com o objetivo de facilitar a comunicação entre os pais ou responsáveis pelos alunos e a Unidade de Ensino, estão disponibilizados alguns canais de comunicação:

◆ Secretaria da Unidade de Ensino:

Os pais ou responsáveis pelos alunos poderão entrar em contato com a Secretaria da Unidade de Ensino pessoalmente, por telefone ou por *e-mail*.

◆ Fale Conosco:

Elogios, reclamações, sugestões ou questionamentos relacionados ao Colégio ou a uma Unidade de Ensino específica poderão ser encaminhados por meio do *link* Fale Conosco, no *site* do Colégio Santa Maria Minas.

◆ Redes Sociais:

O Colégio Santa Maria Minas se faz presente na internet pelas redes sociais (*Instagram* e *Facebook*) e convida a comunidade educativa para acompanhar o que acontece nas suas Unidades de Ensino.

◆ O Colégio Santa Maria Minas não administra nem participa de grupos de *WhatsApp*.

◆ Aplicativo Colégio Santa Maria Minas:

O aplicativo Santa Maria Minas é uma importante ferramenta de comunicação, que conecta os pais e responsáveis pelos alunos ao Colégio Santa Maria Minas. Com ele, é possível ter acesso a agendas de reuniões e eventos, planejamento das Etapas Letivas, cronograma de avaliações, comunicados, notícias e outras informações. O aplicativo está disponível para os sistemas iOS e Android e sua instalação é simples e gratuita.

IMPORTANTE: Os pais e responsáveis devem manter o *e-mail* de contato atualizado no *site* do Colégio: Área do Responsável – Atualização Cadastral.

6 - MATERIAL ESCOLAR

O material escolar é fundamental para o desenvolvimento das aulas e para a formação do senso de responsabilidade do aluno.

O aluno deverá possuir e apresentar, quando exigido, todo o material escolar necessário para cada aula, conservando-o em ordem:

- Identificar todo o material **INDIVIDUAL** (nome completo, ano/série, turma) para fácil localização, em caso de extravio.
- Ter o hábito de consultar, diariamente, o horário das aulas.
- Trazer para o Colégio apenas o material necessário às aulas do dia.
- ◆ Não é permitido utilizar ou levar para o Colégio tesouras de ponta, estiletes ou outros materiais cortantes, brinquedos que imitem qualquer tipo de arma, caneta laser, fósforos, isqueiro, corretivo e tudo que possa ocasionalmente trazer danos às pessoas ou ao patrimônio escolar.
- ◆ O Colégio não se responsabilizará por material escolar extraviado.
- ◆ A falta de material escolar necessário para a aula será registrada na Ficha de Acompanhamento do aluno.
- ◆ Professores e funcionários não farão contato com os pais ou responsáveis para solicitar tarefas ou materiais esquecidos pelos alunos.

7 - MATERIAIS DIVERSOS

O Colégio não se responsabilizará por dinheiro, aparelho eletroeletrônico, celular, máquina fotográfica, brinquedos e outros objetos de valor trazidos pelo aluno.

- ◆ Não é permitido:
 - usar o telefone celular ou outro aparelho eletroeletrônico durante as aulas ou em qualquer outra atividade pedagógica. Caso o equipamento eletrônico ou celular emita algum som ou incomode de qualquer maneira o ambiente da sala de aula, o professor fará o registro e comunicará o ocorrido à Coordenação Pedagógica. Caberá ao professor autorizar o uso de aparelhos eletroeletrônicos como ferramenta pedagógica;
 - recarregar baterias de celular e outros aparelhos eletroeletrônicos no Colégio, sem autorização do professor;

- trazer brinquedos, como jogos, bolas etc., sem autorização do professor ou da Coordenação Pedagógica;
 - trazer figurinhas, baralho ou qualquer jogo que envolva venda e troca, bem como escritos, gravuras e objetos impróprios à Instituição de Ensino e/ou aos bons costumes;
 - maquiar-se ou utilizar esmaltes e objetos como alicates, lixas de unha e similares durante as aulas.
- ◆ Se algum material ficar esquecido no Colégio, será encaminhado para o setor de “Achados e Perdidos”. Os materiais não procurados, ao final de cada Etapa Letiva, serão encaminhados para doação às entidades beneficentes mantidas pela Arquidiocese de Belo Horizonte.

8 - DEVER DE CASA

Executar as tarefas enviadas para casa é parte do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e integra suas rotinas de estudo.

- ◆ É muito importante que os alunos adquiram, desde cedo, o hábito de estudo e a responsabilidade de registrar e executar as atividades para casa.
- ◆ O aluno deverá guardar e/ou registrar, na agenda ou no caderno, as atividades que deverão ser realizadas em casa. Por ser responsabilidade do aluno o devido registro dessas atividades, as famílias devem se abster de usar as redes sociais para solicitar as tarefas indicadas pelos professores.
- ◆ É responsabilidade das famílias acompanhar a realização das tarefas de casa, que devem ser feitas com a devida atenção e capricho, bem como definir horários de estudos de acordo com a rotina do estudante e escolher um local adequado para realizar as tarefas.

9 - ACOMPANHAMENTO DISCIPLINAR

A disciplina é um conjunto de atitudes simples, mas necessárias ao ambiente escolar para um clima de boa convivência, que favorece o processo de ensino e aprendizagem.

- ◆ O aluno encaminhado à Coordenação Pedagógica ou à Diretoria da Unidade de Ensino por motivo de indisciplina será orientado, advertido, oralmente

e/ou por escrito, e/ou suspenso das aulas ou atividades, dependendo da gravidade da ocorrência, de acordo com o Regimento Escolar.

◆ Os pais ou responsáveis deverão acompanhar, com frequência, o registro das observações na Ficha de Acompanhamento do Aluno, disponibilizada no *site* do Colégio – Área do Responsável.

10 - "COLA"

A "cola" é um ato desonesto e constitui uma fraude.

◆ É proibido porte ou uso de relógio ou qualquer dispositivo eletrônico durante as provas.

◆ O aluno que for encontrado "colando" ou passando "cola" receberá nota zero na prova e não terá direito à Avaliação de 2.^a Chamada no componente curricular em questão.

◆ O aluno que praticar a "cola" estará sujeito a outras sanções cabíveis, a critério do Conselho de Classe.

◆ O Representante Legal do aluno será informado sobre a atitude do estudante, por meio da Ficha de Acompanhamento do Aluno, disponível no *site* do Colégio – Área do Responsável.

11 - REUNIÕES / ATENDIMENTO AOS PAIS

A presença dos pais ou responsáveis nas reuniões é muito importante no processo educativo do aluno.

◆ As reuniões serão convocadas pela Direção/Coordenação Pedagógica para esclarecimentos, informações de caráter geral ou para tratar de situação individual do aluno.

◆ As convocações para as reuniões serão divulgadas no *site* do Colégio Santa Maria Minas, enviadas por *e-mail* ou via aplicativo.

◆ Mesmo que não sejam convocados, os pais ou responsáveis, caso necessitem conversar com a Coordenação Pedagógica ou Direção da Unidade de Ensino, devem solicitar o agendamento.

◆ O acompanhamento dos Resultados Escolares, de forma sistemática, pela família é importante para o sucesso do aluno.

12 - POSTURA NO AMBIENTE ESCOLAR E NAS IMEDIAÇÕES DA ESCOLA

O aluno deverá manter uma postura de respeito no ambiente escolar e no entorno da Escola.

◆ Ao movimentar-se pelo ambiente do Colégio, o aluno deverá respeitar os demais colegas, funcionários e colaboradores do Colégio Santa Maria Minas e não serão permitidas atitudes inadequadas e/ou desrespeitosas.

◆ O aluno deverá manter um tom de voz adequado, evitar correrias e ter cuidado nas escadas e rampas.

◆ É importante garantir o respeito às pessoas, ao ambiente e, também, assegurar a integridade e a segurança da comunidade escolar.

◆ Na realização de atividades escolares, o aluno não deve incitar discursos de ódio nem assumir posturas que configurem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.

◆ Agressões físicas e/ou morais e prática de *bullying* (atitudes agressivas intencionais e repetitivas que ocorrem sem motivação evidente – Lei n.º 13.185, de 6 de novembro de 2015) a qualquer pessoa implicam análise e decisão do Conselho de Classe em relação ao ponto de atitude na Etapa Letiva e penalidades previstas no Regimento Escolar.

◆ Não é permitido:

- comemorar, no ambiente escolar, aniversários ou outras datas com bebidas, comestíveis e lembranças;

- comemorar, dentro do Colégio ou nas proximidades, aniversários, fim de semestres ou qualquer outro evento com manifestações incivilizadas e de mau gosto;

- entregar convites de aniversário, no ambiente escolar, para grupos restritos de alunos da turma;

- usar adornos, desenhos ou peças que tenham como objetivo a propagação de drogas, apologia a elas e discriminação de qualquer natureza;

- trazer para o ambiente escolar, sem prévia autorização, pessoas que não fazem parte do Colégio;

- namorar nas dependências do Colégio;

- consumir guloseimas e qualquer outro alimento durante as aulas, na biblioteca, nos laboratórios e no auditório;
- adotar atitudes inadequadas ao comportamento social no interior ou nas imediações do Colégio, como confronto desrespeitoso, agressão com palavras e gestos etc.;
- utilizar caixas de som dentro ou fora da sala de aula sem autorização do professor;
- utilizar recursos de tecnologia da informação para realizar, no ambiente escolar, ações que violem a legislação, a ética e os bons costumes, para incitar ou praticar atos discriminatórios, preconceituosos, vexatórios, humilhantes e que configurem *bullying*.

13 - CUIDADOS COM O PATRIMÔNIO

O cuidado e a conservação do patrimônio escolar é dever de todos.

- ◆ Conservar as carteiras e as paredes limpas, jogar papéis na lixeira, deixando a sala de aula e demais dependências organizadas para o outro turno, utilizar de forma adequada os elevadores e as plataformas são atitudes cidadãs e essenciais para o zelo do patrimônio do Colégio.
- ◆ O aluno que causar danos ao patrimônio escolar estará sujeito a medidas socioeducativas pertinentes ao caso. O mesmo se aplica em casos de danos a objetos de propriedade de colegas, professores e funcionários.
- ◆ Os pais ou responsáveis financeiros deverão providenciar a reparação ou indenização de eventuais danos causados pelo aluno ao patrimônio escolar. O Colégio poderá acionar civilmente os responsáveis legais pelo aluno que causou o dano, caso não haja reparação.

14 - ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

- ◆ A enturmação dos alunos é de responsabilidade da Equipe Pedagógica do Colégio. Essa ação tem a finalidade de favorecer o ambiente de aprendizagem, buscando equilibrar o número de alunos nas salas de aula e respeitar o dinamismo das turmas, de acordo com o perfil pedagógico e atitudinal de cada aluno.

◆ O processo de enturmação possibilita ao aluno o exercício da capacidade de adaptação, o enfrentamento de novas situações com autonomia, permitindo que ele aprenda a lidar com pessoas diferentes, como terá que fazê-lo ao longo da vida.

15 - UTILIZAÇÃO DOS ESCANINHOS/ARMÁRIOS

Os escaninhos e armários do Colégio são disponibilizados para guardar, exclusivamente, material escolar.

- ◆ Será dada prioridade aos alunos da 2.^a e 3.^a Séries/EM.
- ◆ Quando houver necessidade de utilizar um cadeado, a família deverá providenciar um modelo que seja forte e confiável. Evitar o uso de cadeado com segredo, pois geralmente é fácil de abrir.
- ◆ Em caso de perda ou extravio da chave, comunicar o fato imediatamente à Coordenação Pedagógica/Diretoria da Unidade de Ensino.
- ◆ Não emprestar a chave ou o próprio escaninho/armário para colegas, pois o material guardado é de inteira responsabilidade do aluno que solicitar a autorização para sua utilização.
- ◆ Não rabiscar nem colar qualquer material no escaninho/armário do Colégio.
- ◆ Os escaninhos devem permanecer trancados pelos respectivos alunos responsáveis por eles.

16 - FUMO/BEBIDAS ALCOÓLICAS/SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES

Fumar, consumir bebidas alcólicas e fazer uso de substâncias entorpecentes são atitudes extremamente prejudiciais à saúde e incompatíveis com o adequado comportamento no ambiente escolar.

- ◆ Não é permitido fumar, consumir bebidas alcólicas nem portar e/ou fazer uso de substâncias entorpecentes no ambiente escolar.
- ◆ A proibição ao fumo, ao consumo de bebidas alcólicas e ao porte e/ou uso de substâncias entorpecentes se estende às atividades extraclasse realizadas pelo Colégio.

17 - COMÉRCIO, PROPAGANDA E OUTROS

- ◆ Não é permitido aos alunos promover vendas e/ou distribuir objetos, comestíveis, ingressos, convites, rifas ou similares no ambiente escolar.
- ◆ Os cartazes de divulgação de eventos deverão ser autorizados pela Diretoria da Unidade de Ensino.
- ◆ O Colégio não poderá ser intermediário para envio de material e/ou dinheiro entre as famílias.

18 - ENCONTROS DE FORMAÇÃO / PRIMEIRA EUCARISTIA / CRISMA

O Colégio Santa Maria Minas, reafirmando sua identidade cristã católica, por meio da Direção-Geral Religiosa e da equipe de Coordenação Pedagógica de Pastoral, oferece aos alunos, pais e responsáveis a oportunidade para sua formação cristã e vivência de espiritualidade. Para tanto, é fundamental o envolvimento de toda a comunidade escolar.

- ◆ Serão oferecidos:
 - acompanhamento e atendimento pastoral a pais, alunos e funcionários do Colégio;
 - preparação para os Sacramentos de Iniciação Cristã (Primeira Eucaristia, para os alunos do 5.º Ano/EF, e Crisma, para os alunos do 2.ª Série/EM);
 - formação e orientação vocacional;
 - formação humana e cristã por meio de encontros periódicos;
 - desenvolvimento de atividades missionárias e campanhas de solidariedade.

19 - AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A aula de Educação Física é obrigatória para todos os alunos.

- ◆ Para a prática de atividade física, é importante que a família mantenha em dia o check-up da saúde do aluno.

◆ O aluno que tiver dispensa médica deverá entregar o Atestado Médico na Secretaria Escolar da Unidade de Ensino e se apresentar ao professor a cada aula; estará dispensado da atividade física, mas não da aula.

◆ O aluno deverá usar calçado adequado para a prática de atividade física.

20 - LABORATÓRIOS

O uso dos Laboratórios requer o respeito a determinadas normas.

◆ Não é permitido executar ou instalar programas não autorizados pelo professor, assim como acessar páginas na internet que não condizem com o ambiente educativo.

◆ Os Laboratórios são utilizados exclusivamente para as aulas/atividades programadas pelos professores.

◆ Os reagentes e materiais (vidrarias, microscópios, lupas, balanças etc.) disponíveis no Laboratório de Ciências da Natureza devem ser utilizados com o devido cuidado, de acordo com as regras estabelecidas.

21 - MEDICAMENTOS

É nossa preocupação a saúde e o bem-estar dos nossos alunos.

◆ O aluno deve estar em boas condições de saúde para frequentar as aulas. Caso o aluno apresente sinais de doença infectocontagiosa ou necessite de cuidados médicos, deverá permanecer em casa até que se restabeleça para o retorno às aulas.

◆ O aluno, ao retornar ao Colégio após ter contraído doença infectocontagiosa, deve entregar à Coordenação Pedagógica o atestado médico de liberação para retorno às aulas.

◆ Nenhum medicamento poderá ser ministrado aos alunos sem a apresentação da Receita Médica que prescreve o seu uso. Caso o aluno faça uso de algum medicamento, este deverá ser enviado ao Colégio acompanhado da Receita Médica, conforme disposto na Lei Municipal n.º 11.017, de 04/01/2017, que estabelece: "é obrigatório aos pais ou responsáveis por crianças ou adolescentes regularmente matriculados

nas instituições de ensino público e particular do Município de Belo Horizonte apresentar cópia, juntamente com o original, de receitas expedidas pelos médicos para medicamentos a serem ministrados no horário letivo pelos professores de apoio pedagógico ou pelo profissional da área, se na instituição houver”.

◆ Em situações emergenciais, o Colégio entrará em contato com a família a fim de agilizar os procedimentos para o imediato atendimento ao aluno. Para isso, é necessário que a Ficha de Emergência e telefones de contato estejam sempre atualizados.

22 - ALIMENTAÇÃO / LANCHE ESCOLAR

◆ A prática de uma alimentação saudável desde a infância poderá proporcionar níveis ideais de saúde e favorecer o desenvolvimento físico e intelectual do aluno, reduzindo transtornos causados pelas deficiências nutricionais e evitando obesidade e outros distúrbios alimentares.

◆ Não é permitida a comercialização de lanche entre os alunos, para garantir a segurança do que está sendo consumido no ambiente escolar. Os alunos podem adquirir o lanche na cantina do Colégio ou trazê-lo de casa.

◆ Em caso de restrição alimentar, os pais ou responsáveis deverão comunicar o fato ao Colégio. Nessa situação, o lanche deverá ser providenciado pela família.

◆ Não é permitida a distribuição de lembranças que contenham comestíveis.

◆ Quando o lanche vier de casa, a orientação é evitar trazer salgadinhos industrializados, biscoitos recheados, refrigerantes, bolos com recheios, balas, chicletes, chocolates e frituras. Se optar por trazer lanches industrializados, escolha versões mais saudáveis, integrais e com menos sódio.

◆ Prefira alimentos mais saudáveis, como frutas, água de coco, suco natural, leite. Para um lanche ser nutritivo, é recomendável uma fonte de carboidratos (pães, biscoitos integrais, bolos caseiros), uma fonte de proteína (queijos, ovos, requeijões, iogurtes) e outra fonte de vitaminas e minerais (frutas e suco de frutas).

23 - FOTOCÓPIAS

De acordo com a Lei n.º 9.610, de 19/02/1998, legislação de direitos autorais, não é permitido ao aluno reproduzir, parcial ou totalmente, materiais didáticos e paradidáticos. “Contrafação é a cópia não autorizada de uma obra. Sendo assim, toda reprodução é uma cópia, e cópia sem autorização do titular dos direitos autorais e/ou detentor dos direitos de reprodução ou fora das estipulações legais constitui contrafação, ato ilícito e penal” (www.abdr.org.br).

◆ A máquina copiadora é de uso interno da Secretaria Escolar e da Coordenação Pedagógica. Em casos especiais, poderá ser utilizada para reprodução de material pedagógico para o professor e para o aluno.

◆ Não é permitida a impressão de trabalhos na escola.

24 - INTERNET

◆ Não é permitido apresentar, produzir, vender, fornecer, divulgar ou publicar, por qualquer meio de comunicação, inclusive rede mundial de computadores, ou internet, qualquer material em que o nome/ imagem do Colégio, de professores, de funcionários e de alunos estejam envolvidos.

◆ Agressões morais e práticas de *bullying* (insultar, discriminar, difamar, humilhar, ofender por meio da internet ou aparelhos celulares – Lei n.º 13.185, de 06/11/2015), de forma sistemática, a colegas, professores e funcionários implicam análise e decisão do Conselho de Classe em relação ao ponto de atitude na Etapa Letiva e penalidades previstas no Regimento Escolar.

◆ O acesso à rede *Wi-Fi* da Instituição é restrito a Diretores, Coordenadores e Professores.

◆ Os computadores da Instituição de Ensino devem ser utilizados, exclusivamente, para fins didáticos, sendo que o aluno que utilizar os dispositivos telemáticos da Instituição de Ensino ou próprios, no ambiente escolar, para fins diversos dos didáticos, sofrerá as penalidades previstas no Regimento Escolar e poderá ser encaminhado para as autoridades legais, aplicando-se as sanções penais cabíveis,

se o ocorrido configurar ato infracional por invasão a dispositivo informático (“crime cibernético”). (Fonte: Orientações do SINEP/MG. Planejamento de Matrícula 2014. p. 17. 10 out. 2013.)

25 - AVALIAÇÕES

A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, compreendendo processos de verificação do rendimento escolar do aluno, atenta ao desenvolvimento de suas capacidades e à superação de suas dificuldades, ao longo do trabalho educativo. (Art. 58 do Regimento Escolar).

A avaliação de atitude terá como referência a vivência do aluno no desempenho do trabalho de estudante, considerando o senso de responsabilidade, a participação nos processos de aprendizagem e a promoção do ambiente humano de respeito e colaboração pelo qual, como todo membro da comunidade escolar, é agente responsável. A avaliação do aluno para definição dos pontos de atitude, ao final de cada uma das três Etapas Letivas, caberá ao Conselho de Classe, analisadas as proposições dos professores da turma e outras avaliações, a critério da Unidade de Ensino, incidindo sobre todos os componentes curriculares. (Art. 61 do Regimento Escolar).

25.1 - AVALIAÇÃO DE 2.^a CHAMADA

Será concedida segunda oportunidade para realizar tarefa de avaliação ao aluno que a requerer, por intermédio do Representante Legal, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do período de aplicação da 2.^a Chamada, na I e II Etapas Letivas; e em até 24 horas antes do início do período de aplicação da 2.^a Chamada, na III Etapa Letiva, desde que comprovada a ausência por uma das seguintes situações:

- a) falecimento de familiares;
- b) consulta médica ou odontológica e exames laboratoriais de saúde;
- c) alistamento eleitoral ou militar;
- d) outro motivo relevante assim considerado pelo Diretoria da Unidade de Ensino.

O documento comprobatório da ausência deverá ser entregue na Unidade de Ensino (Art. 60 do Regimento Escolar).

25.2 - AVALIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO

De acordo com o Regimento Escolar do Colégio Santa Maria Minas:

Art. 64 – Os estudos de recuperação visam à superação de dificuldades na aprendizagem, proporcionando ao aluno, no decurso do ano letivo, condições de progressão de seu nível de desempenho escolar.

Art. 65 – Os estudos de recuperação para os alunos do 1.º ao 9.º Ano do Ensino Fundamental e da 1.ª à 3.ª Série do Ensino Médio serão proporcionados nas seguintes modalidades:

- I. Recuperação Paralela – durante o processo de ensino e aprendizagem, como ação docente habitualmente comprometida em promover condições para recuperação das deficiências detectadas no desempenho do aluno;
- II. Recuperação Periódica – Avaliação de Recuperação ao final da I, II e III Etapas Letivas.

Art. 66 – A Avaliação de Recuperação para os alunos do 2.º ao 9.º Ano do Ensino Fundamental e da 1.ª à 3.ª Série do Ensino Médio, aplicada após o término de cada Etapa Letiva, obedecerá aos seguintes critérios e procedimentos:

- I. após o término da I Etapa Letiva, em até 4 (quatro) componentes curriculares em que o resultado for inferior a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos da Etapa concluída;
- II. após o término da II Etapa Letiva, em até 4 (quatro) componentes curriculares em que o resultado for inferior a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos acumulados até a Etapa concluída;
- III. após o término da III Etapa Letiva, em até 3 (três) componentes curriculares em que o aproveitamento for igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e inferior a 60 (sessenta pontos) do máximo de pontos acumulados até a Etapa concluída;
- IV. terá como base o desempenho do aluno na realização da Avaliação de Recuperação, que valerá o total de pontos acumulados da(s) Etapa(s) concluída(s);
- V. o resultado obtido pelo aluno na Avaliação de Recuperação substituirá:
 - a) o resultado final na I Etapa, até o limite de 60% (sessenta por cento) dos pontos;

b) o resultado acumulado até a II Etapa, até o limite de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos;

c) o resultado acumulado até a III Etapa, até o limite de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos;

VI. não prevalecerá o resultado da Avaliação de Recuperação quando este for inferior ao obtido no processo regular de avaliação ao longo da(s) Etapa(s) Letiva(s) concluída(s).

§ 1.º – Após o término da I e II Etapas Letivas, será concedida a oportunidade de realizar Avaliação de Recuperação ao aluno que, em condições de recuperação, a requerer, por intermédio do Representante Legal, dentro do prazo estabelecido pela Diretoria-Geral, indicando até o limite de 4 (quatro) componentes curriculares em que realizará a Avaliação de Recuperação.

§ 2.º – Após o término da III Etapa Letiva, será concedida a oportunidade de realizar Avaliação de Recuperação ao aluno que, em condições de recuperação, a requerer, por intermédio do Representante Legal do aluno, dentro do prazo estabelecido pela Diretoria-Geral, indicando até o limite de 3 (três) componentes curriculares em que realizará a Avaliação de Recuperação.

§ 3.º – Após o término da III Etapa Letiva, o aluno que, em mais de 3 (três) componentes curriculares, obtiver o aproveitamento inferior a 60 (sessenta) pontos do máximo de pontos acumulados até essa Etapa concluída será considerado reprovado.

§ 4.º – Após o término da III Etapa Letiva, o aluno que não obtiver o aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos acumulados até essa Etapa concluída em um ou mais componentes curriculares será considerado reprovado.

Art. 67 – A Avaliação de Recuperação para os alunos do 1.º Ano do Ensino Fundamental, aplicada após o término de cada Etapa Letiva, obedecerá aos seguintes critérios e procedimentos:

I. após o término da I Etapa Letiva, nos componentes curriculares em que o resultado for inferior a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos da Etapa concluída;

II. após o término da II Etapa Letiva, nos componentes curriculares em que o resultado for inferior a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos acumulados até a Etapa concluída;

III. após o término da III Etapa Letiva, nos componentes curriculares em que o resultado for inferior a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos acumulados até a Etapa concluída;

IV. terá como base o desempenho do aluno na realização da Avaliação de Recuperação, que valerá o total de pontos acumulados da(s) Etapa(s) concluída(s);

V. o resultado obtido pelo aluno na Avaliação de Recuperação substituirá:

a) o resultado final na I Etapa, até o limite de 60% (sessenta por cento) dos pontos;

b) o resultado acumulado até a II Etapa, até o limite de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos;

c) o resultado acumulado até a III Etapa, até o limite de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos;

VI. não prevalecerá o resultado da Avaliação de Recuperação quando este for inferior ao obtido no processo regular de avaliação ao longo da(s) Etapa(s) Letiva(s) concluída(s).

Obs.: É de responsabilidade dos pais ou responsáveis verificar se os filhos estão em recuperação e encaminhá-los no dia e horário da prova, de acordo com o Cronograma das Avaliações, sem esperar por qualquer aviso da escola.

No caso da 3.^a Série/EM, Matemática 1 e Matemática 2 correspondem ao mesmo componente curricular.

◆ Na Educação Infantil, os pais ou responsáveis receberão, semestralmente, um relatório individualizado, com o desempenho do aluno.

◆ Os resultados escolares dos alunos do 1.º Ano/EF, das I e II Etapas Letivas, serão disponibilizados no *site* do Colégio – Área do Responsável, ao final de cada Etapa Letiva. Na III Etapa Letiva, os resultados das Avaliações serão liberados, ao longo da Etapa, no *site* do Colégio.

◆ Os resultados escolares dos alunos do 2.º ao 9.º Ano/EF e do Ensino Médio, durante cada Etapa Letiva, deverão ser acompanhados por meio das tarefas de avaliação devolvidas aos alunos e no *site* do Colégio – Área do Responsável.

◆ Os registros na Ficha de Acompanhamento do Aluno deverão ser acompanhados no *site* do Colégio – Área do Responsável – e serão analisados pelo Conselho de Classe.

◆ O Boletim Escolar será disponibilizado no *site* do Colégio Santa Maria Minas, ao final de cada Etapa Letiva.

26 - EVENTOS EXTERNOS

◆ O Colégio Santa Maria Minas não é parceiro de nenhuma empresa de eventos nem participa da organização de festas, bailes, comemorações e/ou viagens promovidas pelos alunos ou comissões de festas, inclusive atividades comemorativas de encerramento do ano letivo.

27 - INTERCÂMBIO

◆ Os alunos interessados em fazer intercâmbio deverão procurar a Secretaria da Unidade de Ensino, com antecedência, para receber as orientações necessárias.

◆ De acordo com o Regimento Escolar do Colégio Santa Maria Minas:

Art. 50 - O aluno intercambista, ao retornar do intercâmbio, poderá ser matriculado no Colégio Santa Maria Minas, observadas e cumpridas as normas estabelecidas na Proposta Pedagógica e Pastoral da Instituição.

Art. 51 – O estudante estrangeiro participante de intercâmbio, com objetivo de conhecer e vivenciar a cultura brasileira, poderá ser matriculado no Colégio Santa Maria Minas, em qualquer período do ano letivo escolar, observadas as normas estabelecidas na Proposta Pedagógica e Pastoral da Instituição.

“Nunca, como agora, houve necessidade de unir esforços numa ampla aliança educativa para formar pessoas maduras, capazes de superar fragmentações e contrastes e reconstruir o tecido das relações em ordem a uma humanidade mais fraterna”, destaca o Papa nesta mensagem de vídeo divulgada, em 12 de setembro, pela Sala de Imprensa da Santa Sé.

(Papa Francisco. Disponível em:
<http://anec.org.br/congressociet/wp-content/uploads/sites/17/2016/01/educacaoSPapa.pdf>.
Acesso em: 10 dez. 2019.)

Belo Horizonte, 01 de fevereiro de 2020.
Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas