

## Equipe ESA

**Direção geral:** Santa Adame de Souza  
**E-mail:** [santa@santaadame.com.br](mailto:santa@santaadame.com.br)

**Direção administrativa e pedagógica:** Gabriela Adame de Souza  
Responsável pelo planejamento e coordenação das funções necessárias para que a Escola disponha de pessoas, serviços, instalações, recursos financeiros e materiais, indispensáveis ao atendimento das necessidades dos educadores e alunos e para a obtenção de resultados desejados.  
Planeja, coordena e executa a ação educativa assegurando o atendimento às necessidades dos educandos, a qualificação da equipe e a adequação com a proposta da Instituição.  
**E-mail:** [gabriela@santaadame.com.br](mailto:gabriela@santaadame.com.br)

### Coordenação pedagógica

A coordenação acompanha os alunos, orientando-os, de maneira individual e em grupos, para que o processo ensino-aprendizagem transcorra, de maneira organizada e produtiva, visando à valorização de suas potencialidades, nos planos afetivo, social, intelectual e comportamental.

**E-mail :** [camille@santaadame.com.br](mailto:camille@santaadame.com.br) (Camille Pinto de Carvalho)  
[cristina@santaadame.com.br](mailto:cristina@santaadame.com.br) (Cristina Adame Nonnis)  
[cleide@santaadame.com.br](mailto:cleide@santaadame.com.br) (Cleide Carlesso Sena)  
[marina@santaadame.com.br](mailto:marina@santaadame.com.br) (Marina Quirgo da Silva)

### Secretaria escolar

Setor responsável por matrículas, transferências, registro de solicitação de vaga, atendimento ao público em geral, controle de documentos financeiros e acadêmicos (expedição, entrada e saída, arquivo, entre outros).

**E-mail:** [secretaria@santaadame.com.br](mailto:secretaria@santaadame.com.br)

### Coordenação disciplinar

A coordenação disciplinar assegura que o dia a dia na escola transcorra num clima amistoso, com respeito e disciplina, a fim de que as atividades educativas se desenvolvam e atinjam seus objetivos. Acompanha os alunos, estabelecendo com os mesmos relacionamento a fim de ajudá-los em seu desenvolvimento, orientando-os e mantendo contato com as famílias.

**E-mail :** [andrea@santaadame.com.br](mailto:andrea@santaadame.com.br) (Andrea Mara Gonçalves Miranda)  
[diego@santaadame.com.br](mailto:diego@santaadame.com.br) (Diego Guimarães Rios)

## 1 – Apresentação

O conhecimento das informações contidas nesse material aperfeiçoará a comunicação institucional, permitindo-lhe melhor interação na Escola e desempenho em tudo que se refere à rotina da comunidade educativa.

A leitura atenta das normas constitui para melhor exercício de seus compromissos e direitos, além de trazer esclarecimentos para a rotina diária escolar.

As “**Normas de convivência**” vêm colaborar com a formação de nossos alunos para a vida em sociedade com seus valores e desafios. Direitos e deveres impõem, sim, limites à vida de todos nós, porém, é o que possibilita, além de um clima favorável à construção do conhecimento, a formação da convivência fraterna e solidária.

A seguir, apresentamos as normas que nortearão a rotina dos nossos alunos.

## 2 – Entrada e saída dos alunos

A entrada e a saída dos alunos serão realizadas pelo portão situado na Rua Maria Amália.

### 2.1 – Entrada

- Turno matutino: **7h** – Início da 1ª aula
- Turno vespertino: **13h** – Início da 1ª aula

A **tolerância** é de **10 minutos**. Após esse horário, o atraso será registrado em ficha própria pela Coordenação e o aluno deverá aguardar o toque do sinal para a segunda aula e será permitida a entrada dele para as aulas subsequentes. Após a terceira reincidência no mês, o aluno será advertido pela Coordenação e a família será comunicada. A partir da quarta reincidência, o aluno só poderá assistir às aulas deste dia se comparecer com o responsável.

### 2.2 – Saída

- Turno matutino: Fundamental II e Médio às 11h30 ou 12h20 (conforme horário da turma)
- Turno vespertino: Educação Infantil e Fundamental às 17h30 (diariamente)

**2.3** – Os alunos do Ensino Médio terão aulas no turno vespertino, em dia e horário a serem definidos pela Equipe Pedagógica.

**2.4 – Faltas ou atrasos** deverão ser justificados à Coordenação do turno e da série. A justificativa não abona faltas.

**2.5** – O aluno, depois de entrar no recinto escolar, **só poderá sair após contato telefônico com a Coordenação do turno e da série, com autorização escrita dos responsáveis ou com a presença dos mesmos.** Solicitamos aos pais que organizem os horários de seus filhos para exames, consultas médicas, odontológicas, entre outros, fora do horário de aula.

**2.6** – Após o término das aulas, nos turnos matutino e vespertino, deverão permanecer na Escola somente os alunos com atividades extra classe.

### 3 – Comunicação Escola – Família

A Escola enviará comunicados, convites, avisos, circulares, boletins, informativos e outros por intermédio do aluno. Esse material não poderá ser amassado, rabiscado, adulterado ou deixar de ser entregue ao destinatário correspondente.

#### 3.1 – Canhoto

Os comunicados enviados pela Escola, acompanhados de canhotos, deverão ser assinados pelos pais e/ou responsáveis e devolvidos pelo aluno à Coordenação do turno, até a data estipulada. Não haverá tolerância quanto à falsificação de assinatura de professores, pais e/ou responsáveis em documentos. A penalidade para tal será a suspensão do aluno.

#### 3.2 – Portal e Site da ESA

Instrumentos de comunicação entre família e escola, que permitem aos alunos e responsáveis acesso a dados financeiros e acadêmicos (boletim, avisos, comunicados, calendário e horário escolar).

### 4 – Uniforme escolar

O uso do **uniforme** é importante porque identifica o aluno, evita o consumismo e confere unidade ao grupo.

**4.1** - O uniforme é de **uso diário e obrigatório** e atende aos seguintes padrões:

- Blusa e bermuda ESA (modelo padrão da escola);
- Calça ESA ou jeans (sem bordados, rasgos e/ou tingimentos);

- Calçados: tênis ou calçados fechados. Demais calçados como chinelos, sandálias e/ou similares não serão permitidos, a não ser em caso de necessidades por questões físicas na região dos pés;
- Agasalho de frio: sugerimos o uso do modelo padrão da Escola.

**4.2** – Para frequentar as atividades extra classe, como avaliação de 2ª chamada, aulas de recuperação e progressão parcial, encontros, aulas extras e biblioteca, o aluno **deverá estar devidamente uniformizado.**

**4.3** – Uniformizado, o estudante apresenta, onde quer que esteja, a sua condição de aluno ESA. Espera-se, então, uma postura moral e ética, individual ou coletiva, condizentes com a proposta educacional da Escola, aplicando-se, quando for o caso, a critério da instituição, as normas disciplinares regimentais e complementares.

**4.4** – Não será permitido o uso do uniforme com partes rasgadas, descosturadas (golas ou mangas das camisas, cós ou barras das calças e/ou modificadas).

**4.5** – Bonés, gorros, capuz, óculos escuros, camisetas de times de futebol, mini blusas, roupas decotadas, cortadas e com adornos não fazem parte do uniforme. O uso desses não será permitido no ambiente escolar.

**4.6** – Nas aulas de Educação Física não é permitido o uso de chinelos, sandálias e calça jeans.

### 5 – Educação Física

**5.1** – As aulas de Educação Física são obrigatórias (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Título V – Capítulo II – Seção I – Art. 26 § 3º). Os alunos com atestado médico estarão dispensados das atividades mas, não da aula, devendo procurar o professor regente da disciplina no início da mesma.

**5.2** – O atestado médico (contendo o período da inatividade, carimbo médico e CID) deverá ser entregue ao Coordenador da série no prazo máximo de 48 horas, após o retorno do aluno para as atividades escolares. O atestado não abona faltas, apenas as justifica.

### 6 – Material escolar

**6.1** – O aluno deverá:

- Preparar diariamente, com responsabilidade e organização, todos os materiais necessários para as aulas;
- Zelar pela ordem e limpeza de seu material e do espaço individual, bem como coletivo;
- Respeitar o material do colega, não o danificando.

**O aluno que estiver sem o material didático e atrapalhar o desenvolvimento da aula será retirado de sala e encaminhado à Coordenação, sendo o fato comunicado à família.**

**6.2** – Todo material deverá ser identificado com o nome, série e turma. Em caso de perda, procure-o no “Achados e perdidos”, na Biblioteca.

**6.3** – Caso traga para a escola objetos de valor (**celular, *smartphone*, tablet, máquina fotográfica, tocadores de áudio digital, dentre outros**), o aluno deverá zelar pelos mesmos, pois a Escola não se responsabiliza pelo ressarcimento de dinheiro ou outros objetos extraviados, inclusive celulares;

**6.4** – Objetos que não fazem parte da lista do material poderão ser trazidos para a Escola, desde que para fins pedagógicos, com a devida orientação do professor.

**6.5** – Caso o aluno necessite trazer telefone celular ou *smartphone*, o mesmo poderá ser utilizado apenas durante o recreio, devendo permanecer consigo, guardado e desligado durante as aulas (exceto quando o professor permitir o seu uso para fins pedagógicos). O educando que insistir no uso do aparelho celular, quando o mesmo não for permitido, poderá tê-lo recolhido pelo professor que o encaminhará para o coordenador da série, com quem o aluno fará o recebimento somente após o encerramento do turno. Em caso de reincidência, o telefone celular será entregue somente ao responsável pelo aluno.

**Obs.:** Solicitamos aos pais que não se comuniquem com os filhos por celular. Favor utilizarem os seguintes telefones da Escola: Secretaria: 3229-3794 e/ou 99259-3696; Coordenação: 99249-2520.

**6.6** – Corretivo, estilete e outros objetos cortantes ou perfurantes não fazem parte do material escolar e o uso desses não será permitido.

## **7 – Movimentação dos alunos durante as aulas**

**7.1** – A movimentação das turmas durante as aulas, nas entradas e saídas para o recreio, deve ser feita de forma tranquila, respeitosa, sem correria, para não prejudicar o andamento das atividades escolares.

**7.2** – O sinal, no intervalo das aulas, é para troca de professores. O aluno deverá permanecer em sala, aguardando o professor para a próxima aula.

**7.3** – O aluno deverá participar de todas as atividades propostas pelos professores e/ou equipe da Escola, em todos os horários de aula.

**7.4** – Durante o recreio, o aluno deverá dirigir-se ao pátio central e à área da cantina, não podendo permanecer em sala de aula, corredores, rampas e escadas dos prédios.

**7.5** – Não será permitida a entrada em atraso após o recreio. O aluno será recebido pelo professor em sala de aula, devendo encaminhá-lo à sala da Coordenação da série.

**7.6** – Caso o aluno necessite de algum trabalho de fotocópia, impressão ou biblioteca, o mesmo deverá ser feito fora do horário das aulas ou durante o recreio.

**7.7** – Em caso de doença ou mal estar em sala de aula, o aluno autorizado pelo professor, deverá dirigir-se à Coordenação, que providenciará a comunicação junto à família. Aquele que fizer uso de algum medicamento deverá trazê-lo, bem como a autorização por escrito dos pais e/ou responsáveis. **A Escola não dispõe de medicamentos e nem administra os mesmos sem prescrição médica.**

## **8 – Avaliação**

A Escola adota um sistema de pontuação anual, baseado numa escala gradual de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, distribuídos nos três trimestres em que se divide o ano letivo. O resultado de cada trimestre será a soma dos valores alcançados nos trabalhos, tarefas, atividades, exercícios, provas e simulados aplicados para a avaliação do rendimento escolar. Para que o aluno seja aprovado, ao final do ano, a soma das notas dos três trimestres, em cada componente curricular, deverá atingir, no mínimo, 60,0 pontos (60% da pontuação máxima). Confira a tabela a seguir:

Trimestre	Pontuação máxima	Pontuação mínima para aprovação
1º	30,0	18,0
2º	30,0	18,0
3º	40,0	24,0
<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>	<b>60,0</b>

As atividades avaliativas são compostas de provas (etapas 1 e 2), simulados, tarefas e projetos. As mesmas acontecerão ao longo de cada trimestre e constarão em calendário entregue ao aluno com antecedência ou serão previamente agendadas pelo professor.

### 8.1 – 2ª chamada

O aluno que tiver perdido alguma atividade avaliativa deverá entrar em contato com o Coordenador da série para requerer a **2ª chamada**, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação da prova, devidamente documentado, observando os seguintes motivos:

- Recomendação médica;
- Convocação oficial;
- Convocação para atividades esportivas oficiais;
- Luto.

**8.1.1** – A avaliação de 2ª chamada será agendada pela Coordenação da série, com calendário específico, constando dia e horário da aplicação, ao final do 1º e 2º Trimestres. Os conteúdos cobrados corresponderão àqueles ministrados durante o trimestre em questão. A pontuação da 2ª chamada será igual ao da prova não realizada.

**8.1.2** – Não serão isentos do pagamento de taxa de 2ª chamada os alunos que perderem a atividade avaliativa por motivos diversos daqueles previstos em 8.1.

**8.1.3** – Para provas de recuperação, o aluno somente terá direito à 2ª chamada mediante apresentação de documento que ateste os motivos mencionados no item 8.1.

### 8.2 – Simulado

É obrigatória a participação dos alunos nos Simulados, não tendo direito à 2ª chamada. Em caso de ausência quando da aplicação dos mesmos, devidamente justificada e documentada, de acordo com os itens citados em 8.1, a nota do aluno será a média dos resultados obtidos nas avaliações daquele trimestre.

### 8.3 – Recuperação paralela

A recuperação será realizada ao término dos 1º e 2º trimestres e envolverá os alunos que não alcançaram 60% do valor nas disciplinas de sua série (vide tabela no item 8).

**8.3.1** – As avaliações de recuperação paralela serão compostas pelos conteúdos dados pelos professores durante o trimestre, devidamente organizados e divulgados via cronograma.

**8.3.2** – O valor da avaliação de recuperação paralela em cada trimestre (1º e 2º) corresponderá ao somatório das provas (etapas 1 e 2) e simulado. A nota final do aluno no trimestre, após a recuperação paralela, será o somatório da avaliação realizada com as tarefas. Prevalecerá no boletim do aluno a maior nota.

### 8.4 – Recuperação final

Aos alunos que, ao final do ano letivo, não alcançarem o mínimo de pontos para aprovação (60,0 pontos), em tantos componentes curriculares quanto forem necessários, serão oferecidas aulas de recuperação e uma prova final, que terá o valor máximo de 100,0 pontos.

**8.4.1** – Será considerado aprovado o aluno que obtiver aproveitamento mínimo de 60,0 pontos em cada disciplina na qual estiver em recuperação final.

**8.4.2** – No Ensino Fundamental I, é considerado reprovado o aluno que não atingir resultado final igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos em uma ou mais disciplinas.

**8.4.3** – No Ensino Fundamental II, é considerado reprovado o aluno que não atingir resultado final igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos, em três ou mais componentes curriculares.

**8.4.5** – No Ensino Médio, o aluno que não atingir 60,0 (sessenta) pontos, após a Recuperação Final, em três ou mais componentes curriculares, é considerado reprovado.

**8.4.6** – Ao aluno reprovado é concedida, caso seja solicitada, a revisão de prova de recuperação final, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado.

**8.5** – É considerado reprovado o educando com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), independente das notas obtidas durante o ano letivo.

**8.6** – Durante a realização da atividade avaliativa, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- Os alunos devem portar sobre a carteira: lápis, borracha e caneta;
- Qualquer objeto além dos citados acima só poderá ser utilizado quando solicitado previamente pelo professor e comunicado à coordenação da série;
- A mochila e demais pertences devem ser guardados embaixo da carteira.

**8.7** – O aluno que estiver comportando-se indevidamente durante a atividade avaliativa ou lançar mão de alguma forma ilícita (cola por escrito, oral ou por meio de dispositivo eletrônico) terá sua avaliação recolhida e anulada, sem direito de realizar uma nova atividade para substituição desta. A família do aluno será comunicada imediatamente do fato, por meio da coordenação da série.

## **9 – O cuidado com o ambiente escolar**

**9.1** – Para favorecer o bom funcionamento da rotina escolar, as relações sociais e a aprendizagem, o aluno deverá:

**9.1.1** – Ao ouvir o sinal, dirigir-se à sala de aula, posicionando-se de maneira educada:

- Esperando sua vez de falar;
- Respeitando o professor como autoridade;
- Ouvindo com atenção a opinião do colega;
- Sugerindo novas atividades e dinâmicas;
- Trazendo informações e experiências;
- Socializando com os colegas aprendizagens e atitudes positivas.

**9.1.2** – Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula e demais dependências da Escola.

**9.1.3** – Arcar com o ônus de danos materiais, de sua autoria, ocorridos no recinto escolar.

**9.2** – A Escola não autoriza, não reconhece e não participa de qualquer festa, encontro ou evento em que haja a possibilidade, mesmo que mínima, de ser consumida, ainda que gratuitamente, bebida alcoólica por menores de dezoito anos, assim como não autoriza grupos, comissões, grêmios ou qualquer associação vinculada direta ou indiretamente ao colégio, a realizar evento com essas características.

**9.3** – A Escola não autoriza fazer campanhas, comércio de qualquer natureza e promover outras atividades em suas dependências.

**9.4** – É proibido fumar, fazer uso de substâncias tóxicas e/ou ingerir bebidas alcoólicas em qualquer atividade escolar em cumprimento à Lei Federal nº 9294 de 16/07/1996.

## **10 – Biblioteca**

**10.1** – A biblioteca da Escola será utilizada conforme orientações estabelecidas em seu regulamento interno.

**10.2** – Horário de funcionamento: 7h30 às 11h e 13h às 17h.

## **11 – Laboratório de Informática**

O Laboratório de Informática poderá ser utilizado pelos alunos no horário inverso ao de suas aulas, desde que previamente agendado. Não será permitido o uso de programas, sites e jogos não condizentes com o ambiente escolar.

## **12 – Constituem direitos dos alunos**

I – Utilizar-se das instalações e dependências do Estabelecimento para as atividades educacionais;

II – Utilizar-se dos livros da biblioteca, laboratórios e outros recursos disponíveis, respeitando as normas estabelecidas pela Escola;

III – Ser orientado em suas dificuldades;

IV – Ser tratado com respeito, atenção e humanidade, pelos Diretores, Professores e Funcionários do Estabelecimento de Ensino;

V – Tomar conhecimento dos resultados das avaliações, provas, trabalhos e conceitos, referentes ao rendimento escolar e de sua frequência;

VI – Requerer transferência de turno, havendo disponibilidade;

VII – Participar das atividades esportivas, cívicas, sociais, utilizando os equipamentos a sua disposição;

VIII – Ser considerado, valorizado na sua individualidade, sem discriminação, comparação ou preferência;

IX – Ser respeitado em suas convicções pessoais.

### **13 – Constituem deveres dos alunos**

I – Cumprir as normas que regem este estabelecimento de ensino;

II – Frequentar, com assiduidade e pontualidade, as atividades escolares previstas na proposta pedagógica;

III – Desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;

IV – Contribuir no que lhes couber para:

a) conservar e manter o prédio, mobiliário, equipamentos e outros materiais de uso individual e coletivo;

b) zelar pela higiene e limpeza das instalações escolares.

V – Comunicar à Direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;

VI – Atender às determinações dos diversos setores da Instituição;

VII – Indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais à Instituição ou a terceiros;

VIII – Tratar com civilidade os colegas, professores e demais colaboradores da Instituição;

IX – Zelar pelo bom nome da Instituição, procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para elevação do seu próprio nome e da Instituição.

### **14 – É vedado ao aluno**

I – Convidar pessoas da família, amigos, entre outros, a entrar nas salas de aulas. Lembramos que este é o lugar onde ocorre a aprendizagem, portanto, pertence apenas ao aluno e ao professor. Casos específicos deverão ser planejados com a Coordenação da série;

II – Promover algazarra ou distúrbios nas salas de aulas, nos corredores, nos pátios e em outras dependências da Instituição;

III – Cometer injúria ou calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;

IV – Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

V – Usar de fraudes do desenvolvimento do processo ensino aprendizagem (item 8.7);

VI – Mascar chicletes nas dependências da Instituição;

VII – Fazer uso do telefone celular ou outro aparelho eletrônico durante as atividades didático pedagógicas sem autorização prévia do professor ou da Direção;

VIII – Gravar, filmar e fotografar através de máquinas digitais e celulares as aulas e eventos realizados pela escola, sem autorização prévia do professor ou da Direção, sendo, inclusive vedada a reprodução total e parcial em cumprimento à Lei Municipal nº 5072, art. 1º, de 20 de janeiro de 2011.

IX – Divulgar de forma escrita ou virtual assuntos que envolvam o nome da escola, dos alunos, dos professores ou funcionários, sem a prévia autorização da Direção;

X – Fazer brincadeiras que impliquem em toques corporais;

XI – Recusar-se a cumprir o “mapa de sala” constituído pelo corpo docente e/ou coordenação;

XII – Ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio, extintores ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

XIII – Exibir ou distribuir texto, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;

XIV – Realizar festa de aniversário de alunos nas dependências da Escola e a distribuição de convites quando houver exclusão de qualquer aluno da sala. Há, na Escola, um espaço destinado à realização de festa de aniversário. Para sua utilização, o responsável pelo aluno deverá contactar a Secretaria para informações detalhadas.

### **15 – Das penalidades**

As penalidades do corpo discente são aplicadas de conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente, considerando-se a gravidade da infração e se a falta é primária ou reincidência. Podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência verbal e por escrito (devidamente datada e assinada pela Coordenação da série e pelo aluno);

II – advertência verbal, por escrito (devidamente datada e assinada pela Coordenação da série e pelo aluno) e comunicação com os responsáveis;

III – suspensão;

IV – transferência da Escola.

**15.1** – A competência para aplicação de sanções pertence à Direção, podendo esta delegar sob sua responsabilidade, a aplicação das mesmas pelos componentes do corpo docente, de colegiados, órgãos e serviços, nas respectivas órbitas de competência.

Parágrafo único – O aluno ou seu responsável, com base na legislação vigente, têm direito amplo e total à defesa das penalidades que lhes forem impostas.

**15.2** – Faltas graves, como agressões física e/ou verbal, desacato à equipe de colaboradores da Escola, falsificação de assinatura ou documentos, depredação do patrimônio escolar e outros casos a serem julgados pela Direção Escolar, não seguirão obrigatoriamente a sequência de penalidades no item 16.

**15.3** – Estas penalidades não são aplicáveis à Educação Infantil.

### **16 – Outros**

Os casos não previstos nestas normas gerais serão analisados pela equipe técnica.