

São Caetano do Sul, 25 de janeiro de 2012.

Comunicado n°: 001 ABCD

ASSUNTO: Lembretes importantes para o início das aulas.

Srs. Pais, Responsáveis e Alunos.

Ao iniciarmos mais um ano letivo comunicamos algumas orientações, com o objetivo de organizar o dia-a-dia da escola, alunos e pais de todos os cursos.

SOLICITAMOS ATENÇÃO ÀS ORIENTAÇÕES ABAIXO:

1 - INÍCIO DAS AULAS PARA TODOS OS CURSOS: DIA 1 de fevereiro, QUARTA-FEIRA.

OBS. Para os alunos novos de MINI MATERNAL ao JARDIM, a partir de 20/janeiro as professoras contatarão as famílias para agendar a adaptação.

2 - HORÁRIO:

Educação Infantil	Período da Tarde	13h30 às 17h30
Ensino Fundamental I – 1º ao 5º ano.	Período da Tarde	13h30 às 18h
Ensino Fundamental II – 6º ao 9ºano.	Período da Tarde	13h às 18h20
Ensino Fundamental II – 6º ao 9ºano.	Período da Manhã	7h10 às 12h30
Ensino Médio – 1º e 2º ano.	Período da Manhã	7h10 às 12h30
Ensino Médio – 3º ano.	Período Manhã	7h10 às 13h40
Ensino Médio – 1º 2º e 3º ano.	Período da Noite	19h às 23h

OBS. TOLERÂNCIA: 10 minutos após o sinal da 1ª aula. No caso de atraso maior a 10 minutos, o aluno deverá esperar o início da 2ª aula. A partir do sinal da 2ª aula a entrada somente será permitida com o contato dos responsáveis com a Escola. **TRATA-SE DE TOLERÂNCIA E NÃO DEVE TORNAR-SE UM HÁBITO.** (Esse item é avaliado na nota de conceito).

3 - ORIENTAÇÕES COM RELAÇÃO A ENTRADA E SAÍDA DO PERÍODO DA TARDE (Educação Infantil e 1o. ao 5o. ano): Visando organizar, facilitar e oferecer maior segurança para os nossos alunos nos horários de entrada e saída, vimos informar que, como a entrada do período da tarde é às 13h30, abrimos o portão de acesso as salas de aula somente às 13h25 (entrada). Dessa forma, orientamos para que os alunos cheguem próximo desse horário.

4 - Procedimentos de entrada e saída (SEGURANÇA):

→ **Mini Maternal ao 7º Ano Ensino Fundamental:**

Os responsáveis deverão comunicar a Escola sobre os procedimentos de saída dos alunos por meio de autorização. Deverá constar em comunicado anexo, o nome das pessoas autorizadas a buscar os alunos. Por razões de segurança, não será permitida a saída do aluno durante o período das aulas; para que isso aconteça, somente os responsáveis pelo aluno deverão vir buscá-lo.

→ **8º Ano Ensino Fundamental ao 3º Ensino Médio:**

As orientações de entrada e saída é de responsabilidade exclusiva dos pais.

* Por razões de segurança, não será permitida a saída do aluno durante o período das aulas; para que isso aconteça, somente os responsáveis pelo aluno deverão vir buscá-lo ou enviar à escola autorização por escrito com data e horário da saída antecipada. **NÃO SERÁ PERMITIDA A SAÍDA DO ALUNO COM AUTORIZAÇÃO POR TELEFONE!**

* Em se tratando de alunos maiores de 18 (dezoito) anos, o Responsável Pedagógico do aluno deverá encaminhar ciência por escrito à Secretaria de que o aluno está saindo antecipadamente.

OBS. (Infantil ao Médio): Caso os responsáveis necessitem se comunicar com os alunos, solicitamos que este contato seja feito pela Secretaria da Escola, pelo fato de ser proibido o uso de aparelhos celulares em sala de aula.

5 - UNIFORME: para segurança e disciplina dos alunos o uso do **UNIFORME COMPLETO é obrigatório para todos os cursos. (conforme a cláusula contratual n° 15 no parágrafo 2º).** Para o Ensino Fundamental e Médio o uso do tênis é obrigatório. Não será permitido uso de **sandálias e chinelos (inclusive krok)** para todos os cursos desde o início das aulas. Para Ensino Fundamental e Ensino Médio toda sexta-feira os alunos poderão comparecer à escola usando calça jeans com a camiseta do uniforme e na última sexta-feira de todo mês o Uniforme é liberado. Entretanto pedimos uso de roupas discretas e confortáveis, evitando mini-saias, shorts curtos, decotes acentuados, camiseta regata, etc. No caso da turma ter aula de Educação Física neste dia, o uso do Uniforme completo será obrigatório. Para o Ensino Médio Noturno, o uso do uniforme é opcional.

OBS.: SUGERIMOS QUE OS UNIFORMES SEJAM IDENTIFICADOS COM NOME DO ALUNO PARA CASOS DE PERDA E RECOMENDAMOS PELO MENOS 3 (TRÊS) JOGOS DE UNIFORME. PARA OS ALUNOS QUE JÁ ESTÃO CONOSCO DESDE O ANO ANTERIOR O USO DO UNIFORME SERÁ OBRIGATÓRIO DESDE O 1º DIA DE AULA. AOS ALUNOS NOVOS A PARTIR DE 5 DE MARÇO NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA SEM UNIFORME COMPLETO, PORTANTO, SOLICITAMOS QUE SEJAM TOMADAS AS MEDIDAS NECESSÁRIAS.

→ **Procedimentos:** O aluno que não estiver uniformizado deverá trazer uma justificativa assinada pelo responsável. Caso haja reincidência, sem justificativa, o aluno poderá voltar para casa.

→ **Locais de compra e encomendas:**

* **Liberty** - Rua Comendador Antônio Bevenuto Bataglia, 264 - Santa Maria - Santo André – tel. 4421-3358 – (horário comercial);

* **Theoria:** Rua Amazonas, 1382 – Osvaldo Cruz – tel. 2759-1042 (horário comercial).

EM 2012 TERÃO NOVOS MODELOS DE UNIFORME. TAMBÉM SERÁ USADO O UNIFORME ANTIGO

6 - LOCAÇÃO DE ARMÁRIOS - A PARTIR DO 4º ANO ENSINO FUNDAMENTAL: A escola dispõe de serviço terceirizado para locação de armário pessoal com cadeado de senha importado dos EUA – interessados contatar pelo site www.globalbox.com.br ou através dos telefones 3073-0630 ou 3522-9694. Mais informações no site da Escola www.liceudithiene.com.br;

7 - MATERIAL: As listas de material de todos os cursos estão à disposição pela Internet e contém todas as taxas e o período de cobrança, no site da escola www.liceudithiene.com.br. Não será permitido o uso de cadernos com capas impróprias ao ambiente escolar.

OBS.: Em se tratando do material didático do Sistema COC de Ensino, caso o aluno venha perder seus cadernos dentro ou fora das dependências da escola, será de responsabilidade da família fazer uma solicitação por escrito na Secretaria. No ato do pedido, os pais deverão fazer o pagamento do novo material a ser repostos.

8 – TRABALHOS: Quando o aluno esquecer o material escolar e trabalhos em casa, estes NÃO poderão ser entregues na Escola pelo responsável. Portanto, solicitamos aos pais que orientem seus filhos que os trabalhos e materiais deverão ser entregues pelo próprio aluno que deve ter ele em mãos no dia da entrega. **Este procedimento visa incorporar no aluno o senso de responsabilidade e a disciplina com a rotina escolar, gerando um aproveitamento pedagógico de melhor qualidade.** Os trabalhos escritos seguirão uma padronização, que está disponível no site www.liceudithiene.com.br/aluno/biblioteca.html;

9 – COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS VIA INTERNET: Os comunicados aos pais e responsáveis serão encaminhados via endereço eletrônico, o que permite uma comunicação mais efetiva e rápida, evitando desperdícios. **SOLICITAMOS QUE OS SENHORES ENVIEM EMAIL PESSOAL PARA:**

evanise@liceudithiene.com.br

OBS.: Deve constar o e-mail e o nome da pessoa responsável em receber os comunicados, acompanhados do nome(s), série/ano do(s) aluno(s). Se houve alguma alteração em seu e-mail, solicitamos que faça novo encaminhamento para o endereço eletrônico acima.

10 – ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS: Atestados de aptidão ou dispensa para Educação Física devem ser entregues no início do ano letivo na Secretaria da escola. Nos casos onde os atestados médicos afastem o aluno por um período superior à 30 (dias) consecutivos, o mesmo é inserido no Regime Domiciliar de Estudos, previsto na legislação em vigor (Deliberação CEE 59/06 e Indicação CEE 60/06); para a organização deste procedimento, os pais devem contatar a Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional da escola.

→ **Mini Maternal ao 5º Ano:** Os responsáveis deverão comunicar à escola por telefone, via agenda ou email e entregar cópia do atestado na Secretaria da escola, quando for o caso;

→ **6º Ano Ensino Fundamental ao 3º Ano Ensino Médio:** Para que o aluno tenha direito a realizar atividades para nota, entrega de trabalhos e atividades de recuperação fora do prazo estipulado será de responsabilidade dos pais cumprirem o procedimento abaixo:

* Entregar na SECRETARIA DA ESCOLA duas cópias do atestado médico logo quando o aluno retornar à escola;

* Uma cópia protocolada será entregue ao aluno e a outra será arquivada na escola;

* Com a cópia protocolada em mãos, o aluno deverá procurar seus professores em até 5 (cinco) dias letivos/úteis a fim de que cada docente possa lhe oportunizar uma nova data para atividade perdida no período do afastamento médico.

OBS.: Quando o aluno deixa de realizar alguma atividade para nota no período da sua ausência médica, após a entrega do atestado, devem ser observados os seguintes critérios:

* **Atividades de Recuperação** - Só poderá realizar quando for apresentado atestado médico ao professor no prazo estipulado acima;

* **Trabalhos/Tarefas** - O professor aceita na sua próxima aula. Caso o aluno não tenha atestado médico, os trabalhos serão recebidos somente no dia da aula seguinte e, na avaliação dos mesmos, será descontado 25% (vinte e cinco por cento) da nota total dos trabalhos;

* **Provas** - Poderá realizar a segunda chamada de prova o aluno que justificar sua falta, por meio de requerimento assinado pelo responsável, e pagar a taxa de **R\$25,00** (vinte e cinco reais) por prova ou apresentar atestado médico para a isenção de taxa. Entrega de pedidos e provas já estão determinadas em calendário escolar. As provas substitutivas acontecerão fora do período de aula e os alunos somente poderão realizar as mesmas na data apontada no calendário escolar. **Atenção: Não existe 2ª chamada para Simulados.**

11 – TRANSPORTE ESCOLAR: administrado pela própria família. Entretanto temos indicações de serviços terceirizados. Consultar a secretaria.

12 – APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS: Em cumprimento à competência profissional da área médica, somente serão ministrados medicamentos trazidos pelo(a) aluno(a) com orientação médica e autorização dos pais. Os mesmos devem vir com as orientações de horário e dosagem. A escola não possui medicamentos.

13 – USO INDEVIDO DE APARELHOS ELETRÔNICOS: É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE APARELHOS DE TELEFONES CELULARES (**Lei nº12730/07 e Decreto nº 52625/08**) E OUTROS (CÂMERAS FILMADORAS, DISK-MAN, IPOD, ETC) DURANTE AS AULAS. EM CASO DE INSISTÊNCIA O APARELHO EM QUESTÃO SERÁ RECOLHIDO E ENTREGUE AOS RESPONSÁVEIS.

14 – GUARDA DE PERTENCES PESSOAIS: A ESCOLA NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER MATERIAL INDIVIDUAL DOS ALUNOS E NEM PELA PERDA DE APARELHOS DE TELEFONES CELULARES, IPODS, E OUTROS OBJETOS DE VALOR. PORTANTO, SOLICITAMOS QUE OS RESPONSÁVEIS REFORCEM A ORIENTAÇÃO NO SENTIDO DE QUE CADA UM CUIDE DE SEUS PRÓPRIOS PERTENCES. NÃO SERÁ PERMITIDO GUARDAR BICICLETAS, SKATES OU MOTOS NO INTERIOR DA ESCOLA.

15 – PERMANÊNCIA NA ESCOLA FORA DO HORÁRIO REGULAR DE AULAS: Tendo em vista a organização de todas as atividades proporcionadas pela escola (Extracurriculares, PPs e Plantão de Dúvida), em cada um de seus períodos (manhã, tarde e noite), solicitamos que os alunos só permaneçam na escola caso tenham alguma atividade destas mencionadas e isso exija que aguardem. Em caso do aluno desejar usar as dependências da escola para realização de trabalhos em horário contrário à aula, pedimos que os responsáveis solicitem previamente autorização à Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional da Escola.

16 – DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS:

→ **Provas Mensais e Bimestrais**

* As provas com desempenho acima da média, serão entregues aos alunos após a correção;

* (E. Fundamental I): Cópias das provas com desempenho abaixo da média serão enviadas aos pais;

* **(6º EF ao Ens Médio): As provas com desempenho abaixo da média ficarão arquivadas na escola após a divulgação do resultado aos alunos. Os responsáveis interessados pelas mesmas poderão solicitar cópia das avaliações através de email ou pessoalmente:**

cleide@liceudithiene.com.br

OBS.: Os boletins parciais (1º, 2º e 3º bimestres) de todos os cursos estarão à disposição pela internet (conforme data do calendário escolar) através de senha que será entregue no início das aulas. O boletim do resultado final (4º Bimestre) somente será entregue ao responsável legal ou ao próprio aluno maior de 18 (dezoito) anos.

17 – PORTAL COC EDUCAÇÃO: A senha do portal COC Educação será entregue para o aluno durante o 1º bimestre. É importante que os pais incentivem o uso deste rico recurso que conta com conteúdo digital, jogos, exercícios complementares e plantões de dúvida on-line (a partir do 6º Ano do Ensino Fundamental). Os alunos receberão livro eletrônico em CD-ROM com Aprendizagem Lúdica (do 2º ao 7º anos do Ensino Fundamental), com Aprendizagem Digital (8º e 9º anos do Ensino Fundamental); para o Ensino Médio, serão livros eletrônicos em CD-ROM com material associado aos livros de teoria; portanto, solicitamos que sejam usados em casa como apoio das tarefas.

18 – REUNIÃO DE PAIS: O primeiro encontro da escola com as famílias no ano letivo acontecerá conforme o cronograma abaixo:

30/01 → Segunda-Feira às 18 horas	Mini Maternal e Maternal I
30/01 → Segunda-Feira às 19 horas	Maternal II, Jardim e Pré
31/01 → Terça-Feira às 19 horas	1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental
01/02 → Quarta-Feira às 19 horas	6º e 7º Ano do Ensino Fundamental (Manhã e Tarde)
02/02 → Quinta-Feira às 19 horas	8º e 9º Ano do Ensino Fundamental (Manhã e Tarde)
06/02 → Segunda-Feira às 19 horas	Ensino Médio (Manhã e Noite)

OBS.: As demais reuniões serão comunicadas ao longo do ano letivo.

19 - RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO DE ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS:

- Diretores Administrativos: Profª Brígida Dall'Anese Canga, Profº Eleandro M.T. Monteiro e Profª Marisa S.M. Olivati;
- Diretora Pedagógica: Profª Elaine Dall'Anese de Campos;
- Coordenadora Pedagógica de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio: Profª Evanise Goullart;
- Orientadora Educacional - Profª Fabiana Henriques;
- Desenvolvimento de Pessoas – Psicóloga Carmen Franco
- Secretárias: Maria Aparecida B. Parra e Maria Roseli Xavier dos Santos.

20 – MENSALIDADES: OS BOLETOS ENVIADOS PELO BANCO CONTERÃO O VALOR TOTAL DAS DESPESAS MENSIS DO(S) ALUNO(S) E DEVERÃO SER PAGOS NA REDE BANCÁRIA; APÓS DOZE DIAS ÚTEIS DA DATA DE VENCIMENTO SERÃO ENCAMINHADOS PELO BANCO PARA O CARTÓRIO DE PROTESTO; CASO NÃO RECEBAM O BOLETO EM ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTES DO VENCIMENTO, ENTRAR EM CONTATO COM A SECRETARIA. PEDIMOS QUE AO LONGO DO ANO LETIVO SE ATENDEM PARA AS DATAS DE PAGAMENTO DAS MENSALIDADES. AQUELES QUE OPTARAM EM DIVIDIR O VALOR DO MATERIAL DIDÁTICO (SISTEMA COC DE ENSINO - PEARSON) DENTRO DA MENSALIDADE OBSERVEM O PRAZO DO PAGAMENTO PARA QUE O MATERIAL POSSA SER ENTREGUE PONTUALMENTE AOS ALUNOS.

DDA (DÉBITO DIRETO AUTORIZADO), CASO NÃO RECEBA O BOLETO, VERIFIQUE JUNTO À SUA AGENCIA BANCÁRIA, SE O MESMO NÃO FOI CADASTRADO NO DDA. A ESCOLA NÃO TEM AUTONOMIA PARA FAZER O CADASTRAMENTO POIS É REALIZADO DIRETAMENTE NA AGÊNCIA, NOS CASOS ONDE O BOLETO ESTIVER CADASTRADO NO DDA, A ESCOLA SE RESERVA AO DIREITO DE NÃO EMITIR 2ª VIA.

21 - ORIENTAÇÃO PARA COMPUTADORES E INSERÇÃO DIGITAL:

→ **2º ao 5º Anos do E. Fundamental:** Pedimos a gentileza de reforçar a orientação com os alunos no sentido de que ao chegarem à escola, portando seus computadores, se mantenham na fila de entrada até o horário de subida para as salas de aulas. Este procedimento deve se repetir no horário de saída enquanto os alunos aguardam as famílias. Os computadores deverão permanecer nas classes durante todo o período de aula.

→ **Para todos os cursos:** o computador deverá vir de casa com a bateria carregada; os computadores deverão ser levados para casa diariamente; sugerimos que os computadores estejam guardados em capa de proteção própria para os aparelhos; os alunos terão acesso restrito à rede wi-fi em todas as dependências da escola.

22 – CANTINA: A Cantina é de responsabilidade do Sr. Carlos Alberto Espada Jr, onde são oferecidos lanches, salgados e pratos para almoço. Caso não queira que a Cantina sirva algum alimento específico para aluno, o mesmo deverá constar por escrito em comunicado anexo. A Cantina não vende fiado; somente pelo sistema de crédito.

23 – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES: Durante o mês de fevereiro serão enviados os comunicados referente as modalidades e inscrições. Período das atividades: MARÇO à NOVEMBRO.

OBS.: Está inclusa na mensalidade, 1 (uma) modalidade para Educação Infantil e 2 (duas) modalidades para Ensino Fundamental I, II e Médio. A Taxa de inscrição semestral é cobrada em Março e Setembro.

24 – LICEU NA MÍDIA: Acompanhe as reportagens da escola semanalmente pelos jornais **A TRIBUNA DO ABCD** e **FOLHA DE SÃO CAETANO** - distribuição gratuita.

CONTAMOS COM O APOIO DE TODOS E DESEJAMOS UM ÓTIMO ANO LETIVO!

Gratos
Equipe Pedagógica Liceu Di Thiene
Gestão 32 anos – 1980 – 2012

São Caetano do Sul, 25 de janeiro de 2012.

Comunicado n°: 001 ABCD

ASSUNTO: Lembretes importantes para o início das aulas.

ATENÇÃO!

***Este Comunicado deverá ser entregue na Secretaria da Escola até
6 de fevereiro das 7h30 às 18h.***

Aluno (a)	Série/Ano	() Manhã () Tarde () Noite
-----------	-----------	-------------------------------

Item 4 - Procedimentos de entrada e saída (SEGURANÇA): Mini Maternal ao 7º Ano do Ensino Fundamental -
nome das pessoas autorizadas a buscar os alunos:

Nome	Grau de Parentesco

Horário de Saída

() Autorizo a sair da escola sozinho	() NÃO AUTORIZO a sair da escola sozinho
---------------------------------------	---

Transporte Escolar

Contato da Perua Escolar: (nome)	(telefone)
----------------------------------	------------

Item 22 – CANTINA: Caso não queira que a Cantina sirva algum alimento específico para aluno, listar abaixo:

--

Ciência dos responsáveis: _____