

## REGIMENTO INTERNO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO E MARIA - CURITIBA

1. O horário de funcionamento do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOÃO E MARIA - CURITIBA é das 07h00min às 19h00min, sendo das 07h00min às 13h00min período matutino das 13h00min às 19h00min período vespertino e das 07h00min às 19h00min período integral.
2. O acesso dos familiares às salas de aula é permitido somente com autorização da direção. Nos horários em que se realizam as atividades pedagógicas dirigidas se torna inviável o acesso das famílias no interior do espaço escolar. O acesso a sala tem restrição de horários para que não haja interrupções no processo do planejamento diário, garantindo ao máximo a interação entre crianças e professores.
3. A organização das turmas, relação e parâmetro alunos X professores, está regulamentado no PPP da escola, disponível na secretaria/coordenação pedagógica. Observar que nos horários que não oferecemos atividades direcionadas pela professora de sala (07h00min e 09h00min, 12h00min as 13h30min e das 17h30min as 19h00min), as crianças poderão permanecer agrupadas por idades próximas, afinidades, horários de entrada ou saída, por exemplo. Nestes momentos a escola trabalhará em sistema de recreação/plantão, garantindo sempre segurança e confiabilidade as crianças e seus familiares.
4. Solicitamos a todos os familiares que não se estendam nos horários de deixar e buscar a criança, pois nestes momentos, as professoras devem ter sua atenção voltada às necessidades das crianças de seu grupo, não podendo repassar informações contextualizadas e precisas. Sempre que possuírem dúvidas peça através da agenda escolar uma reunião com a professora regente de turma, que será agendado. Esses encontros podem ser realizados sempre que a família tiver necessidade e interesse.
5. A avaliação das crianças será realizada ao final do segundo semestre. Com data definida em calendário escolar onde serão enviadas para casa por escrito, caso a família necessite reunião será agendado um horário individual com a professora regente de turma. A avaliação é um documento importante, que engloba todas as áreas de conhecimento, habilidades, competências e conquistas da criança durante todo o ano de trabalho pedagógico.
6. A escola possui calendário escolar pré-definido, exposto na secretaria da escola, site e demais meios de comunicação, como agenda escolar (Podendo ser alterado com aviso prévio).
7. Para informações acerca de horários, grade curricular, valores de mensalidade, uniformes, matrícula, rematrícula, cancelamento, alteração de período, aulas extras, e afins, as famílias deverão procurar a secretaria da escola.
8. As famílias poderão recorrer ao site da escola para informações (Em desenvolvimento)
9. Será solicitado, como norma escolar, documento de identificação, RG - carteira de motorista - carteira de trabalho - passaporte (com foto) do responsável pela saída da criança da instituição caso a recepcionista o desconheça, e o mesmo deve estar autorizado pela família, preferencialmente no cadastro do aluno, documento existente na administração da escola. Caso a pessoa não esteja devidamente autorizada ou não apresentar documento com foto, não será autorizada a conduzir a criança.
10. Os alunos deverão ter seus cadastros, documento solicitado no ato da matrícula, sempre com os dados pessoais atualizados (endereços, e-mails, telefones, responsáveis por entrar e sair com a criança da instituição, etc...), pois é de suma importância para situações de emergência. Essa atualização dos dados é responsabilidade das famílias e /ou responsável legal da criança.
11. São indispensáveis ao bom aproveitamento educacional; a frequência e a pontualidade (tanto para período parcial quanto integral). Caso os alunos se ausentem, tenham chegada tardia ou saída antecipada aos horários de atividades pedagógicas dirigidas, os mesmos não realizarão suas atividades de maneira completa e efetiva e as produções ficarão incompletas no Portfólio.
12. Caso haja alguma eventualidade e a família tenha a necessidade de deixar o aluno em horário diferente ao da matrícula, a administração da escola poderá ser comunicada no mesmo dia, porém, com antecedência do ocorrido. Este procedimento é denominado como "CONTRA TURNO" e têm valor estipulado por TURNO conforme determinação da direção escolar, extra mensalidade. A escola não concede troca de período sem cobrança. A cobrança ocorrerá em qualquer situação em que o aluno exceda seu horário de saída ou chegue à instituição antes de seu horário de matrícula. Este sistema de trabalho é oferecido somente aos alunos matriculados. Esta cobrança será feita junto da mensalidade.

13. O horário de encerramento das atividades do Centro de Ed. Inf. João e Maria - Curitiba é as 19h00min, sem nenhuma carência. Caso a criança exceda este horário, a administração escolar efetuará cobrança de atraso, em conformidade com valores pré-fixados para o ano letivo em questão. Esta cobrança será feita junto da mensalidade.
14. Durante o ano letivo, serão cobrados extra mensalidade, custos relativos a eventos cujo não tenham nenhuma programação financeira dentro do planejamento orçamentário para o ano, embutido nas mensalidades escolares. Estes eventos seriam, passeios de estudo, festa de encerramento, evento para integração familiar, dia das mães, dia dos pais, festa junina e dia das crianças... Todos os eventos serão analisados e compartilhados com as famílias a fim de verificar viabilidade.
15. Durante o ano letivo, de Fevereiro a Dezembro, a escola disponibilizará algumas atividades extracurriculares (Natação, Balé, Judô, mediante solicitação, pesquisa de participação com as famílias, fechamento de turmas conforme solicitação da empresa parceira, e afins... A partir da viabilidade da atividade extra, os custos serão cobrados extra mensalidades e deverão ser de total responsabilidade das famílias e empresa parceira, isto é, não serão inclusos no boleto de mensalidade do Centro de Educação Infantil João e Maria - Curitiba, e a escola não terá quaisquer influência legal sobre o valor cobrado e/ou até mesmo por qualquer inadimplência. Contudo, estas atividades ministradas 1 X por semana, nas datas e horários estipulados pelos mesmos, ocorrerão em período de atividade da escola. Esta atividade extracurricular poderá ser ofertada em período matutino ou vespertino, conforme organização interna entre ambas as partes, empresa parceira e escola. Dessa forma, caso a atividade extracurricular seja da vontade da família, porém, seja ofertada em período divergente ao da matrícula da criança, a escola disponibilizará o contra turno para que a criança possa participar, sem custos do Contra Turno praticado pela escola, apenas terá custos relativos à alimentação.
16. Em caso de faltas constantes dos alunos, solicitamos que as famílias comuniquem a administração escolar.
17. Em casos de acontecimentos imprevistos como morte, doenças na família, acidentes, separação ou ausência dos pais, solicitamos que a escola seja informada, pois nesses casos, a criança poderá necessitar de uma atenção e apoio efetivo ainda maiores.
18. A partir da matrícula, mesmo que o aluno não estiver frequentando a escola por qualquer motivo, o valor correspondente à mensalidade não sofrerá alteração e deverá ser quitado para sua permanência na escola.
19. A mensalidade escolar será cobrada através da emissão de boleto bancário e ou transferência bancária, com vencimento em conformidade com o contrato de prestação de serviços educacionais. Valores relativos à mensalidade escolar poderão ser pagos também na sede da escola, em horário comercial.
20. O cancelamento da matrícula vigente do aluno será aceito somente a partir da invalidação por escrito, junto à direção/administração da escola.
21. Caso a criança precise mudar o período de matrícula, a família deverá procurar a secretaria da escola e por escrito, através de documento oficial da escola, formalizar a solicitação, caso contrário, não terá validade. Valores e vagas serão analisados pela direção da escola.
22. De acordo com Contrato de Prestações de Serviços Educacionais, fica o Contratante obrigado a pagar o valor da parcela do mês em que ocorrer a rescisão, além de outros débitos eventualmente existentes, devidamente atualizados e a multa contratual.
23. A taxa de material escolar e a taxa de matrícula (adiantamento da anuidade), não serão devolvidos caso o aluno tenha efetuado desligamento da escola.
24. O pagamento da taxa de matrícula (adiantamento da anuidade) vincula a sua reserva de vaga,
25. A Taxa de Material escolar será cobrada pela escola e poderá ter seu valor (estipulado em circular) debitado em até 03 (três) parcelas iguais junto da mensalidade. A taxa de material incorpora materiais de papelaria, aviamentos, brinquedos pedagógicos, livros de literatura infantil entre outros.
26. O material escolar será disponibilizado para turma de forma coletiva.
27. Toda a doença infectocontagiosa deverá ser tratada em casa, devendo o aluno frequentar a escola somente após sua recuperação, (PREVISTO EM LEI), e, obrigatoriamente, no dia de seu retorno, entregar a secretaria da escola, atestado médico constatando que já esta apto a retomar as atividades escolares. Assim que diagnosticado a doença a família deverá comunicar a escola para as devidas precauções.

28. Nenhuma medicação poderá ser ministrada sem que os pais ou responsáveis apresentem receita médica atualizada e com registro do período de tratamento. (PREVISTO EM LEI). Para antitérmicos a escola aceitará receita anual com registro do ano letivo.
29. Nos casos em que a criança devidamente medicada, apresente febre, diarreia, vômitos ou ferimentos leves os pais ou responsáveis, deverão comunicar pessoalmente a administração da escola e registrar na agenda escolar.
30. Caso a criança chegue à escola apresentando sintomas de alguma doença infecto contagiosa, os pais serão chamados para que, imediatamente, encaminhem a criança ao médico, para a devida averiguação e orientação, podendo retornar à escola, apenas se apresentar atestado médico.
31. O uso do uniforme escolar deve ser diário e obrigatório, para alunos a partir de 2 anos. As famílias devem registrar o nome da criança nas peças de uniforme.
32. Nos dias de passeio, o aluno deverá vir uniformizado e trazer autorização dos pais ou responsáveis, caso contrário, não poderá participar do mesmo.
33. Os aniversários serão comemorados somente em sextas feiras, nas dependências da escola, e a escola estará encarregada do momento coletivo. A família ficará responsável pelo cardápio, e ou decoração caso assim desejam. Os familiares não podem participar da festa, por ser em horário de aula.
34. A escola fornecerá toda a alimentação da criança no período em que à mesma estiver sob sua responsabilidade, não sendo permitido as famílias ou responsável, o envio para a escola de qualquer gênero alimentício, salvo casos especiais orientados pela administração da escola (leites específicos, farináceos e alimentos relativos à dieta orientada pelo médico especialista).
35. As famílias deverão estar cientes dos horários das refeições oferecidos pela escola para cada turma em específico. Para que as crianças possam participar deste momento deverão estar na escola, no mínimo, 30 minutos antes do horário estipulado. Caso a criança não esteja na escola no horário, não teremos condições de atendê-la.
36. O dia do brinquedo na escola será toda sexta-feira e não serão permitidos brinquedos como bicicletas, triciclos ou motocas, bem como, brinquedos em forma de armas, facas, espadas ou quaisquer outros que tenham conotação violenta. Aparelhos eletrônicos como tablets, celulares, etc... também não serão permitidos. Lembramos que para o dia do brinquedo a criança poderá trazer 01 (um) brinquedo. Sempre registrar o nome da criança.
37. O parque da escola é um instrumento lúdico pedagógico que deverá ser exclusivamente utilizado para fins educacionais pelos professores regentes e auxiliares, em horário de aula dirigida.
38. O Portfólio é um documento importante que tem fundamental importância na socialização de todo o processo educativo realizado no ambiente escolar. O aluno leva o Portfólio para casa no final do primeiro e do segundo semestre (junto com a avaliação no final do segundo semestre) para apreciação e deverá voltar para a escola em igual conservação para a continuidade. Ao final do segundo semestre ele fica com a família.
39. Fica expressamente vetado, aos funcionários da escola, a publicação e veiculação de imagens de alunos, no contexto escolar, em redes sociais/internet. Também fica expressamente proibido o uso de celular ou máquina fotográfica pessoal, para registro das crianças, mesmo que não sejam publicadas.
40. A agenda Escolar Digital é um documento importante e indispensável. A família, os educadores e direção da escola a utilizarão para todo e qualquer pedido, comunicação e justificativas quanto às necessidades dos alunos. Considerando que os avisos poderão ocorrer diariamente, é fundamental que todos os envolvidos neste processo, verifiquem a agenda escolar, obrigatoriamente, todos os dias.

Conversas/esclarecimentos/sugestões, relacionados ao trabalho, ao dia a dia da criança no ambiente escolar, entre equipe e famílias dos nossos alunos, deverá ser tratado na escola, diretamente na secretaria, com a direção, coordenação ou professora, ou até mesmo através do e-mail da escola, whatsapp ou Agenda Escolar Digital. Lembramos ainda que para assuntos urgentes, as famílias deverão entrar em contato com a escola através do telefone, garantindo assim, atendimento imediato. **À DIREÇÃO.**