

Ensino Fundamental II

Normas de Funcionamento
e Convivência

2025



Colégio Miguel de
Cervantes

NORMAS DE FUNCIONAMENTO E CONVIVÊNCIA ENSINO FUNDAMENTAL II 2025

Em nossa prática educativa, tem sido preocupação constante o estabelecimento de uma convivência harmônica e participativa, fruto de um trabalho que visa, prioritariamente, a desenvolver o valor do **respeito**, o exercício da **liberdade** e a capacidade de assumir **responsabilidades**. Consideramos de fundamental importância não só a aceitação de tais pressupostos, mas, sobretudo, a sua vivência cotidiana.

Nesse sentido, não podemos prescindir da efetiva colaboração de toda a comunidade escolar. O Regimento Escolar reúne normas e procedimentos que o Colégio estabelece para regular o funcionamento da Instituição, com base na legislação educativa vigente.

É **direito** de todos ter condições favoráveis para aprendizagem e desenvolvimento de habilidades e potencialidades; assim, é **dever** de todos ter uma atitude que colabore para a criação de um ambiente de trabalho produtivo e tranquilo;

É **direito** de todos opinar e posicionar-se; assim, é **dever** de todos tratar com respeito e tolerância as diferentes formas de pensar, ser e agir;

É **direito** de todos ter segurança e tranquilidade garantidas; assim, é **dever** de todos respeitar a integridade física e moral de cada um, não o humilhando, expondo ou agredindo;

É **direito** de todos estudar num espaço limpo e adequado; assim, é **dever** de todos conservar os espaços de convivência;

É **direito** de todos ter condições de igualdade; assim, é **dever** de todos não tentar obter privilégios ou vantagens em detrimento do outro.

HORÁRIO

Segundas, terças e quintas-feiras – das 8h às 16h10min

Quartas e sextas-feiras – das 8h às 12h35min

ENTRADA E PONTUALIDADE

O aluno deverá cumprir pontualmente os horários estabelecidos para todas as atividades escolares. Aqueles que chegarem depois do início da primeira aula deverão **registrar** seu atraso com o funcionário responsável pelo setor e **aguardarão o início da aula seguinte**. Nesse caso, os pais deverão enviar uma justificativa pelo aplicativo do colégio e o mesmo procedimento aplica-se às demais aulas do dia.

Após três atrasos, haverá um comunicado à família para que possam ser tomadas as providências necessárias, evitando, assim, o prejuízo na aprendizagem que a falta de assistência às aulas certamente acarreta. No 5º atraso, a família receberá o comunicado de que a entrada do aluno não será autorizada se houver o 6º atraso. Ocorrendo essa falta, ele deverá retornar para casa.

A ausência intencional às aulas durante o horário escolar será considerada uma falta grave.

Após o horário escolar, não é permitida a permanência de alunos no Colégio. Não havendo atividade programada pela escola tais como recuperação, adaptação, curso extra, a permanência do aluno será condicionada a uma autorização prévia da Orientação ou Chefia de Estudos.

SALA DE AULA

Todos são responsáveis pela limpeza, organização e manutenção dos espaços de convivência, inclusive salas de aulas e laboratórios. Caso haja um uso inadequado e/ou danos às instalações do Colégio e/ou materiais, deverá haver reparação do dano causado.

Durante a aula, não é permitida a entrada e/ou saída do aluno da sala sem a autorização do professor. Caso seja solicitado ao aluno que se retire da sala por apresentar um comportamento inadequado à realização do trabalho, ele deve procurar o funcionário do setor, que o encaminhará à Orientação ou Chefia de Estudos. O não cumprimento dessa norma será considerado falta grave.

Não será permitido o uso de qualquer material que interfira no bom desenvolvimento das aulas.

Todos deverão cumprir os prazos de entrega de trabalhos e demais atividades previamente estipuladas. Caso haja alguma impossibilidade relevante ou ausência no dia da entrega, o aluno, seus pais ou responsáveis deverão comunicá-la à Orientação, justificando a não entrega no prazo estipulado. Os trabalhos deverão ser entregues, impreterivelmente, durante a aula do professor. O aluno assumirá as consequências de não ter entregado o trabalho, ficando com **Insuficiente** ou tendo sua nota rebaixada, conforme decisão do professor.

Todos os trabalhos entregues deverão estar bem-organizados, com nome completo, letra legível e adequados às normas técnicas, quando for o caso. É imprescindível que se entreguem as atividades em folha de bloco oficial do Colégio. A organização e limpeza das atividades e avaliações, assim como o uso de ortografia e pontuação corretas, serão critérios de avaliação de todas as disciplinas. Será auferido desconto de 0,1 pontos por erro até o máximo de 1 ponto. Os descontos estarão anotados na prova e/ou na atividade avaliada. Todos devem conhecer e aplicar a política de Proibidade Acadêmica definida pelo Colégio.

Não é permitido ao aluno fazer tarefas de uma disciplina durante a aula de outra.

PROBIDADE ACADÊMICA

O Colégio assume a definição de proibidade acadêmica entendida como um conjunto de valores e habilidades que promovem a integridade pessoal e as boas práticas no ensino, na aprendizagem e na avaliação. Isso implica manter uma conduta honesta e íntegra nos trabalhos e exames e reconhecer os direitos de autoria original e propriedade intelectual na elaboração de tarefas e investigações. É de vital importância que toda a comunidade educativa conheça e aceite a Política de Proibidade Acadêmica que se encontra disponível na página do colégio.

MATERIAL ESCOLAR

É obrigatória a aquisição e manutenção de todo o material escolar constante da lista divulgada para o ano escolar. Esse material deverá estar devidamente identificado (nome, sobrenome e ano).

O aluno deve ter em sala o material escolar solicitado para cada aula. Não será permitida a saída durante as aulas para pegar ou devolver material no armário. O aluno deverá organizar antecipadamente o material necessário para aula. Está expressamente proibido interromper as aulas para pegar material com colegas. Durante a aula não é permitido a entrega de materiais escolares ou trabalhos esquecidos em casa.

SOLICITAÇÃO DE SAÍDAS ANTECIPADAS

As saídas antecipadas devem ser solicitadas pelos pais ou responsáveis pelo aplicativo do colégio. Por razões de segurança, não serão aceitos pedidos feitos por telefone.

Solicitações feitas fora desse horário estão sujeitas a espera em função da disponibilidade dos funcionários em liberar o sistema de controle de acesso. Não serão autorizadas as saídas antecipadas durante as aulas, somente no intervalo entre as aulas, horários de parque e almoço. Os pedidos de saída antecipada com retorno ao colégio somente serão autorizados por razões de consulta médica ou outros compromissos inevitáveis (consulados, por exemplo). Para as saídas autorizadas por outros motivos, o retorno ao colégio nesse mesmo dia não será permitido.

Ao final do período escolar, serão autorizados a sair do Colégio desacompanhados somente os alunos que tiverem **carteirinha verde**. Excepcionalmente, alunos com **carteirinha vermelha** poderão sair do colégio nessas condições, se houver solicitação dos pais ou responsáveis pelo aplicativo, informando RG e nome completo do adulto responsável pela retirada de seu(a) filho(a).

Importante: Não serão autorizadas as saídas antecipadas durante as aulas, somente no intervalo entre as aulas, horários de parque e almoço.

REPOSIÇÃO DE PROVAS

A ausência em atividades de avaliação, em datas previamente determinadas, deverá ser **justificada por escrito** à Orientação **no prazo máximo de 48 horas** a partir do retorno do aluno à escola, quando deverá ser solicitada a reposição do instrumento em formulário próprio. O aluno terá direito à reposição de provas quando autorizado pela Orientação e/ou Chefia de Estudos após análise das justificativas apresentadas. Para assegurar o direito à reposição,

são requisitos imprescindíveis: atestado médico ou documento de órgão oficial que justifique a ausência do aluno no dia e hora da realização da prova. Esses documentos devem ser anexados ao formulário ou enviados por e-mail à orientação.

A reposição das avaliações trimestrais será realizada ao final do trimestre correspondente, em dia e horário estipulados e divulgados pelo colégio no Calendário Escolar, mediante solicitação e entrega da autorização na Secretaria do Ensino Fundamental para encaminhamento à Tesouraria e o correspondente débito da taxa no boleto mensal.

Importante: Não será autorizada a reposição de provas por motivo de viagem, assim como não terá direito à reposição de provas o aluno que for excluído da sala durante a realização das avaliações nem o aluno que estiver suspenso por motivos disciplinares. Não será permitida a entrada depois do horário ou a saída antecipada de alunos nos dias de provas, salvo pelos motivos acima explicitados.

Os períodos de provas trimestrais e das provas integradas constam no calendário anual publicado na página do colégio. As demais atividades avaliativas (atividades avaliativas mensais, trabalhos, apresentações etc.) poderão ser agendadas em qualquer dia letivo ao longo do ano.

UNIFORME

É obrigatório o uso diário do uniforme completo (camiseta, calça, bermuda ou short, meia, tênis e agasalho) e calçado fechado até a conclusão do 9º ano. É imprescindível que as peças do uniforme estejam identificadas com o nome e sobrenome do aluno. Na falta do agasalho (calça ou blusa), após uma justificativa escrita enviada pelo responsável, será permitido temporariamente uma peça branca, cinza ou azul, lisa e da mesma tonalidade das cores do uniforme, até que os responsáveis providenciem o mesmo. Nos dias de frio intenso é permitido um casaco azul por cima da blusa do uniforme.

Para as aulas no laboratório de Ciências é obrigatório o uso de avental branco.

A ausência constante do uniforme é considerada uma falta de comportamento, passível de sanções.

Maiores informações podem ser encontradas na página web do Colégio:

<https://www.cmc.com.br/servicos/uniformes-escolares>

PERDA OU EXTRAÍO DE OBJETOS PESSOAIS

O aluno deverá comunicar, imediatamente, a perda ao inspetor do setor e seu tutor. Os objetos extraviados devem ser procurados primeiramente com o be-del responsável pela sala de aula do aluno, no prazo máximo de uma semana. Após esse período, serão encaminhados ao *Setor de Achados e Perdidos* e ali permanecerão durante 30 dias. Caso não sejam retirados nesse prazo, serão encaminhados para doação. A responsabilidade de retirar o objeto deste setor é de quem se declare proprietário.

Recomenda-se não trazer objetos de valor ao Colégio ou, caso isso seja imprescindível, que sejam mantidos no armário do aluno. Nas aulas de Vivência Aquática é proibido levar qualquer outro objeto, principalmente de valor, que não seja necessário para a prática de natação.

O Colégio propõe-se a ajudar na investigação e apuração dos fatos sem, contudo, responsabilizar - se pela reposição dos objetos perdidos.

USO DE CELULAR, DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E INTERNET

De acordo com a Lei 18.058/2024, sancionada em 6 de dezembro de 2024, pelo governo do Estado, está proibido o uso de telefones celulares e relógios inteligentes (smartwatches) durante toda a permanência dos alunos na escola. Essa proibição abrange aulas, intervalos, atividades extracurriculares e saídas pedagógicas.

As comunicações urgentes entre estudantes e suas famílias deverão ser realizadas exclusivamente pelos telefones da secretaria correspondente (3779-1825/ fundamental2@cmc.com.br)

Para compras na cantina, será obrigatório o uso de meios de pagamento físicos, como dinheiro ou cartões de débito/crédito.

Essa medida tem como objetivo promover interações sociais mais autênticas, reduzir distrações e minimizar os impactos negativos do uso excessivo de dispositivos digitais.

Em relação ao uso de outros equipamentos eletrônicos, como o notebook e internet, será considerado inadequado e, portanto, passível de sanção muito grave:

- a visualização, transferência, cópia de conteúdos provenientes de sites pornográficos e/ou que defendam atividades ilegais, menosprezem, depreciem e/ou incitem o preconceito de gênero, cor, etnia, orientação sexual, religião e/ou nacionalidade.
- a transferência ou cópia de grandes quantidades de arquivos de vídeo, som, ou gráficos não relacionados ao processo de aprendizagem.
- a participação em salas de chat ou grupos de discussão de assuntos que contenham material ofensivo, hostil, discriminatório, racista, que incitem o ódio ou a violência, que violem algum princípio da Declaração dos Direitos Humanos da ONU ou que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de software ou patentes existentes.
- o compartilhamento público não autorizado de conteúdos extraídos de dentro do ambiente escolar, seja sala de aula, pátios, corredores, banheiros, vestiários pertencentes ao perímetro físico do Colégio, através de qualquer meio, inclusive da internet, mídias sociais, celulares e aplicativos sociais.

BIBLIOTECA

A Biblioteca possui regulamento próprio, que deverá ser respeitado em benefício de seus usuários.

Entre as principais regras estão os procedimentos para retirada e devolução dos livros:

- Aos alunos do 6º ao 9º ano é permitido a retirada de dois (2) materiais, pelo prazo de catorze (14) dias, com possibilidade de renovação;
- O aluno que não devolver o material dentro do prazo marcado no cartão que o acompanha, ficará suspenso para novos empréstimos, pela quantidade proporcional aos dias de atraso;
- No caso de perda ou dano do livro, o aluno deve substituir a obra pela mes-

ma edição, similar ou atualizada. Na impossibilidade de localização da mesma obra, o título, para reposição, fica a critério da bibliotecária;

- Durante o período estabelecido para reposição, o usuário fica suspenso para novos empréstimos.

A biblioteca é um espaço coletivo, agradável e adequado ao estudo. Os usuários devem falar em voz baixa, não levar bebidas ou alimentos (exceto água), utilizar dispositivos de som somente com fones de ouvido e manter esse espaço organizado.

O horário de atendimento da Biblioteca é de 2ª a 6ª feira: das 7h às 17h30.

O regulamento, na íntegra, está disponível no balcão de atendimento.

REFEITÓRIO

O refeitório do Colégio é um serviço de caráter obrigatório a todos os alunos nos dias de período integral. Para o acesso é imprescindível a leitura facial. Alunos convocados à recuperação ou adaptação poderão almoçar no Colégio e o pagamento das refeições extras serão incluídos na próxima mensalidade.

Os estudantes não estão autorizados a encomendar e consumir alimentos provenientes de plataformas de aplicativos, como iFood ou similares nas dependências do colégio. Orientamos e incentivamos o consumo de alimentos balanceados e saudáveis trazidos de casa ou, se necessário, adquiridos na cantina do colégio.

ENFERMARIA

A enfermaria do Colégio destina-se a atender a casos de acidentes ou indisposições dos alunos ocorridos exclusivamente dentro do recinto escolar.

É imprescindível a apresentação da prescrição médica no caso de necessidade de administração de medicamento, mesmo em caso de antitérmicos e analgésicos.

ATENDIMENTO AOS PAIS

As solicitações de entrevistas pelos pais com o tutor, professores, Orientação ou Chefia de Estudos devem ser feitas com antecedência, através da Secretaria do Ensino Fundamental II (fundamental2@cmc.com.br) ou através do e-mail do tutor, dos professores, Orientadora (lista de e-mails será enviada às famílias).

REGIME DE SANÇÕES

Para as condutas contrárias às normas de convivência, consideradas como faltas, o Regimento Escolar e o Plano de Convivência (assinado no ato da matrícula), ambos disponíveis no aplicativo do colégio, preveem sanções que serão aplicadas em caso de infrações pontuais ou reincidência.⁷

Sempre que houver uma sanção formal, advertência ou suspensão, será responsabilidade do aluno, no retorno ao colégio, trazer o documento assinado pelos pais ou responsáveis legais e apresentar à Orientação ou Chefia de Estudos. Em caso de descumprimento da regra, a Orientação poderá impedir a assistência à classe até a apresentação do documento.

É expressamente proibido aos alunos fumar dentro do recinto escolar (Lei Estadual nº 9760) e/ou portar, consumir ou incitar o consumo de drogas ilegais ou de bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar.

PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS REFERENTES AOS RESULTADOS FINAIS DE AVALIAÇÃO

Deliberação CEE 120, de 20/05/2013

Resolução CEE de 31/07/2014

Os procedimentos e prazos estabelecidos na legislação encontram-se disponíveis no site do colégio.

São Paulo, 31 de janeiro de 2025

Enseñanza Fundamental II

Normas de Funcionamiento
y Convivencia

2025



Colégio Miguel de
Cervantes

Normas de Funcionamiento y Convivencia Enseñanza Fundamental II 2025

En nuestra práctica educativa es una preocupación constante el establecimiento de una convivencia armónica y participativa, fruto de un trabajo que se propone, ante todo, desarrollar el valor del respeto, el ejercicio de la **libertad** y la capacidad para asumir **responsabilidades**. Consideramos de capital importancia no solo la aceptación de tales presupuestos, sino, sobre todo, su vivencia cotidiana.

En este sentido, no podemos prescindir de la efectiva colaboración de toda la comunidad escolar. El Reglamento Escolar reúne normas y procedimientos que, sobre la base de la legislación educativa vigente, establece el Colegio para regular el funcionamiento de la institución.

- Es **derecho** de todos contar con las condiciones favorables para el aprendizaje y desarrollo de habilidades y potencialidades; como es **deber** de todos mostrar una actitud que contribuya a la creación de un trabajo productivo y tranquilo.
- Es **derecho** de todos opinar y mantener su propio criterio, así como todos tienen el **deber** de tratar con respeto y tolerancia las diferentes formas de pensar, ser y obrar.
- Es **derecho** de todos tener la seguridad y tranquilidad garantizadas; como es **deber** de todos respetar la integridad física y moral de todos, sin humillaciones ni agresiones a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Es **derecho** de todos estudiar en un espacio limpio y adecuado, como es **deber** de todos conservar los espacios de convivencia;
- Es **derecho** de todos estar en condiciones de igualdad; como es **deber** de todos no intentar obtener privilegios o ventajas en detrimento de otros.

Horarios

Lunes, martes y jueves: de 8.00 a 16.10.

Miércoles y viernes: 8.00 a 12.35

Entrada y puntualidad

El alumno deberá cumplir puntualmente los horarios establecidos de todas las actividades escolares. El alumno que llegue después del inicio de la primera clase deberá registrar su retraso ante el empleado responsable y tendrá que esperar hasta el inicio de la clase siguiente. Los padres deberán enviar un justificante a través de la aplicación móvil del colegio. El mismo procedimiento se aplicará a las restantes aulas del día.

Cumplidos tres retrasos, se enviará un comunicado a la familia del alumno, para que pueda tomar las medidas necesarias, evitando así el perjuicio que en el proceso de aprendizaje produce la falta de asistencia. Cumplido el 5º retraso, la familia recibirá un comunicado de que el alumno volverá a casa en el caso de que cumpla el 6º.

Si los atrasos ocurren entre clases y con reincidencia, y si hay faltas intencionadas a clase durante el horario escolar, se considerarán una falta grave.

Importante: después del horario regular, y salvo que la escuela haya programado actividades como recuperaciones, adaptaciones, cursos extras, talleres, etc., no está permitida la permanencia de alumnos en el Colegio. Los alumnos que tengan necesidad de permanecer en la escuela después del horario normal deberán obtener previamente autorización ante la Jefatura de Estudios o la Orientación.

El aula

Todos son responsables del mantenimiento de la limpieza, organización y conservación de los espacios de convivencia; incluso de aulas y laboratorios.

En el caso de que se produzca un uso inadecuado, deberá repararse el daño causado a las instalaciones y/o materiales.

No está permitida la entrada y salida del alumno de la clase sin la autorización del profesor. En el caso de que el profesor expulse al alumno por mantener un comportamiento inadecuado para el buen funcionamiento de las clases, el alumno deberá presentarse al empleado del sector, quien lo acompañará hasta la sala de Orientación o Jefatura de Estudios. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave.

No se permite el uso de ningún material que interfiera en el buen funcionamiento de las clases.

El uso de aparatos electrónicos, teléfonos móviles u ordenadores personales, deberá estar autorizado por el profesor.

Todo el alumnado debe entregar los trabajos y actividades en la fecha propuesta por el profesor. El profesorado no aceptará el trabajo después de la fecha límite, asumiendo el alumno las consecuencias de no haberlo hecho (tener una nota insuficiente o una disminución en la misma, conforme decida el docente). En el caso de que haya una imposibilidad relevante de entrega o el alumno no esté presente en la fecha propuesta, él, sus padres o responsables deberán llamar a Orientación para justificarlo.

No está permitido al alumno hacer las tareas de una asignatura durante la clase de otra.

Todos los trabajos entregados deberán estar en la hoja de formato establecido por el colegio ("bloco" en la lista de material y de venta en la papelería del colegio), bien organizados, con el nombre completo, letra legible y adecuados a las normas técnicas.

La organización y limpieza de las actividades y exámenes, así como el uso de la correcta ortografía y puntuación, serán criterios de calificación en todas las asignaturas. Se descontará 0,1 puntos por error hasta el máximo de 1 punto.

Integridad Académica

El Colegio asume la definición de integridad académica entendida como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. Eso implica mantener una conducta honesta e íntegra en los trabajos y exámenes y reconocer los derechos de autoría original y propiedad intelectual en la elaboración de tareas e investigaciones.

Es de vital importancia que toda la comunidad educativa conozca y acepte la Política de Integridad Académica, que se encuentra disponible en la página del colegio.

Material escolar

Es obligatoria la adquisición y conservación de todo el material escolar especificado en la lista divulgada para cada serie al comienzo del curso lectivo. Ese material deberá estar debidamente identificado (nombre, apellidos y curso). El alumno debe tener en el aula el material escolar solicitado para cada clase. No estará permitida la salida durante las clases para recoger o depositar materiales en los armarios. El alumno deberá preparar el material necesario para la clase con anticipación. Queda expresamente prohibido interrumpir las clases para recoger el material con los compañeros.

Durante el período de clases no se permitirá la entrega de material escolar o trabajos que hayan sido olvidados en casa.

Salidas anticipadas

Las salidas anticipadas deberán ser solicitadas por los padres o responsables por la aplicación del colegio. Por razones de seguridad, no se aceptarán solicitudes por teléfono. Dichas solicitudes deberán ser enviadas preferiblemente en el horario de entrada o, por lo menos, con una hora de antelación. Las solicitudes realizadas fuera de estos parámetros, podrán retrasarse en virtud de la disponibilidad de los colaboradores para liberar el sistema de control de acceso.

No se autorizarán salidas anticipadas durante las clases, solo en el intervalo entre las mismas, durante el recreo y en el horario del almuerzo.

Los pedidos de salida anticipada con retorno al colegio solamente serán autorizados por razones de consulta médica u otros compromisos inevitables (consulado, por ejemplo). Para las salidas autorizadas por otros motivos, el retorno al colegio en ese mismo día no será permitido

Al final del período escolar, están autorizados a salir solos del Colegio únicamente los alumnos que poseen la tarjeta verde. Excepcionalmente, los alumnos que poseen la tarjeta roja podrán salir del colegio en esas condiciones si los padres los autorizan por medio de la aplicación del colegio, informando del DNI y nombre completo del adulto responsable de recoger a su hijo del colegio.

Reposición de pruebas

La ausencia en las actividades de evaluación, en fechas previamente determinadas, deberá **justificarse por escrito** a Orientación, **en un plazo máximo de 48 horas** desde la reincorporación del alumno a la escuela. La reposición deberá solicitarse en el formulario específico del colegio.

El estudiante tendrá derecho a la sustitución de pruebas cuando lo autorice Orientación y/o Jefe de Estudios, previo análisis de las justificaciones presentadas. Los siguientes son requisitos esenciales para garantizar el derecho a la sustitución: un justificante médico o un documento oficial del organismo que justifique la ausencia del estudiante el día y la hora de la prueba. Estos documentos deben adjuntarse a la solicitud de reemplazo o enviarse por correo electrónico a Orientación.

La reposición de las evaluaciones trimestrales se llevarán a cabo en un día y hora estipulados y divulgados por el Colegio en el Calendario Escolar, mediante solicitud y entrega de la autorización en la Secretaría de Enseñanza Fundamental para envío a la Tesorería.

No se permitirá la realización de la prueba sustitutiva por razones de viaje. Tampoco podrá realizar dicha prueba el alumno que fue excluido de clase durante la realización de los exámenes o el que esté expulsado por motivos disciplinares.

No se permitirá la entrada después del horario o salida anticipada de los estudiantes los días de las pruebas, excepto por los motivos explicados anteriormente.

Los periodos de exámenes trimestrales y de las pruebas integradas aparecen en el calendario anual publicado en la página web del colegio. El resto de actividades evaluativas (actividades evaluativas mensuales, trabajos, presentaciones...) tendrán lugar en cualquier día lectivo a lo largo del año.

UNIFORME

Es obligatorio el uso diario del uniforme completo (camiseta, pantalón, bermuda, calcetines, deportivas y jersey) y debidamente identificado hasta el final del 9º curso. Es imprescindible que las piezas del uniforme estén debidamente identificadas.

En caso de que un alumno no traiga el jersey, después de un justificante enviado por los responsables, se le permitirá temporalmente usar una pieza blanca, gris o azul, lisa y de la misma tonalidad de los colores del uniforme, hasta que los responsables adquieran el mismo. En los días de frío se permitirá un abrigo azul por encima de la blusa del uniforme.

Para las clases de laboratorio de Ciencias es obligatorio, además, el uso de una bata blanca.

La falta continua de uniforme se considera una falta de comportamiento pasible de sanción.

Podrán encontrar más información en la página web del Colegio.

Pérdida de objetos personales

El alumno deberá informar la pérdida, de inmediato, al tutor o al bedel.

En caso de extravío de algún objeto, se debe consultar al bedel del sector en un plazo de una semana desde la desaparición. Tras este periodo, se trasladarán a la sección de Objetos Perdidos en el Cluster 2, en la que permanecerán por un plazo de 30 días. En el caso en que no sean recogidos en ese plazo, serán donados. La responsabilidad de retirar el objeto en ese sector es de quien se declare propietario.

Se recomienda que los alumnos no traigan objetos de valor a la escuela o, en el caso de que sea indispensable hacerlo, se recomienda que se guarden en el armario del alumno. En las clases de vivencia acuática está prohibido llevar cualquier otro objeto, principalmente de valor, que no sea necesario para la práctica de natación.

Se recomienda, también, que todos los materiales y el uniforme estén identificados con el nombre y el apellido del alumno para facilitar, en caso de pérdida, su entrega. La sección de Objetos Perdidos solo estará abierta durante el recreo.

El Colegio se propone ayudar en la investigación y depuración de los hechos. No obstante, no se hará responsable de la reposición de los objetos perdidos o desaparecidos.

Uso de teléfonos móviles, otros equipamientos electrónicos e Internet.

De acuerdo con la Ley 18.058/2024, aprobada el 6 de diciembre por el gobierno del Estado, está prohibido el uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes (smartwatches) durante la permanencia de los alumnos en el colegio. Esta prohibición abarca clases, recreos, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas.

Las comunicaciones urgentes entre los alumnos y sus familias deberán realizarse exclusivamente a través de los teléfonos de la secretaría correspondiente:

Tel.: 3779-1825

Correo electrónico: fundamental2@cmc.com.br

Para realizar compras en la cantina, será obligatorio el uso de medios de pago físicos, como dinero en efectivo o tarjetas de débito/crédito.

Esta medida tiene como objetivo promover interacciones sociales más auténticas, reducir distracciones y minimizar los efectos negativos del uso excesivo de dispositivos digitales.

Reglas para el uso de equipamientos electrónicos

En relación con el uso de equipos electrónicos e Internet, se considerarán inadecuados y, por tanto, pasible de sanción muy grave:

- ver, descargar, copiar contenido de sitios; y/o que propugnen actividades ilegales, menosprecien, y/o inciten prejuicios de género, color, etnia, orientación sexual, religión y/o nacionalidad.
- Transfiera o copie grandes cantidades de archivos de vídeo, sonido o gráficos no relacionados con el proceso de aprendizaje.
- Participación en salas de chat o grupos de discusión de asuntos que contengan material ofensivo, hostil o que puedan infringir los derechos de autor, marcas comerciales, licencias de software o patentes existentes.
- el intercambio público no autorizado de contenido extraído y/o produci-

do dentro del entorno escolar, ya sea aula, patios, pasillos, baños, vestuarios pertenecientes al perímetro físico de la escuela, a través de cualquier medio, incluyendo Internet, redes sociales, teléfonos móviles y aplicaciones sociales.

El ordenador es material escolar obligatorio. Su uso debe seguir lo que determinan las "Normas de funcionamiento y convivencia". A continuación se presentan algunas directrices específicas:

Directrices generales:

- El portátil, la fuente de alimentación, los cables y otros accesorios deben estar identificados, así como todos los útiles escolares.
- No se permite el intercambio de equipos entre estudiantes.
- El estudiante tiene autonomía para usar su equipo fuera del aula.
- Es responsabilidad del estudiante el transporte, uso y recarga, así como el almacenamiento adecuado (casillero).

• En el aula:

- El ordenador en condiciones de preparación para su uso es material escolar esencial. Su falta dará lugar a lo establecido en las Normas de Funcionamiento y Convivencia.
- El uso del notebook en las clases es estrictamente pedagógico y debe seguir la orientación de los profesores con respecto a programas, sitios web y otras herramientas.
- El uso de auriculares está permitido solo cuando lo solicite y/o autorice el profesor.

Insight:

- Insight es un software que permite al profesor monitorizar e intervenir en las actividades de los usuarios con el fin de optimizar la dinámica de la clase: promoviendo la colaboración y la interactividad; involucrar a los

estudiantes en los procesos de toma de decisiones; limitar temporalmente el acceso a Internet u otras aplicaciones; y así sucesivamente.

- Su instalación es obligatoria y se realiza con la supervisión de Soporte Informático en un calendario previamente divulgado a los alumnos. Fuera del período de este calendario o cuando se requiera una reinstalación, el estudiante debe hacerlo de acuerdo con las instrucciones disponibles en el curso de Tutoría de Moodle.
- No se le permitirá asistir a clases o tomar exámenes si Insight no funciona correctamente.
- El nombre del equipo debe ser el nombre y apellido del alumno. Puede realizar este cambio en la configuración de su bloc de notas, como se muestra en el tutorial disponible en Moodle.
- La licencia de uso es adquirida por el Colegio y otorgada a los estudiantes de forma gratuita.

Importante:

- **Insight** no permite que los profesores accedan a archivos y programas privados o privados en las computadoras de los estudiantes sin su consentimiento.
- El software **solo** permite que el docente intervenga en las computadoras de los estudiantes mientras está conectado a la red del colegio. En sus hogares o conectados a otra red, la actividad de los alumnos en sus ordenadores no podrá sufrir ningún tipo de interferencia por parte del profesor.

Red Wi-Fi del Colegio:

- El acceso a la red del Colegio está supervisado y restrictivo de acuerdo con las Normas de Funcionamiento y Convivencia.
- No está permitido utilizar el notebook con la señal enrutada del teléfono móvil para realizar actividades escolares.

Préstamos:

- En caso de problemas técnicos en el equipo del estudiante durante la clase, el Colegio realizará el préstamo de acuerdo con la disponibilidad de equipos en ese momento.
- El estudiante puede pedir prestado un notebook de la escuela una vez al año durante el período necesario para mantener su equipo. Para ello, los responsables deberán enviar una solicitud por escrito a la Biblioteca y CDI

Biblioteca

La Biblioteca Francisco Javier Vallaure cuenta con un amplio acervo de libros de libre acceso, que contempla obras en español, inglés y portugués. Atiende a toda la comunidad escolar. Disponibiliza espacios de aprendizaje, colecciones físicas y digitales y apoyo al currículum y formación integral del alumno.

Préstamos y devolución de obras:

1. Se permite retirar hasta dos (2) materiales, por un período de 15 (quince días), con posibilidad de hasta dos renovaciones;
2. El estudiante que no devuelva el material dentro del plazo estipulado, no podrá volver a coger prestado ningún ejemplar, por el mismo número de días de retraso;
3. En caso de pérdida o daño al libro, el estudiante deberá sustituir la obra por la misma edición, similar o actualizada. En la imposibilidad de localizar la misma obra, el título para el reemplazo queda a elección del bibliotecario;
4. Durante el período establecido para la reposición, no se le permitirá al usuario realizar nuevos préstamos.

Uso de los espacios

La biblioteca es un ambiente adecuado y agradable: el usuario debe hablar en voz baja, no llevar bebidas y/o alimentos (excepto agua), utilizar dispositivos de sonido únicamente con auriculares y mantener organizado el espacio de la biblioteca.

Indicaciones de materiales para la colección

6. Los estudiantes y profesores pueden sugerir la adquisición de publicaciones (libros, libros electrónicos, publicaciones periódicas, entre otros). Las indicaciones deben ser enviadas por correo electrónico y serán analizadas por los bibliotecarios.

Funcionamiento de la biblioteca: lunes a viernes: 7:00 a 17:30.

Teléfono: (11) 3779-1836 o (11) 3779 -1808 correo electrónico: biblioteca@cmc.com.br

Comedor

El comedor del Colegio es un servicio obligatorio para todos los alumnos en días de periodo integral y para acceder es imprescindible la lectura facial.

Alumnos convocados a recuperación/adaptación podrán comer en el colegio y el pago de las comidas extra se incluirán en la factura de la correspondiente mensualidad.

Importante: no están autorizados los pedidos y consumo de alimentos desde plataformas de aplicaciones móviles, como iFood o similares, en las instalaciones del Colegio.

Enfermería

La enfermería del Colegio Miguel de Cervantes se destina a atender casos de accidentes o indisposiciones de los alumnos **que puedan ocurrir exclusivamente dentro del recinto escolar.** Es imprescindible la presentación de prescripción médica en caso de necesidad de administración de medicamentos, incluso si se trata de antitérmicos o analgésicos.

Atención a los padres

Las solicitudes de entrevista de los padres con el profesor- tutor, orientadora o jefe de estudios deben realizarse con la debida antelación en contacto directamente con la secretaria de Enseñanza Fundamental II (fundamental2@

cmc.com.br) o directamente con los profesores, quienes tendrán un plazo de 72 horas para responder.

Régimen de sanciones

Para las conductas contrarias a las normas de convivencia, consideradas como faltas, el Reglamento Escolar (disponible en el Portal Familia) y el Plan de Convivencia (firmado en el acto de matrícula y disponible también en el portal) tienen previstas sanciones a las que estarán sujetos los alumnos en casos de infracciones puntuales o reincidentes de las normas.

Siempre que haya una sanción formal, advertencia y/o expulsión, será responsabilidad del alumno, a la vuelta al colegio, traer el documento firmado por los padres o responsables legales y presentarlo a Orientación o Jefatura de Estudios. En caso de incumplimiento de la regla, Orientación podrá impedir la asistencia a clase hasta la presentación del documento.

Está prohibido que los alumnos fumen dentro del recinto escolar (Lei Estadual nº 9760), así como que tengan drogas, las consuman o inciten al uso de las mismas.

Solicitudes de reconsideración y recursos referentes a los resultados finales de evaluación

Deliberación CEE 120, de 20/05/2013

Resolución CEE de 31/07/2014

Estas informaciones constan en la página web del Colegio (www.cmc.com.br) para conocimiento de toda la comunidad escolar.

São Paulo, 31 de enero de 2025.