

REGULAMENTO INTERNO ESCOLAR 2020

1. O horário de funcionamento do IMA – INSTITUTO MÁGICO DA APRENDIZAGEM – é das 07h00min às 19h00min, sendo das 07h00min às 13h00min período matutino, 13h00min às 19h00min período vespertino e das 07h:00min às 19h:00min período integral.
2. Nos horários em que se realizam as atividades pedagógicas dirigidas (entre 08:00 e 12:00 e entre 13:30 e 17:30) se torna inviável o acesso das famílias no interior do espaço escolar, nas salas de aula. O acesso à sala tem restrição de horários para que não haja interrupções no processo do planejamento diário, garantindo ao máximo a interação entre crianças e professores. O acesso dos familiares às salas de aula é permitido das 07h00min às 08h00min, das 12h00min às 13h30min e das 17h30min às 19h00min, contudo, a escola orienta aos familiares que não adentrem a sala de aula nem tampouco permaneçam dentro da sala, evitando assim a dispersão das crianças, bem como, a circulação de possíveis vírus, bactérias, germes e afins trazidos pelas roupas e calçados de fora para dentro do espaço escolar.
3. Solicitamos a todos os familiares que não se estendam nos horários de deixar e buscar a criança em sala de aula, pois nestes momentos as professoras e auxiliares devem ter sua atenção voltada às necessidades das crianças de seu grupo, não podendo repassar informações contextualizadas e precisas. Sempre que possuírem dúvidas peçam através da agenda escolar uma reunião com a professora regente de turma (realização entre 08h00min até as 12:00 e entre 13h30min até as 17:30). Esses encontros podem ser realizados sempre que a família tiver necessidade e interesse.
4. 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 08h00min, 12h00min às 13h30min e das 17h30min às 19h00min), **as crianças poderão permanecer agrupadas por idades próximas, afinidades, horários de entrada ou saída.** Nestes momentos a escola trabalhará em sistema de recreação/plantão, garantindo sempre segurança e confiabilidade às crianças e seus familiares.
5. A avaliação das crianças é realizada em dois momentos, ao findar o primeiro e depois o segundo semestre do ano letivo. Possuem datas definidas em calendário escolar e a reunião é individual com a professora regente de turma. A avaliação é um documento importante, redigido de forma descritiva, que engloba todas as áreas de conhecimento, habilidades, competências e conquistas da criança durante todo o semestre de trabalho pedagógico. A avaliação é entregue aos responsáveis durante a reunião através de protocolo de entrega/recebimento do documento, ou, após data estipulada para reunião, caso não tenham comparecido, poderá ser retirada na secretaria (entre 08h00min e 12:00 e entre 13h30min e 17:30 horas) e protocolo assinado pelos responsáveis legais da criança.
6. A escola possui calendário escolar pré-definido, exposto na secretaria da escola, site e demais meios de comunicação, como a agenda escolar.
7. Para informações acerca de horários, grade curricular, valores de mensalidade, uniformes, matrícula, rematrícula, cancelamento, alteração de período e afins, as famílias deverão procurar a secretaria.
8. Em situações extremas, as famílias deverão recorrer ao site da escola para informações (www.escolaima.com.br) ou ainda a fanpage Escola IMA. Exemplo: adiamento de evento em virtude mudança de clima, enchente, etc.
9. Devido a incidências de enchentes em nosso município, de comum acordo com o poder público e demais escolas particulares do município, a escola IMA não realizará atendimento a partir da informação, por órgão competente, que o nível do rio chegará a 9 metros e meio. Em primeira instância, fechando por 1 dia e gradativamente ir permanecendo fechada mediante a necessidade apresentada. As informações oficiais sempre serão publicadas no site e fanpage da escola.
10. Será solicitado, como norma escolar, documento de identificação 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.
11. 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.
12. 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 Caderno de Atividades. Para construção do caderno de atividades, em momentos diferentes, serão utilizadas fotos, geralmente coletivas, ilustrando registro ou relato da regente de sala. Foto tem o propósito de ilustrar a atividade realizada. Nas turmas de Infantil I, II e III haverá maior quantidade de fotos e nas turmas de Pré I, II e III menor quantidade, tendo em vista maior produção própria da criança que ilustra a atividade pedagógica.
13. Caso haja alguma eventualidade e a família tenha a necessidade de deixar o aluno em horário diferente ao da matrícula, a administração da escola deverá ser comunicada no mesmo dia, porém, com antecedência do

- ocorrido. Este procedimento é denominado como **“+ ESCOLA”** e têm valor estipulado por hora 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 no IMA. Esta cobrança será feita em boleto de mensalidade.
14. O horário de encerramento das atividades da Escola IMA 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 em boleto de mensalidade.
 15. O embarque e desembarque das crianças devem ser sempre feito de maneira segura por todos (famílias, transporte escolar) e sempre de forma rápida e eficiente. A escola possui estacionamento privativo e os carros devem transitar com cautela devido ao grande número de crianças que embarcam e desembarcam, inclusive, em alguns horários específicos, onde o fluxo de veículos é bastante intenso. Observem e respeitem a sinalização presente no nosso estacionamento e rua de acesso à escola, não estacionando ou parando no meio do pátio, nem tampouco na lateral do muro do estacionamento e na rua de acesso a escola (conforme placas de trânsito), respeitem a vez dos carros em fila e favoreçam o rodízio de veículos no estacionamento, ocupando as vagas disponíveis por curtos períodos.
 16. 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, festa junina, projetos ou ações educativas terceirizadas... Todos os eventos serão analisados e compartilhados com as famílias a fim de verificar viabilidade.
 17. Durante o ano letivo, de março a novembro, a escola disponibilizará algumas atividades extracurriculares, 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 mensalidade e deverão ser de total responsabilidade das famílias e empresa parceira, isto é, não serão incluídos no boleto de mensalidade da escola IMA e a escola não terá qualquer influência legal sobre o valor cobrado e/ou até mesmo por qualquer inadimplência. Estas atividades ministradas 1 X por semana, nas sextas feiras, ocorrerão em período de atividade da escola IMA (em dia denominado plantão e no recesso escolar de julho a escola IMA não oferece o serviço) e estará encaminhando 01 profissional da escola junto com o grupo e este grupo deverá transitar entre IMA & escola parceira com transporte escolar credenciado e em conformidade com as leis vigentes. O custo deste transporte também não será cobrado através da escola IMA, mas sim, juntamente com o boleto/carnê da atividade extra ou ainda através de carnê/boleto com o proprietário do transporte. Esta atividade extracurricular poderá ser ofertada em período matutino ou vespertino, conforme organização interna entre ambas as partes, empresa parceira & escola IMA. Dessa forma, caso a atividade extracurricular seja da vontade da família, porém, seja ofertada em período divergente ao da matrícula da criança, a escola IMA disponibilizará o contraturno para que a criança possa participar sem custos de “+ Escola” praticado pela escola, apenas terá custos relativos à alimentação e afins. Valores relativos à atividade extra não poderão ser pagos na escola IMA, nem tampouco poderemos receber valores para repasse.
 18. Em caso de faltas constantes dos alunos, solicitamos que as famílias comuniquem a secretaria escolar.
 19. 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.
 20. 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.
 21. A mensalidade escolar será cobrada através da emissão de boleto bancário, com vencimento em conformidade com o contrato de prestação de serviços educacionais 2020 e poderá ser quitada em banco ou casa lotérica. Valores relativos à mensalidade escolar poderão ser pagos também na sede da escola, mediante boleto, no seguinte horário: entre 08h00min e 12h00min e entre 13h30min e 17h30min. Boletos serão encaminhados exclusivamente por e-mail via sistema AILOS – Via Credi. Boleto em atraso deverá ser atualizado pelo site da Via Credi.
 22. Para solicitação de requerimentos, declarações, atestados, matrículas, cancelamentos, alterações de período de matrícula, retirada de documentos e qualquer outra demanda burocrática, a família deverá procurar a secretaria escolar dentro do seguinte horário: 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min.
 23. O cancelamento da matrícula vigente do aluno será aceito somente a partir da invalidação por escrito, junto à direção/administração da escola. Cancelamento de matrícula escolar incidirá em multa contratual conforme estabelecido no Contrato de Prestações de Serviços Educacionais 2020, independente do motivo do cancelamento.
 24. 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.
 25. A taxa de material escolar (lista de material) e a taxa de matrícula (sinal de anuidade), não serão devolvidas caso o aluno tenha efetuado desligamento da escola.

26. O pagamento da taxa de matrícula (sinal da anuidade) vincula a sua reserva de vaga, também inclui 01 agenda escolar, 01 caderno de atividades e 01 bolsa livro, material personalizado pela escola. Durante o ano letivo, caso seja necessário dar continuidade no CA, após findar o primeiro, a escola exercerá a cobrança de outro, para continuidade do trabalho curricular. Caso a agenda acabe ou a família perca, será cobrada uma 2ª agenda escolar. Caso haja perdas sob-responsabilidade da escola, a mesma arcará com as despesas de reposição. Caso a bolsa livro seja danificada ou extraviada, será cobrada outra de reposição.
27. A Taxa de Material escolar será cobrada pela escola e poderá ter seu valor (estipulado em circular) debitado em 03 (três) parcelas iguais em boleto de mensalidade. Caso a família opte por comprar o próprio material a partir de Lista de Material do IMA, os materiais deverão ser entregues nos primeiros 30 dias de aula do aluno (a), na secretaria da escola, no horário entre 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas e deve ser obrigatoriamente conferido no momento de entrega com o responsável legal da criança. **Caso algum material esteja faltando a entrega não será aceita.** Caso o material não seja entregue pela família nos primeiros 30 dias de aula da criança, a escola fará a aquisição e o custo será debitado em taxa única no boleto de mensalidade escolar. A taxa de material incorpora materiais de papelaria, aviamento e afins. Caso a família opte pela lista de materiais deverão comunicar a secretaria e retirar a lista. O material escolar será disponibilizado para turma de forma coletiva de acordo com a proposta pedagógica escolar com autorização pelo CME – Conselho Municipal de Educação.
28. No ato da matrícula ou rematrícula, a família da criança deverá optar pela taxa de material escolar ou lista de material escolar (lembramos que esse material escolar é de uso coletivo conforme PPP da escola). Independente desta opção, a família da criança receberá **RELAÇÃO DE MATERIAL PESSOAL (uso individual)**, e deverá entregar materiais e itens solicitados nesta relação em sala de aula para professora regente. Todos os itens devem constar nome da criança e serão devolvidos ao findar o ano letivo, conforme uso. Durante o ano também será solicitada reposição caso necessário.
29. 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 está apto a retomar as atividades escolares. Assim que diagnosticado a doença a família deverá comunicar a escola para as devidas precauções. Solicitamos que o atestado médico venha com registro do diagnóstico ou ainda “com suspeita de...”
30. Quando a criança apresentar **SINTOMAS DE VIROSE** deverá permanecer em casa sob tratamento médico e somente poderá retornar para a escola mediante atestado, expedido pelo médico, garantindo ausência de risco de contaminação coletiva. Portanto, criança **com virose NÃO** poderá permanecer na escola de acordo com direcionamentos recebidos pela vigilância sanitária e epidemiológica de Blumenau. Caso haja suspeita, a família deverá consultar o médico e caso não seja confirmada virose a criança poderá retornar a escola, contudo, deverá obrigatoriamente apresentar atestado médico com tal afirmação.
31. 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 o IMA aceitará receita anual com registro do ano letivo. Todo medicamento deve vir dentro do frasco de origem.
32. Nos casos em que a criança devidamente medicada, apresente febre, diarreia ou ferimentos leves os pais ou responsáveis, deverão comunicar pessoalmente a secretaria da escola e registrar na agenda escolar.
33. Caso a criança chegue à escola apresentando sintomas de alguma doença infectocontagiosa ou durante o período da escola apresente algum sintoma suspeito, a família será imediatamente informada para buscar a criança na escola e encaminhar ao médico para a devida averiguação e orientação, podendo retornar a escola, apenas se apresentar atestado médico.
34. Informamos que para o pronto atendimento em casos de emergência, a escola possui o SOS Unimed e as famílias serão devidamente e imediatamente informadas.
35. O uso do uniforme escolar deve ser diário e obrigatório, para alunos das turmas do Infantil III, Pré I, Pré II e Pré III. As famílias devem registrar o nome da criança nas peças de uniforme.
36. Nos dias de passeio, o aluno deverá estar uniformizado e com autorização de saída devidamente assinada pelos pais ou responsável legal, caso contrário, não poderá participar do mesmo.
37. Os aniversários das crianças poderão ser comemorados na escola da seguinte forma: a comemoração será feita no dia em questão e em sala de aula, com a turma específica. As famílias serão responsáveis pelo lanche (comida e bebida) do dia, em acordo com a matrícula da criança. As famílias serão direcionadas com aproximadamente 2 semanas de antecedência. Caso a data do aniversário seja sábado, domingo, feriado, férias ou recesso, a criança comemorará na escola em datas aproximadas, a serem orientadas pela secretaria. Lembrancinhas ou presentes ficarão a critério das famílias e a escola pode se encarregar de colocar nas devidas mochilas. **Não haverá possibilidade de decoração na sala de aula ou participação da família e convidados, isto é, a comemoração estará restrita aos amigos da turma e docentes envolvidos.** Importante: no dia do aniversário de cada criança, a professora de turma se encarregará de construir um presente/lembrança para a criança que aniversaria, junto com todo o grupo de amigos da sala. **Crianças com restrição alimentar seguirão o cardápio da escola ou a família da criança com restrição poderá trazer lanche diferente.**
38. A escola fornecerá toda a alimentação da criança no período em que à mesma estiver sob sua responsabilidade, não sendo permitidas 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).

39. As famílias deverão estar cientes dos horários das refeições oferecidos pela escola para cada turma em específico (observar no site e mural da escola). **Para que as crianças possam participar deste momento deverão estar na escola, no mínimo, 10 minutos antes do horário estipulado. Caso a criança não esteja na escola no horário, não teremos condições de atendê-la.**
40. O dia do brinquedo na escola será toda sexta-feira e não serão permitidos brinquedos como bicicletas, triciclos ou motocicletas, 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.
41. 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.
42. O Caderno de Atividades é um documento importante que tem fundamental importância na socialização de todo o processo educativo realizado no ambiente escolar. O aluno leva o C.A. para casa na sexta-feira junto com a tarefa escolar e retorna com o C.A na segunda-feira (no máximo 3ª feira) a fim de prosseguir com a construção do mesmo. Caso o CA retorne para escola a partir de 4ª feira, o mesmo não será encaminhado para a família na semana.
43. A escola IMA possui autorização de funcionamento e credenciamento junto ao Conselho Municipal de Educação e demais órgãos vigentes conforme documentação anexada no mural da escola. Atua na educação infantil a partir de uma proposta sócio interacionista. No ato de visita/matricula à escola as informações acerca da proposta e metodologia são informadas às famílias para ciência e anuência. Em nenhum momento a escola trata de assuntos de cunho religioso (incluindo literaturas), contudo, aborda em diferentes temáticas e projetos a questão dos valores humanos.
44. Fica expressamente vetado, aos funcionários da escola IMA, 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.
45. A escola IMA, em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais 2020, poderá utilizar-se da imagem da criança matriculada na instituição, para fins exclusivos de divulgação da escola e suas atividades podendo, para tanto, reproduzi-la ou divulgá-la junto à internet, jornais, e todos os demais meios de comunicação, pública ou privado.
46. A escola IMA tem implantado em seus espaços coletivos, câmeras de segurança, e esse monitoramento é realizado pela escola. Na secretaria há uma central, que dispõe em tempo real, imagens dos espaços monitorados, que poderá ser conferida pelas famílias e equipe IMA. As câmeras tem a finalidade de manter registrado qualquer situação ocorrida ao longo do dia e as imagens são armazenadas por aprox.. sete dias.
47. A agenda escolar 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 e assinem a agenda escolar, obrigatoriamente, todos os dias.
48. Conversas/esclarecimentos/sugestões, relacionados ao trabalho, ao dia a dia da criança no ambiente escolar, entre equipe IMA 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. Lembramos ainda que para assuntos urgentes, as famílias deverão entrar em contato com a escola através do telefone, garantindo assim, atendimento imediato.
49. Não é permitido famílias encaminharem à escola; objetos, dinheiro e afins, para que sejam entregues/encaminhados para outras famílias através de agenda escolar, mochila, nem tampouco poderão ser deixados na recepção/secretaria.
50. O aluno que pretende permanecer na escola em 2021 deverá efetuar a matrícula no mês de setembro/2020.

IMPORTANTE: Todas as informações que estão diretamente ou indiretamente ligadas ao planejamento organizacional da instituição, deverão ser obrigatoriamente, repassadas primeiramente para a administração da escola. Por exemplo: utilização do "+ Escola", pessoa autorizada a retirar o aluno da instituição, etc...

SEGURANÇA: Ao entrar e sair da escola, não permita que outra pessoa que você desconhece possa ter acesso ao ambiente escolar. Solicitamos também, que ao passar pelo portão de acesso principal da escola não o deixe aberto, procure certificar-se que o mesmo está devidamente travado. Há crianças pela área externa da escola!

CANAIS DE COMUNICAÇÃO FAMILIA & ESCOLA IMA

Site: www.escolaima.com.br Fanpage: Escola IMA Instagram @escolaima

Coordenação pedagógica: coordenacaoima@terra.com.br Direção: i.m.a@terra.com.br

Assuntos administrativos/assistente da direção: administracaoima@terra.com.br

Horário de funcionamento da escola: 07h00min às 19h00min

Horário de atendimento da secretaria da escola: 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min

Telefones: (47) 3222.3681 e 99932.1688 (whatsapp)

A DIREÇÃO.

Aluno (a) _____

Assinatura do responsável _____