

## REGULAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024

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 08h00min e 12h00min e entre 13h30min e 17h30min) 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, as famílias não podem adentrar a sala de aula nem tampouco permanecer 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 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 virtual com a professora regente de turma conforme diretrizes repassadas no ano letivo de horário de recebimento de informação e devolutivas. Reuniões com professores regentes podem ser realizados sempre que a família tiver necessidade e interesse alinhados ao planejamento e rotina de sala de aula da professora.
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 permanecerão agrupadas por idades próximas, afinidades, horários de entrada ou saída a critério da escola IMA. Nestes momentos a escola trabalhará em sistema de recreação/plantão, garantindo sempre segurança e confiabilidade às crianças e seus familiares.
5. Compete a Escola de Educação Infantil, sem ingerência do contratante, orientar tecnicamente os serviços escolares, assim como, indicar professores, dar-lhes a orientação didático-pedagógica, fixar ou remanejar carga horária, turmas agrupamentos, além de outras providências que as atividades docentes exigirem, segundo seu exclusivo critério de acordo com a sua proposta pedagógica.
6. 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 12h00min e entre 13h00min e 18h00min e protocolo assinado pelos responsáveis legais da criança.
7. A escola possui calendário escolar pré-definido, exposto na secretaria da escola, site, aplicativo de comunicação e demais meios de comunicação. Caso haja necessidade de alteração as famílias serão comunicadas, como, por exemplo, a data da festa junina que por se tratar de um evento ao ar livre, pode demandar alteração de data.
8. Para informações acerca de horários, grade curricular, valores de mensalidade, uniformes, matrícula, matrícula, cancelamento, alteração de período e afins, as famílias deverão procurar a secretaria.
9. Em situações extremas, as famílias deverão recorrer ao site da escola para informações ([www.escolaima.com.br](http://www.escolaima.com.br)), fanpage Escola IMA, instagram @escolaima, aplicativo de comunicação IsCoolApp & IMA. Exemplo: adiamento de evento em virtude mudança de clima, enchente, etc.
10. 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, fanpage e instagram e aplicativo de comunicação da escola.
11. 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.
12. 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.
13. As famílias/alunos deverão ter seus cadastros sempre com os dados pessoais atualizados e estar conectado ao aplicativo de comunicação Iscoolapp IMA. Nenhum assunto será tratado via WhatsApp. Comunicados de gestão, secretaria e sala de aula serão recebidos e enviados através do aplicativo do IMA conforme diretrizes repassadas para o ano letivo de 2024. Não haverá agenda física, apenas virtual.
14. 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.
15. Caso haja alguma eventualidade e a família tenha a necessidade de deixar o aluno em horário diferente ao da matrícula, a secretaria da escola deverá ser comunicada através do aplicativo IMA, 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 (hora + escola entre 07h e 19h: R\$40,00 cobrado fracionado: 30 min ou 1 hora). 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 SEM NENHUMA CARENÇA. Este sistema de + escola é oferecido somente aos alunos matriculados no IMA. Esta cobrança será feita em boleto de mensalidade.
16. 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 (hora + escola após 19h: R\$80,00 cobrado fracionado: 30 min ou 1 hora). Esta cobrança será feita em boleto de mensalidade.

17. 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.
18. 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, serviço não disponibilizado na mensalidade escolar ... Todos os eventos serão analisados e compartilhados com as famílias a fim de verificar viabilidade.
19. 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 inclusos no boleto de mensalidade da escola IMA e a escola não terá quaisquer 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). 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 com a cobrança mês em boleto de mensalidade no valor de R\$120,00. Valores relativos à atividade extra não poderão ser pagos na escola IMA, nem tampouco poderemos receber valores para repasse.
20. Em caso de faltas constantes dos alunos, solicitamos que as famílias comuniquem a secretaria escolar através do aplicativo de comunicação IMA & Iscoolapp.
21. 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.
22. 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.
23. A mensalidade escolar será cobrada através da emissão de boleto bancário, com vencimento em conformidade com o contrato de prestação de serviços educacionais 2024 e poderá ser quitada em banco. 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 18h00min. Boleto será encaminhado exclusivamente por e-mail via sistema AILOS – Viacredi. Boleto em atraso deverá ser atualizado pelo site da Viacredi.
24. 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: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min. No caso de solicitação de documentação, a escola terá o prazo de 03 dias úteis para entrega/devolutiva.
25. 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 2024, independente do motivo do cancelamento.
26. 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.
27. A taxa de material escolar e a taxa de matrícula (sinal de anuidade), não serão devolvidas caso o aluno tenha efetuado desligamento da escola.
28. O pagamento da taxa de matrícula (sinal da anuidade) vincula a sua reserva de vaga, serviços administrativos, 01 caderno de atividades e acesso ao aplicativo de comunicação Iscoolapp & IMA (personalizados para a escola). Durante o ano letivo, caso seja necessário dar continuidade no CA, após findar o primeiro, a escola exercerá a cobrança de outro (s) (R\$39,00), para continuidade do trabalho curricular.
29. A Taxa de Material escolar será cobrada pela escola e poderá ter seu valor debitado em 03 (três) parcelas iguais em boleto de mensalidade.
30. Independente da taxa de material escolar (uso coletivo conforme PPP da escola) a família da criança deverá providenciar a 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 solicitado reposição caso necessário.
31. 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...”
32. 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 à escola, contudo, deverá obrigatoriamente apresentar atestado médico com tal afirmação.
33. 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.
34. 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 virtual.

35. 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 à escola, apenas se apresentar atestado médico.
36. Informamos que para o pronto atendimento em casos de emergência, a escola possui o SOS Unimed e as famílias serão devidamente e imediatamente informadas.
37. 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.
38. 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.
39. Os aniversários das crianças poderão ser comemorados na escola mediante orientações advindas da equipe de gestão.
40. 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).
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. 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 com data de fundação em 24 de novembro de 1.999. 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.
46. 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. Da mesma forma é vetada a equipe IMA estabelecer contato com famílias dos nossos alunos com informações pertinentes ao dia de trabalho pelas mídias sociais ou afins. Assuntos relacionados a rotina da criança deve ser feito através dos canais oficiais de comunicação da escola, diretamente na secretaria, aplicativo de comunicação do IMA ou através dos telefones oficiais da escola IMA.
47. A escola IMA, em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais 2024, 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, bem como no aplicativo de comunicação Iscoolapp & IMA.
48. 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 têm a finalidade de manter registrado qualquer situação ocorrida ao longo do dia e as imagens ficam armazenadas por sete dias.
49. A agenda escolar virtual é importante e indispensável. A família e os educadores a utilizarão para todo fim destinada a sala de aula/aluno/professora. As diretrizes de horários de recebimento de mensagens, devolutivas, etc serão comunicadas no início do ano letivo de 2024. Permanece de extrema importância o acompanhamento diário da agenda virtual.
50. Organização da agenda virtual: HORARIO DE VERIFICAÇÃO DAS AGENDAS PELA PROFESSORA DE TURMA: 08H (matutinos e integrais) e 13H (vespertino) - HORARIO DE RETORNO/ DEVOLUTIVA NAS AGENDAS PELA PROFESSORA DE TURMA: 12H (matutinos) e 17H30 (integrais e vespertinos). Para quaisquer assuntos de extrema emergência solicitamos o uso dos telefones da escola (ligação) para atendimento imediato.
51. Não é permitido famílias encaminharem à escola; objetos, dinheiro e afins, para que sejam entregues/encaminhados para outras famílias nem tampouco poderão ser deixados na recepção/secretaria.
52. O aluno que pretende permanecer na escola em 2025 deverá efetuar a rematrícula no mês de setembro/2024.
- 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, pois pode haver crianças pela área externa da escola!

#### **CANAIS DE COMUNICAÇÃO FAMILIA & ESCOLA IMA**

Site: [www.escolaima.com.br](http://www.escolaima.com.br) Fanpage: Escola IMA Instagram @escolaima  
Coordenação pedagógica: [coordenacaoima@terra.com.br](mailto:coordenacaoima@terra.com.br) Direção: [i.m.a@terra.com.br](mailto:i.m.a@terra.com.br)  
Assuntos administrativos/assistente da direção: [administracaoima@terra.com.br](mailto:administracaoima@terra.com.br)

**APLICATIVO DE COMUNICAÇÃO INTERNA ISCOOLAPP & IMA.**

Horário de funcionamento da escola: 07h00min às 19h00min

Horário de atendimento da secretaria da escola: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min

Telefone: (47) 3222.3681 ou (47) 99932.1688