



Instituto  
**DOM BOSCO**  
Saúde

# **MANUAL** **DO ALUNO**

**INSTITUTO DOM BOSCO SAÚDE**

## **SOBRE A INSTITUIÇÃO**

O Instituto Dom Bosco Saúde, representado por sua Mantenedora, Diretoria, Coordenação Pedagógica, Professores e Colaboradores tem a imensa satisfação em desejar-lhe as boas-vindas!

A nossa Instituição de Ensino vem se desenvolvendo com muito empenho para que você adquira plenos conhecimentos por meio do nosso sistema de ensino e aprendizagem.

Aqui, a nossa missão é promover o desenvolvimento profissional através da educação para realizar os seus sonhos. Aliado a este objetivo, encontram-se a dedicação dos nossos colaboradores; a infra-estrutura compatível com as exigências do mercado profissional e a qualidade de ensino.

Direcionado a partir de 2018 para difundir conhecimento na área da saúde, nossa escola estimula a evolução contínua de alunos e profissionais, investindo fortemente em inovação: os alunos podem fazer uso dos mais modernos meios de ensino, como o AVADOM, utilizar laboratórios de ponta, aulas práticas e estágios garantidos.

Atento às mudanças dos setores de saúde e educação, no que se refere às necessidades de oferta e habilitação de recursos humanos, aliado ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, qualificação e preparo para o atendimento do Plano Nacional de Saúde e do mercado profissional, o Instituto Dom Bosco Saúde se tornou referência na formação profissional do Litoral Norte paulista.

Por isso nossa filosofia é marcante em bem fundamentada: **Só faz com amor quem tem Dom.**

# **CARTA DO DIRETOR**

**Caro (a) aluno (a),**

Seja muito bem-vindo(a)! É um prazer imensurável tê-lo (a) em nossa escola, frequentando nossos cursos. Saiba que seu sonho a partir de agora é o nosso sonho e juntos vamos dar o primeiro passo para realizá-lo.

Esse manual tem por finalidade informar nosso corpo discente das normas e da prestação de serviços educacionais do nosso Instituto. Portanto, esteja com ele sempre em mãos para que suas dúvidas e solicitações sejam sempre atendidas de acordo com as normas.

“A educação não transforma o mundo, a educação transforma as pessoas e as pessoas transformam o mundo” (Paulo Freire)

**Marcone Pereira de Paula**  
Diretor do Instituto Dom Bosco Saúde

## **PRINCIPAIS SETORES**

**DIREÇÃO:** Marccone Pereira de Paula

E-mail: pedagogico@domboscocaragua.com.br

Atendimento: de segunda a sexta-feira - das 11:00 às 12:00, das 16:30 às 17:30 e das 19:00 às 20:00

**FINANCEIRO:** Cintia Cruz

Whatsapp: (12) 98859-3603

E-mail: contasapagar@domboscocaragua.com.br

Atendimento: de segunda a sexta-feira - das 10h30 às 12h30 e das 16h30 às 18h30

**ADMINISTRATIVO:** Mateus Moraes

E-mail: mateus@domboscocaragua.com.br

Atendimento: de segunda a sexta-feira - das 10h30 às 12h30 e das 16h30 às 18h30

### **SECRETARIA**

Telefone: (12) 3882-3443 / (12) 3883-5613

Whatsapp: (12) 98708-0001

Atendimento: de segunda a sexta-feira - das 10h30 às 15h e das 17h às 19h30 (whatsapp) / das 09h às 13h e das 13h30 às 21h (presencial)

**COMERCIAL:** Mauro Marsigli e Gabriel Fernandes

Whatsapp: (12) 98877-1276 / (12)98703-9270

Atendimento:

# **COORDENAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS**

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Prof<sup>a</sup> Viviane Ramos de Albuquerque

E-mail: enfermagem@domboscocaragua.com.br

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Prof<sup>o</sup> Tiago Lucena

E-mail: radiologia@domboscocaragua.com.br

## **TÉCNICO EM ESTÉTICA**

Diretor Marcone Pereira

E-mail: secretaria@domboscocaragua.com.br

## CURSOS OFERECIDOS

<b>CURSOS TÉCNICOS</b>	<b>TURNOS</b>
Técnico em Radiologia	Manhã, tarde e noite
Técnico em Estética e Cosmética	Manhã, tarde e noite
Auxiliar e Técnico em Enfermagem	Manhã, tarde e noite
Técnico em Segurança do Trabalho	Noite

<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>TURNOS</b>
Esp. de Enf. em Instrumentador Cirúrgico	Noite
Esp. de Enf. do Trabalho	Noite
Esp. de Enf. em Urgência e Emergência	Noite
Esp. de Rad. em Tomografia	Sábado

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>TURNOS</b>
Qualificação de Rad. em Radioterapia	Noite
Qualificação de Enf. em Oncologia	Noite

<b>LIVRES</b>	<b>TURNOS</b>
Socorrista	Sábado
Cuidador de Idosos	Sábado
Cuidador de Crianças	Sábado

# HORÁRIOS

## HORÁRIOS DOS CURSOS:

**Manhã:** 08:00 às 12:00

**Tarde:** 13:30 às 17:30

**Noite:** 18:30 às 22:30

**Sábado:** 08:00 às 17:00

## HORÁRIO DE ENTRADA:

Manhã: 08:00 tolerância de 10 minutos  
2ª aula às 08:50

Tarde: 13:30 tolerância de 10 minutos  
2ª aula 14:20

Noite: 18:30 tolerância de 20 minutos  
2ª aula 19:20

O (a) aluno (a) terá um limite de entradas na 2ª aula, apenas 03 vezes por mês. **Após a 2ª aula é proibida a entrada para as aulas.** A entrada nas aulas seguintes, somente será autorizada mediante a apresentação de atestados médicos declarações de comparecimento a consultas/exames.

## HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS:

### **Diretor Marccone**

De segunda à sexta-feira das 11:00 às 12:00; das 16:30 às 17:30 e das 19:00 às 20:00.

Esses horários são para atendimentos presenciais e respostas via Whatsapp.

# HORÁRIOS

## **Secretaria Escola**

Horários de respostas via Whatsapp de segunda à sexta-feira das 10:30 às 15:00 e das 17:00 às 19:30.

Atendimento presencial das 09:00 às 13:00 e das 13:30 às 21:00.

## **Administrativo/Financeiro**

Atendimento via Whatsapp de segunda à sexta-feira das 14h às 17h.

Atendimento presencial: de segunda à sexta-feira das 10h30 às 12h30 e das 16:30 às 18:30.

# UNIFORME

O (A) aluno (a) poderá adquirir uma camiseta personalizada do curso no ato da matrícula, no valor de R\$ 25,00 do tamanho P ao G e tamanhos extra G por R\$ 30,00.

Para as aulas teóricas os (as) alunos (as) deverão estar trajando vestimentas com postura.

É proibida a entrada e permanência de shorts e saia acima do joelho, mini blusas, tomara que caia, etc, no final deste manual existe uma ilustração com os tipos de roupas proibidas.

Para as aulas práticas em laboratórios e para o estágio supervisionado todos (as) os (as) alunos (as) deverão estar vestidos (as) de camiseta branca, calça branca, jaleco de manga longa e até o joelho com a logomarca da escola no bolso, sapato impermeável branco. As alunas deverão ainda estar com os cabelos presos e dentro de uma redinha, unhas curtas e sem esmaltes ou esmaltes claros, sem brincos, anéis, pulseiras, colares, etc.



## **AVA DOM**

O **Ambiente Virtual Dom Bosco** é uma plataforma virtual de apoio pedagógico aos estudos. Cada turma possui sua sala dentro da plataforma e os professores alimentam-na com os conteúdos e tarefas que compõem as atividades escolares.

Além disso, o ambiente virtual é uma fonte de orientações e comunicação entre a escola e o (a) aluno (a) com avisos, arquivos para download e vídeos.

Cada aluno (a) matriculado (a) recebe via e-mail um login e uma senha para acessar este recurso. Caso não tenha recebido, procure a secretaria nos horários de atendimento.

Link de acesso à plataforma: <https://domboscosaude.com.br/>

## **SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTAÇÕES ESCOLARES**

Antes de realizar a solicitação de documentos escolares é necessário que o (a) aluno (a) possua na secretaria da escola as cópias dos documentos abaixo:

- Certidão de Nascimento e ou casamento;
- Histórico Escolar do Ensino Médio para o curso Técnico em Radiologia;
- Histórico do Ensino Fundamental para o curso de Auxiliar de Enfermagem;
- Histórico do Ensino Médio (para quem já concluiu) ou declaração de curso (para quem está cursando) para os cursos de Técnico em Enfermagem e Segurança do Trabalho;
- RG – dentro da validade de 10 anos desde a data de expedição (não é aceito CNH);
- CPF;

- Título de Eleitor para maiores de 16 anos;
- Reservista para os alunos do sexo masculino entre 18 a 45 anos;
- Comprovante de residência;
- Carteira de Vacina atualizada;
- 03 fotos 3x4.

**As solicitações de documentações devem ser realizadas através de requerimento no e-mail:**

atendedom@domboscocaragua.com.br

Todos os requerimentos tem o prazo de resposta de 10 dias úteis, a contar da acusação do recebimento da taxa de cada solicitação. Ao receber a resposta da direção o (a) aluno (a) será informado do prazo para ser atendido de acordo com a complexidade da solicitação.

## **O QUE O ALUNO PODE SOLICITAR?**

- Histórico de Conclusão Parcial de Curso (Transferência);
- Declaração para Vale Transporte;
- Declaração de Estudante Regularmente Matriculado;
- Transferência de turno;
- Transferência de Turma;
- Ementa Curricular (por disciplina);
- Destrancamento de Curso;
- Dependência de Disciplina (disciplinas com até 30 horas: valor de 1 (uma) mensalidade com desconto, para disciplinas acima de 30 horas: valor de 2 (duas) mensalidades com desconto);
- 2ª Via de Histórico Escolar;
- 2ª Via de Diploma;
- 2ª via de Crachá;
- Revisão de notas e faltas;
- Solicitação para Reposição de Estágio;
- Trancamento de Curso;
- Transferência de Escola;
- Carteira do Estudante.

**OBS: O (a) aluno (a) deve consultar os valores no setor financeiro.**

## RETIRADA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS E DEFERIDOS

Toda documentação para retirada deve ser feita presencialmente na secretaria do Instituto especificamente nos dias e horários a seguir:

**Toda 2ª feira** - das 10:30h às 13:30h

**Toda 5ª feira** - das 17:30h às 21h

## TRANCAMENTO DO CURSO

Fica o (a) aluno (a) ciente que **ao desistir do curso, deverá solicitar o trancamento do mesmo**. Caso o (a) aluno (a) não solicite, terá suas parcelas em continuidade de vencimentos conforme contrato de matrícula.

Para efetivar o trancamento o (a) aluno (a) não poderá ter pendências financeiras e poderá solicitar o trancamento até o dia 30 do mês e a parcela deste mês deverá estar quitada, juntamente com o valor da multa do trancamento.

## SOBRE O VENCIMENTO DAS PARCELAS DOS CURSOS

De acordo com o **contrato de matrícula** o (a) aluno (a) terá o desconto de pontualidade efetuando o pagamento sempre até o dia 08 (oito) de cada mês. Ao passar deste dia, o (a) alunos (a) automaticamente perderá o desconto e deverá efetuar o pagamento da parcela em sua totalidade.

Os pagamentos deverão sempre ser realizados através dos boletos bancários enviados no e-mail do (da) aluno (a), ou do responsável financeiro.

# **NORMAS PEDAGÓGICAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM**

A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá:

- Seminários e trabalhos de pesquisa;
- Avaliação teórica;
- Avaliação prática;
- Atividade na Plataforma AVA DOM;
- Frequência.

Cada disciplina disponibilizará atividades avaliativas para a composição das notas com o total de 10 pontos. Destes 10 pontos 6 são destinados exclusivamente para a PO (Prova Oficial), ficando o restante dos 4 pontos destinados aos seminários, trabalhos, AVA Dom e prática.

Para a aprovação nas disciplinas o (a) aluno (a) deverá obter no mínimo 6 pontos e 75% de frequência durante a disciplina.

Caso o (a) aluno (a) não consiga obter os 6 pontos este (a) será encaminhado (a) para a recuperação. Na recuperação do (a) aluno (a), a nota substituirá apenas a nota da PO, desta forma, caso o (a) aluno (a) não tenha realizado seminários, trabalhos, AVA Dom e prática, o (a) mesmo (a) deverá obrigatoriamente gabaritar a Prova de Recuperação para ser aprovado.

Sendo assim participe e faça todas as atividades propostas pelo (a) professor (a)!

Para os trabalhos em equipe a norma da escola é que cada professor realize o sorteio dos grupos.

## 2ª CHAMADA DE PO – PROVA OFICIAL

Quando o (a) aluno (a), por qualquer que seja o motivo, falta as aulas no dia da aplicação da PO previamente agendada, é dever do aluno realizar a solicitação de nova aplicação, conforme orientações para realizar a PO.

Todas as recuperações e 2ª chamadas são realizadas na última semana de cada mês, sempre às quintas e sextas-feiras, conforme horários abaixo:

**Das 10:30h às 11:20h** para os estudantes do período da manhã

**Das 16:30h às 17:20h** para os estudantes do período da tarde

**Das 19h às 19:50h** para os estudantes do período da noite

Estas avaliações de 2ª chamada e ou recuperação são aplicadas sempre no dia inverso das aulas dos (as) alunos (as).

## INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de Curso e deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerando os objetivos propostos para cada uma delas.

Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos.

## CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Será considerado **promovido na disciplina** o (a) aluno (a) que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pela média mínima de 6 pontos, nos componentes e frequência mínima estabelecida no

artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

Será considerado **retido na disciplina** quanto à frequência, o aluno com frequência inferior à 75%. Porém, de acordo com o Regimento Escolar, o Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência que apresentou rendimento satisfatório durante a disciplina.

Será considerado **retido na disciplina**, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a nota inferior a 6 pontos em mais de três componentes curriculares; em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos.

## **CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

**Para os Estágios Curriculares é obrigatória a frequência de 100%.**

### **TIPOS DE FALTAS**

- **FALTA MÉDICA** - o (a) aluno (a) deverá apresentar o atestado/declaração aos professores e coletar a assinatura dos mesmos, na sequência deverá entregar o atestado/declaração na secretaria da escola;

- **FALTA POR MOTIVO DE TRABALHO** - o (a) aluno (a) deverá justificar sua ausência junto à secretaria da escola entregando declaração do trabalho, que deverá constar as informações sobre datas e horários em que o aluno estava trabalhando.

- **FALTAS POR CUMPRIMENTO DE SERVIÇOS MILITARES OU SERVIÇO AO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL** - o (a) aluno (a) deverá justificar sua ausência junto à secretaria da escola, entregando documentação comprobatória do órgão em questão.

## **OBSERVAÇÕES:**

a) A justificativa de falta ficará condicionada à legalidade da documentação comprobatória;

b) **NÃO HAVERÁ ABONO DE FALTAS.** As justificativas são válidas para fins de ciência dos Docentes e para a tomada de decisões diante dos Conselhos de Classe.

## **BOM ESCOLAR EMTU**

O BOM ESCOLAR EMTU é permitido apenas aos alunos regularmente matriculados. Para emissão do cartão, é necessário:

a) Solicitar à Unidade Escolar a inclusão do aluno no sistema da EMTU/SP.

b) Acessar o site: <http://www.emtu.sp.gov.br/PASSE/> e preencher as informações (pagar a taxa – anexar a documentação – entregar na Secretaria Acadêmica.)

**O prazo para chegada do cartão na escola é de, aproximadamente, 20 dias.**

## **CUIDADO E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA**

Nossa unidade é uma Instituição Privada de convivência coletiva, dessa forma, para conforto de todos, devemos mantê-la limpa e organizada.

Para a preservação da limpeza e higiene informamos que não será permitida a entrada nos laboratórios com alimentos ou bebidas.

Caso algum aluno cometa ou perceba algum dano, o mesmo deverá procurar um funcionário da escola para averiguação do fato/responsabilidades.



## **MATERIAL DE USO PESSOAL**

O aluno é responsável pela preservação e guarda do seu material escolar, bem como, pelo seu dinheiro, devendo, por precaução, sempre mantê-lo no bolso e evitando deixá-lo na mochila e/ou na sala de aula.

Não traga objetos de valor (afetivo e/ou material) para a escola, já que não podemos nos responsabilizar pela perda ou danos dos mesmos.

**Proibida** a entrada nos laboratórios da escola com mochilas, acomodar os pertences no guarda-volumes da escola com seu próprio cadeado.

O Instituto de Ensino Dom Bosco possui câmeras de vídeo por diversos ambientes, sendo as imagens gravadas, confidenciais e protegidas, nos termos da lei (Lei nº13.541 de 24/03/2003).

## **CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES**

Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional ou que a ela comparecem.

Aplicam-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério”. (Deliberação CEE nº 59/2006);

Aplica-se também nos casos de convocação para o Serviço Militar;



Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação;

As atividades práticas do curso técnico, (àquelas que se desenvolvem nos laboratórios e os estágios supervisionados de Enfermagem e Radiologia) o aluno deverá cumprir quando retornar às aulas, a fim de garantir o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias ao exercício das respectivas responsabilidades profissionais.

**O (a) aluno (a) deverá** solicitar no e-mail [atendedom@domboscocaragua.com.br](mailto:atendedom@domboscocaragua.com.br) CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES e anexar toda a documentação exigida e comprobatória.

## **CONDIÇÃO RELIGIOSA**

GUARDA RELIGIOSA: A Lei N° 13.796, de 3/01/2019 altera a Lei n° 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) Art. 7° “Ao aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno...

”Guarda religiosa significa que, por motivos religiosos a pessoa é impedida de realizar atividades, por exemplo, de sexta-feira após o pôr do sol até sábado após pôr do sol.

Guarda Religiosa não abrange: dia de culto religioso, dia de estudo religioso ou dia de atividades relacionadas a religião que coincidam com os dias de aula.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Declaração assinada pela autoridade religiosa;
- Solicitar no e-mail [atendedom@domboscocaragua.com.br](mailto:atendedom@domboscocaragua.com.br) a condição e anexar a declaração assinada pela autoridade religiosa.

## ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

O Instituto de Ensino Dom Bosco possui convênio de Parceria de Estágio com diversas Instituições de Saúde do Litoral Norte, abrindo a possibilidades de campos para práticas clínicas obrigatórias conforme carga horária definida em cada curso.

Conforme já especificado no contrato de prestação de serviço firmado pelo aluno e Instituto Dom Bosco de Ensino, o aluno deverá adquirir obrigatoriamente, por sua responsabilidade financeira, um **Seguro de Vida e Acidentes Pessoais Individual** e **entregar a cópia da apólice deste Seguro na Secretaria Escolar** na data a ser informada pela Coordenação para os cursos da área da Enfermagem e de Radiologia.

O aluno também deverá **adquirir o Manual de Estágio** (exclusivo de nossa Instituição) **e o crachá** para saída para estágio prático. No caso dos alunos estagiários de Radiologia ainda se inclui o dosímetro.

## UNIFORME PARA ESTÁGIO ENFERMAGEM E RADIOLOGIA:

Jaleco branco de manga longa com o bolso bordado com símbolo da escola, calça na altura dos sapatos de cor branca lisa sem detalhes, blusa branca sem detalhes, sapatos impermeáveis fechados sem cadarços e detalhes, cabelos presos com redinha de proteção ou touca (para alunas com cabelos compridos). Os alunos do sexo masculino deverão estar de barba bem aparada.

A definição do campo de estágio para o aluno é realizada pela Coordenação do curso através da ordem alfabética dos diários de classe. Os grupos são formados baseados nas normas de cada

campo conforme as regras de convênio de estágio.

As faltas no estágio deverão ser compensadas conforme a disponibilidade de vaga, em período oportuno a ser verificado pela coordenação do curso. As faltas devem ser justificadas com atestado médico entregue em até 24 horas. As faltas não justificadas com atestado médico devem ser solicitadas no e-mail atendedom, onde será efetuado o valor R\$ 70,00 por dia de falta sem atestado.

**Importante ressaltar que o aluno não escolhe o campo e nem o grupo para realizar os estágios,** essa competência é única e exclusiva da gestão da escola e das coordenações dos cursos.

Os estágios são realizados nos horários que o aluno estuda, tendo a opção de escolher entre manhã, tarde ou noturno. Exceto nas situações: alunos da manhã e tarde não podem optar por fazer noturno, alunos do período noturno podem optar para estágios manhã ou tarde.

## **SOBRE O ESTÁGIO**

1 - O aluno deverá estar uniformizado: calça branca, camiseta branca, jaleco de mangas longas e comprido até os joelhos devidamente identificado com a logomarca do Dom Bosco, calçado branco de couro e fechado, crachá de identificação e portando o Manual de Estágio;

2 - O aluno deverá ter sempre como material de bolso: caneta azul e vermelha, caderneta para anotação, termômetro, garrote (40 cm), tesoura sem ponta, estetoscópio e esfigmomanômetro;

3 - Recomendações para as alunas: devem estar com os cabelos sempre presos e com redinha, unhas aparadas e sem esmalte. Uniformizadas, sem adornos como brincos, pulseiras, etc. e com pouca ou nenhuma maquiagem. Para os alunos: cabelos cortados, barbas sempre feitas, unhas aparadas e limpas;

4 - Todos os alunos deverão estar com as roupas brancas alvejantes;

5 - Assiduidade no estágio: não existe limite de falta, pois é obrigatório 100% de frequência. O aluno que faltar deverá arcar com o valor de R\$ 70,00 o dia de falta. O único atestado que isentará o pagamento desta taxa será o de doença infectocontagiosa. Demais atestados apenas serão para justificativa e, mesmo assim, o valor deverá ser pago, sob pena de suspensão do estágio. **Todos os atestados durante os estágios deverão ser entregues ao supervisor** e este deverá anexar na escala mensal que é devolvida para a escola no final de cada mês;

6 - No caso de falta o aluno deverá aguardar a disponibilidade da escola para repor o dia de estágio, após REQUERIMENTO e pagamento da taxa descrita acima;

7 - NÃO serão prestadas informações sobre escalas, dispensas e faltas de estágios por telefone e redes sociais, todo assunto deverá ser tratado por REQUERIMENTO no e-mail [atendedom@domboscocaragua.com.br](mailto:atendedom@domboscocaragua.com.br);

8 - A escalas serão apresentadas aos alunos em sala de aula antes do início dos estágios. Estas serão afixadas no mural da escola depois de assinadas como ciência pelos alunos;

9 - O supervisor determina as atividades e o setor onde será realizado o estágio, conforme a disponibilidade do campo;

10 - O supervisor do estágio é autoridade máxima no campo;

11 - Os horários de estágios devem ser rigorosamente cumpridos conforme escala, não serão tolerados atrasos nem saídas antecipadas.

# REGIMENTO ESCOLAR

## SEÇÃO I - DOS DIREITOS

**Art.47** - São direitos do aluno:

- I. Ser respeitado por seus educadores e colegas, como personalidade em aperfeiçoamento;
- II. Ter assegurada as condições de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte dos docentes;
- III. Ter assegurado a ampla defesa e o contraditório;
- IV. Usar a biblioteca e outros serviços da escola, conforme o que for estabelecido.

## SEÇÃO II - DOS DEVERES

**Art.48** - São deveres do aluno:

- I. Contribuir, em sua esfera de atuação, para elevar o prestígio da escola;
- II. Acatar a autoridade do Diretor, do Coordenador, dos Professores e colaboradores do Estabelecimento, tratando-os com cortesia e respeito;
- III. Tratar com respeito e cortesia;
- IV. Ser assíduo, pontual e participar ativamente dos trabalhos escolares, e outras solenidades promovidas pela escola;
- V. Colaborar com a Direção da escola, na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo;
- VI. Indenizar o prejuízo quando produzir dano material à Escola ou a objetos da propriedade de colegas ou colaboradores;
- VII. Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- VIII. Abster-se, na Escola, de fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;
- IX. Atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à educação escolar que consiste na aquisição de capacidades cognitivas, motoras, frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares, bem como o respeito valores e normas por meio de



atitudes comportamentais adequadas.

## **CAPÍTULO VI - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

### **SEÇÃO I - DAS PENALIDADES AO PESSOAL EM GERAL**

**Art. 49** - Pela inobservância aos termos deste Regimento Escolar, todo pessoal envolvido no processo educacional estará sujeito às sanções previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas ou em outras que versarem sobre as relações de trabalho.

### **SEÇÃO II - DAS PENALIDADES AO ALUNO**

**Art. 50** - Na infringência de deveres e na transgressão das proibições serão aplicadas as seguintes penalidades ao aluno:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão de até 8 (oito) dias;
- IV. Expulsão.

§ 1º - As penas disciplinares constantes do inciso I será de competência do professor; as II, III e IV, da competência da Coordenação Pedagógica.

§ 2º - A pena de expulsão será aplicada em caso de grave desrespeito comprovado em inquérito, no qual o aluno menor terá a assistência de seus responsáveis e amplo direito de defesa, inclusive o de apelar para as autoridades superiores do sistema educacional.

§ 3º - Para a justa aplicação das penalidades, haverá registro individual das faltas cometidas.

§ 4º - As faltas coletivas de comparecimento às aulas, sem prévia anuência da Diretoria, serão punidas com suspensão mínima de três dias letivos.

§ 5º - A comunicação das penalidades será feita aos interessados, por sistema ou forma escolhidos pelo Diretor.

**Art.51** – Os alunos sujeitos as penalidades disciplinares, conforme legislação terão pleno direito a apresentar defesa à Comissão de Docentes, com referência as suas responsabilidades em:

- I. Reincidirem nas mesmas faltas, apesar das suspensões sofridas;
- II. Tiverem atitudes sociais e/ou morais não condizentes com a profissão para a qual se preparam, ou não revelarem aptidão para ela;
- III. Agredirem ou ofenderem gravemente o Diretor, o pessoal administrativo, os membros do corpo docente ou os colegas;
- IV. Fizerem uso de entorpecentes ou de bebidas alcoólicas.

#### **TIPOS DE VESTIMENTAS PROIBIDAS NA ESCOLA**

- REGATAS;
- SHORTS/BERMUDAS ACIMA DO JOELHO;
- CAMISETAS TRANSPARENTES;
- ROUPAS DECOTADAS;
- ROUPAS ABERTAS;
- TOMARA QUE CAIA.