

GUIA DE PAIS E ALUNOS COLÉGIO JM



Princípios



Nossos princípios são baseados no ensino tradicional renovado, tendo como seu principal pilar a formação integral do educando, para a qual nosso Colégio concorre como facilitador da aquisição das capacidades cognitiva, motora, afetiva, de autonomia, de equilíbrio pessoal, de inter-relação pessoal e de inserção social. Em nosso Colégio os conteúdos curriculares não se limitam aos conceitos teóricos. Incluem procedimentos, habilidades, estratégias, valores, normas e atitudes que facilitam a contextualização e as correlações inter e multidisciplinares.



Equipe JM

DIREÇÃO PEDAGÓGICA:

ANA PAULA NOGUEIRA

COORDENAÇÃO EI/ EFI:

GISELI CLEMENTINO

COORDENAÇÃO EFII/ EM:

HELENA ARAUJO

COORDENAÇÃO BILÍNGUE:

EDLICE SAAD

SECRETARIA (DOCUMENTAÇÃO):

CAMILA GONÇALVES

FINANCEIRO:

CLAUDIA DOMINGUES

Horário de Funcionamento do Colégio: Seg a Sex - 7h às 19h
Horário de Atendimento (secretaria e financeiro): Seg a Sex – 7h15 às 17h30
Telefone: 11 2421-9088 | WhatsApp: 11 99395-9186

Sumário

| | |
|--|----|
| Turmas e Horários..... | 3 |
| Nossa Comunicação | 3 |
| Normas de Funcionamento da Escola..... | 4 |
| 1– Regras com relação ao atraso do aluno..... | 4 |
| 2- Autorização - Saída de aluno antecipada/desacompanhado..... | 5 |
| 4 – Autorização para Excursões/Visitas Pedagógicas..... | 5 |
| 5 – Permanência do aluno fora do horário escolar | 5 |
| 6 – Uso do Celular | 5 |
| 7 - Trabalhos Extraclasse | 6 |
| 8- Transporte Escolar | 6 |
| 9– Disciplina | 6 |
| 10 - Uniforme | 6 |
| 11- Conservação do patrimônio/limpeza do ambiente | 7 |
| 12- Acidentes e medicação | 7 |
| 13- Armários..... | 7 |
| 14 – Responsabilidades..... | 7 |
| 15 - Almoço e Lanche dos alunos | 8 |
| Considerações Gerais - Educação Infantil..... | 8 |
| Adaptação dos alunos | 8 |
| Considerações Gerais - Educação Infantil ao Médio..... | 9 |
| 1 - Tarefas de casa..... | 9 |
| 2 - Reuniões de pais | 9 |
| 3 - Atendimento aos pais | 9 |
| 4 - Registro de alunos sem material | 10 |
| Processo de Avaliação | 10 |
| Recuperação | 10 |
| 1 - Recuperação Paralela..... | 10 |
| 2 - Recuperação Paralela Trimestral..... | 11 |
| Resultado Final..... | 11 |
| Exame Final | 11 |
| Avaliação Substitutiva | 12 |
| Boletim Escolar..... | 12 |
| Do Tratamento de Dados | 13 |

Turmas e Horários

| Turmas | Período e Horário | |
|--|--------------------------|--|
| Educação Infantil Maternal ao Jd III | Manhã | 7h15 às 11h15 |
| | Tarde | 13h15 às 17h15 |
| Ensino Fundamental I 1º ano | Manhã | 7h15 às 11h45 (3X por semana) 7h15 às 12h35 (2X por semana) |
| | Tarde | 13h15 às 17h45 (3X por semana) 13h15 às 18h35 (2X por semana) |
| Ensino Fundamental I 2º ao 5º ano | Manhã | 7h15 às 11h45 (2X por semana) 7h15 às 12h35 (3X por semana) |
| | Tarde | 13h15 às 17h45 (2X por semana) 13h15 às 18h35 (3X por semana) |
| Ensino Fundamental II 6º ao 9º ano | Manhã | 7h15 às 12h35 (2X por semana) 7h15 às 13h25 (3X por semana) |
| | Tarde | 13h15 às 17h45 (2X por semana) 13h15 às 18h35 (3X por semana) |
| Ensino Médio 1ª e 2ª série | Manhã | 7h15 às 13h25 (4X por semana) 7h15 às 16h10 (1X por semana) |
| | Tarde | 13h15 às 17h45 (2X por semana) 13h15 às 18h35 (3X por semana) |
| Ensino Médio 3ª série | Manhã | 7h15 às 13h25 (4X por semana) 7h15 às 16h10 (1X por semana) |
| | Tarde | 13h15 às 17h45 (2X por semana) 13h15 às 18h35 (3X por semana) |

Nossa Comunicação



Agenda Eletrônica ClassApp - Aplicativo essencial para garantir uma boa qualidade na comunicação e parceria escola-família de forma eficiente, prática e ágil. Para isso usamos exclusivamente a agenda digital ClassApp – a nossa forma de comunicação oficial com as famílias.

O aplicativo deverá ser baixado no celular dos responsáveis (App Store ou Google Play).

Os pais também podem solicitar a inclusão do acesso do aluno no aplicativo. Basta que comuniquem à coordenação.

A agenda pode ser acessada também pelo computador: www.classapp.com.br

Observação:

Além das ferramentas, os pais podem solicitar agendamento para conversar com a Direção, Coordenação e outro departamento na forma presencial ou remota.

We Make The Difference!



Com essa ferramenta os responsáveis poderão acessar: o boletim de notas do aluno e itens financeiros: boletos, etc. Para acessar, o responsável deverá selecionar “Responsável” e usar como usuário e senha o CPF sem pontos ou traços.

Essa ferramenta está disponível no site do Colégio. www.colegiojm.com.br

(“Área do Aluno”, marcar “Responsável” e entrar com o CPF do responsável no login e senha.)

Essa ferramenta está disponível do Infantil a 3ª série do Ensino Médio. Nela há atividades online, como simulados, exercícios, jogos e outros.

OBS: No início do ano a coordenação enviará o link de acesso e orientações aos alunos e pais: www.plurall.net



Normas de Funcionamento da Escola

1- Regras com relação ao atraso do aluno

- É considerado atraso o horário que ultrapassar o horário oficial de início das aulas, sendo permitidas apenas três ocorrências justificadas por mês.
- Será tolerado o 1º atraso do aluno, com notificação aos pais e/ou responsáveis.
- Após o 3º atraso, os alunos e responsáveis são comunicados via ClassApp que o aluno (no mês vigente) não poderá entrar atrasado para assistir as aulas.
- Após a devida orientação à família, o aluno que voltar a ter atrasos será notificado por advertência.

OBSERVAÇÃO

- Haverá a tolerância de 15 minutos para que o aluno entre atrasado na 1ª aula. Após esse período, o aluno poderá entrar em sala apenas na segunda aula. O limite de entrada com atraso será apenas até a 2ª aula.
- Só será permitida a entrada do aluno após a segunda aula se acompanhado do responsável com justificativa de saúde ou se a equipe pedagógica do Colégio estiver ciente.
- O atraso ocasionará falta no respectivo componente curricular.



2- Autorização - Saída de aluno antecipada/desacompanhado

Temos 2 modalidades de autorização de saída de aluno desacompanhado:

Permanente: Nessa o responsável autoriza que o(a) filho(a), menor de 18 anos, saia desacompanhado durante todo ano letivo de 2024 - após o horário de aula;

Esporádica: Nessa o responsável autoriza esporadicamente, conforme houver a necessidade, que seu filho(a), menor de 18 anos, saia desacompanhado - **após o horário de aula.**

Atenção:

Para a autorização permanente: favor enviá-la através do ClassApp na "Autorização para Saída de Aluno", para que assim fique registrado.

Para a autorização esporádica: deverá ser enviada a mensagem no dia que deseja a dispensa, no mesmo canal acima.

As autorizações são válidas apenas para saídas após o horário regular das aulas previsto pelo Colégio, e não para saídas durante o horário escolar.

Os alunos menores de 18 anos só poderão sair do Colégio em horário de aula com um responsável maior. Não será permitido ao aluno menor ir embora desacompanhado de carro de aplicativo.

Para a nossa organização, caso o aluno precise sair do Colégio em horário de aula, o responsável deverá enviar a comunicação via Classapp e vir retirá-lo.

4 – Autorização para Excursões/Visitas Pedagógicas

Para o desenvolvimento de atividades que impliquem a saída do aluno das dependências da escola durante o horário de aula, a equipe pedagógica dependerá da prévia autorização através do ClassApp, somente através do perfil do responsável (autorizações feitas no perfil do aluno NÃO serão aceitas).

5 – Permanência do aluno fora do horário escolar

- É importante que os pais e/ou responsáveis estejam atentos ao horário de entrada e saída de seus filhos, uma vez que a escola não dispõe de pessoal designado para acompanhamento de alunos antes ou após os horários de abertura e fechamento dos portões.
- Nas atividades extra-curriculares, os alunos poderão permanecer no colégio com a autorização da Coordenação até a finalização da atividade. Após o término é cobrado uma taxa de R\$ 40,00 (quarenta reais) a hora adicional que o aluno permanecer no Colégio.

• **Importante:** o portão será aberto 15 minutos antes do horário de entrada, ou seja, às 7 horas.

6 – Uso do Celular

O uso do celular em sala de aula é terminantemente proibido, salvo situações onde o professor solicite o uso do mesmo para a realização de uma atividade pedagógica. O mesmo deverá ser mantido na mochila, no modo silencioso,



durante todas as aulas, podendo ser utilizado apenas no intervalo.

7 - Trabalhos Extraclasse

O aluno que necessitar permanecer na escola fora do seu horário regular de aula para realizar trabalhos deverá estar devidamente uniformizado e com a autorização da coordenação.

8- Transporte Escolar

O transporte escolar é um serviço contratado pelos pais/responsáveis, cabendo aos responsáveis pelo transporte a responsabilidade pela segurança e qualidade do serviço prestado.

Tia Rose: 11 97620-4700

Tio Fernando: 11 96784-1234

Tia Nina/Tio Alex: 11 97091-0183



9– Disciplina

É indispensável a contribuição dos pais e/ou responsáveis para que as regras definidas pela escola em seu **Regimento Escolar** sejam respeitadas/cumpridas pelos alunos.

10 - Uniforme

O uso do uniforme completo é obrigatório, inclusive o de frio, conforme determinação da escola e inclusão no regimento escolar. O descumprimento desta norma poderá impedir a entrada e permanência do aluno em sala de aula (ver Regimento Escolar).

Para participar das aulas de Educação Física, é obrigatório o uso do uniforme adequado.



Rua Mena, 354

Jd Santa Mena I Guarulhos I SP

Telefone: 11 2408-4968 ramal 1

WhatsApp: 11 99341-3851

Observações:

- O uniforme completo é composto por: camiseta, bermuda, calça, blusa ou casaco de frio e tênis.
- Todos os modelos dos uniformes são padronizados com logomarca do Colégio. Portanto, não haverá tolerância para uso de uniforme modificado (modelado ao corpo, encurtado).
- Não será permitido o uso de chinelos ou sandálias, salvo por alunos com o(s) pé(s) machucado(s) e justificado por escrito pelos pais/responsáveis para a coordenação pedagógica. **O uso do tênis é obrigatório.**
- Todos os alunos deverão utilizar o uniforme completo a partir do 1º dia de aula. Para o aluno que está aguardando o prazo de entrega, o mesmo deverá justificar à coordenação responsável.
- A escola orienta que **todas as peças do uniforme sejam identificadas** com o nome do aluno, a fim de facilitar sua devolução em caso de esquecimento.

- A escola informa que as peças de uniformes encontradas ficam guardadas em seu **“Achados e Perdidos”**, no entanto, a escola não se responsabiliza pela perda das peças esquecidas no ambiente escolar.
- Transitar sem uniforme ou com uniforme modificado bem como usar trajes inadequados dentro das dependências da escola, classifica-se como ato indisciplinar.

11- Conservação do patrimônio/limpeza do ambiente

Todos devem colaborar para a preservação do patrimônio do Colégio e para a limpeza do ambiente físico (salas de aula, pátio, banheiros etc.). O ressarcimento pelos danos causados ao patrimônio será de inteira responsabilidade dos pais do aluno que os causar.



12- Acidentes e medicação

Não é responsabilidade da escola medicar o aluno, ficando vedada a esta ministrar qualquer remédio por conta própria. Os alunos que estiverem usando medicamentos com receita médica deverão apresentar a receita original datada e carimbada pelo médico e informar, por escrito, as indicações de dosagens, horários e cuidados pertinentes, com a devida autorização assinada pelos pais, para que a escola possa ministrá-los.



Nos casos em que o aluno apresentar sintomas visíveis de algum distúrbio ou machucar-se gravemente em horário escolar, a equipe pedagógica e administrativa da escola será responsável por comunicar o fato aos pais, providenciando atendimento médico e/ou odontológico junto à rede de saúde pública. Caso o aluno seja beneficiário de plano de saúde privado, os responsáveis deverão entregar à coordenação a cópia da carteirinha para ser anexada ao prontuário do aluno. Os pais e/ou responsáveis deverão arcar com as possíveis despesas, caso as mesmas ocorram.

13- Armários

O colégio oferece gratuitamente 1 armário por aluno do 6. ano a 3ª. Série do Ensino Médio. Os pais ou alunos deverão solicitar o armário na coordenação e os alunos deverão trazer um cadeado para usarem no armário. A responsabilidade sobre o cadeado e chave é exclusivamente do aluno. TODO o material deverá ser removido do armário até o último dia letivo. O aluno que não colocar cadeado terá seu material retirado e perderá o direito ao uso.

14 – Responsabilidades

O Colégio não se responsabiliza por dinheiro, brinquedos, celulares, calculadoras ou outros objetos de valor que porventura o aluno traga de casa. O aluno que usa o armário do Colégio deverá mantê-lo trancado com cadeado. O Colégio não será responsável por seu extravio.

15 - Almoço e Lanche dos alunos

O Colégio conta com o serviço de uma cantina terceirizada, a “Nova Food”, para a aquisição de lanches, bebidas e almoço.

Conheça: www.novafood.com.br

Telefone: 11 95034-9410



O Colégio não apresenta local específico para a refrigeração e aquecimento dos alimentos trazidos pelos alunos e, por esse motivo, não se responsabiliza pela conservação adequada dos mesmos.

Portanto, devido às normas e exigências da vigilância sanitária, não será permitida a entrada de marmitas, lanches ou qualquer outro tipo de alimento que necessite de refrigeração, pois como não há local próprio para armazenamento, os alimentos podem estragar e causar danos à saúde do aluno.

Atenção: Não é permitido solicitar alimentos via aplicativo (Ifood, etc) para serem entregues no Colégio, pois toda a responsabilidade pelo alimento que entra na escola, é da mesma.

Importante:

- O cartão deverá ser emitido diretamente na cantina do Colégio. Após a emissão será entregue o número do RA utilizado para associar o cartão na plataforma do site:

www.gdscartao.com.br/novafood.

- Faça o cadastro com as informações do responsável do aluno, responsável pela gestão da consumação.
- Após o cadastro clique em Cadastrar Cartão e insira o RA do aluno que foi entregue para associar o cartão do aluno na plataforma do responsável.
- Agora é só acompanhar e gerir a consumação do aluno através da plataforma.

Considerações Gerais - Educação Infantil

Adaptação dos alunos

Cada criança possui uma adaptação diferente da outra nesse processo. Converse com a coordenação para que se sintam seguros e tranquilos.



Dicas aos pais:

- Preparem, organizem e garantam a tranquilidade e confiança necessária ao momento que antecede a ida para a escola. Isso contribui para que a criança se adapte progressivamente ao novo ambiente e às novas expectativas.
- Mostrem à criança o quanto estão felizes com a escola e o que ela tem de interessante e atrativa.

- Preparem a mochila com a ajuda da criança, assim ela se sentirá parte do processo.
- Transformem “a hora de dar tchau” - Deixem bem claro que esse momento não é deixar algo para trás, mas a oportunidade de encontrar coisas pela frente: novos amigos, novas brincadeiras, novas aventuras.
- Respeitem o horário de entrada e saída escolar, pois manter a rotina é importante para a organização e bem-estar da criança.
- Evitem que a criança falte por motivos desnecessários, pois as ausências no período de adaptação acabam por dificultar a superação das dificuldades inerentes a essa fase.

Considerações Gerais - Educação Infantil ao Médio

Para maior rendimento do processo de aprendizagem, é indispensável a participação da família, cuidando para que seus filhos tenham em perfeita ordem e em dia as obrigações escolares, informando-se sobre a sistemática da escola e oferecendo, em casa, um ambiente favorável e horário determinado para o estudo e a execução das tarefas.

1 - Tarefas de casa

A tarefa de casa é um importante instrumento para reforçar o que foi trabalhado em sala de aula, favorecer o hábito de estudo, possibilitar o aparecimento de dúvidas que poderão ser esclarecidas pelo professor e elevar o rendimento do aluno.

- O aluno terá regularmente tarefas de casa, com periodicidade.
- As tarefas e/ou trabalhos a serem realizados em casa têm por finalidade a revisão, fixação e ampliação dos conhecimentos construídos pelos alunos no Colégio.
- A realização das tarefas faz parte do processo de ensino-aprendizagem e é de grande importância como procedimento avaliativo, devendo ter o acompanhamento sistemático da família.



2 - Reuniões de pais

Os pais deverão comparecer às reuniões sempre que solicitado pela Coordenação Pedagógica.

3 - Atendimento aos pais

Além das reuniões há a possibilidade de realizarmos atendimentos individuais aos pais para tratar de questões referentes ao seu/s filho/s. Quando se fizer necessário, os pais poderão solicitar reunião através de agendamento informando o melhor dia e horário para esse atendimento, de acordo com a agenda da coordenação Pedagógica.

4 - Registro de alunos sem material

Quando o aluno completar a 3ª falta de material (caderno/livro), será encaminhado a coordenação, que fará o registro na ficha de acompanhamento disciplinar.

- O aluno que perder o livro didático, a família terá que solicitar um novo exemplar à Secretaria Escolar, ficando o custo extra a cargo do responsável.
- É importante ressaltar que não é permitida a reprodução parcial ou integral do material didático.



Processo de Avaliação

O calendário escolar do Colégio é dividido por períodos trimestrais, o que proporciona tempo e condições para o desenvolvimento de conteúdo, atividades e projetos educativos.



Educação Infantil

A avaliação é realizada por meio da observação e registro da evolução do desenvolvimento infantil, que serão apresentados aos pais ou responsáveis ao final de cada trimestre por meio de um portfólio.

Nesse segmento de ensino o acompanhamento e a avaliação da aprendizagem das crianças terão um caráter essencialmente formativo, processual e constante.

Ensino Fundamental e Médio

A avaliação é feita trimestralmente, mediante o acompanhamento e o registro do desempenho do aluno por meio de avaliações e atividades, que serão apresentados trimestralmente aos pais ou responsáveis e entregues ao final do trimestre letivo.

Recuperação

1 - Recuperação Paralela

Sempre que o aluno apresentar dificuldade no processo de ensino aprendizagem, será submetido a estudos de recuperação paralela, cujo objetivo é garantir uma aprendizagem bem-sucedida, resgatando os conteúdos.

No processo de recuperação paralela, os conteúdos são recuperados por meio de atividades diversificadas, que oportunizem o trabalho individualizado de orientação e acompanhamento de estudos, visando a atender às necessidades dos alunos. Essas atividades são coordenadas pelo professor do componente curricular.

2 - Recuperação Paralela Trimestral

Quando o aluno não atingir pelo menos 7 (sete) dos pontos de aproveitamento em cada componente curricular, ele será submetido à recuperação paralela. Nessa recuperação o aluno tem a possibilidade de recuperar a nota trimestral. Essa avaliação acontecerá no contraturno.

Resultado Final

Serão aprovados os alunos que:

- Obtiverem no mínimo 21 pontos ao final do ano;
- Frequência mínima de 75%.

A frequência às aulas é obrigatória do primeiro ao último dia letivo, exigido um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Não há abono ou cancelamento de faltas às aulas e/ou atividades, mesmo com a apresentação de atestado médico.

Serão retidos os alunos que:

- O total de pontos inferior a 21 (vinte e um) pontos em 5 (cinco) ou mais componentes curriculares, após a somatória dos três trimestres letivos, após o período de recuperação paralela;
- Após o exame final, não alcançar a média 6,0 nos componentes curriculares do exame.

*Poderão ser dispensados da prática de Educação Física alunos que comprovarem razões médicas nesse sentido.

Exame Final

Os exames finais para o Ensino Fundamental Bílingue e Ensino Médio regular serão realizados em datas fixadas no Calendário Escolar incluso no Plano Escolar, após o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar exigidos pela legislação vigente.

O alunos terá direito a fazer as provas de exame caso não tenha atinfido a média 7,0 (sete) e não tenha excedido a quantidade limite de componentes curriculares.

O aluno somente poderá fazer exame em 5 (cinco) disciplinas. Caso exceda esse limite será considerado retido.

Após exames finais, será considerado promovido o aluno que em cada componente curricular tiver média igual ou superior a 6,0 (seis inteiros). A média obtida é a somatória dos instrumentos avaliativos aplicados no exame final.

Após estudos de exame final, será considerado promovido o aluno que alcançar média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) nas 5 (cinco disciplinas), desprezando a média obtida durante o período letivo.

Avaliação Substitutiva

A solicitação de reposição da avaliação é permitida:

- Por motivo de doença, mediante atestado médico apresentado em até 48 horas da data de sua emissão;
- Por motivo de apresentação ao serviço militar, com comprovante, dentro de um prazo de 48 horas;
- Por motivo de falecimento de familiar próximo, comunicado por escrito pelos pais ou responsáveis;



Observações

- A reposição da avaliação é realizada em data estipulada pelo Colégio, desde que não coincida com outras avaliações, e deve contemplar o conteúdo da avaliação perdida;
- A nova avaliação terá o mesmo valor da avaliação não realizada na data prevista;
- A responsabilidade da solicitação de uma nova avaliação é da família, e não do Colégio;
- A responsabilidade de comunicar sobre as faltas do aluno é dos pais e/ou responsáveis;
- A solicitação da avaliação deverá ser feita mediante a entrega de requerimento anexando o atestado e a justificativa;
- No caso de não haver justificativa, a avaliação substitutiva será cobrada no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) que deverá ser paga no departamento financeiro antes da realização da mesma.

Boletim Escolar

O boletim, ou ficha de desempenho, divulga, por trimestre, as informações referentes ao desempenho escolar do aluno. O pai ou responsável tem acesso ao Boletim pelo Portal do Aluno, através do site do Colégio: www.colegiojm.com.br, (“Área do Aluno”, marcar “Responsável” e entrar com o CPF do responsável no login e senha, sem pontos ou traços).

Do Tratamento de Dados

- Os dados pessoais do aluno, dos pais ou responsáveis serão sigilosos e estarão protegidos por determinação da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Os dados coletados somente serão utilizados pelo Colégio para fins educacionais, bem como para possibilitar a comunicação entre a instituição e os responsáveis, visando sempre o desenvolvimento pedagógico do aluno. Caso o Colégio pretenda utilizar para atividade diversa, deverá solicitar autorização do pais ou responsável legal pelo aluno.



- A escola compromete-se a coletar, armazenar, processar e tratar os dados pessoais nos termos da lei e com confidencialidade, mantendo a sua guarda pelo prazo necessário para cumprimento de obrigações contratuais, regulatórias e/ou determinações judiciais.

- O compartilhamento de dados ocorrerá exclusivamente nos casos em que houver objetivos educacionais, implicar na manutenção da segurança do aluno beneficiário.
- Os dados poderão ser compartilhados com terceiros para o desenvolvimento de atividades pedagógica propostas pelo Colégio. Estes dados também serão utilizados para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.
- O Colégio tomará as medidas técnicas e organizacionais apropriadas contra o processamento não autorizado ou ilegal dos dados pessoais do contratante e sua perda, destruição ou danificação;
- O Colégio não divulgará dados pessoais do pai/responsável ou do aluno a qualquer outro terceiro, exceto nas hipóteses legais de tratamento de dados, de legítimo interesse ou com o consentimento do titular do dado, os quais serão requisitados individualmente.
- O pai/responsável autoriza o uso de seus dados para fins de informações, pesquisas (egressos e satisfação), divulgação de novos serviços, campanha de matrículas, propaganda e marketing via celular, e-mail, ligação telefônica e outros meios de comunicação.
- Para fins de prestação de socorro o preenchimento da FICHA MÉDICA é uma obrigação do pai/responsável, sendo assegurado o sigilo dos dados, os quais serão tratados apenas para fins de saúde.

We Make The Difference!