

PRINCIPAIS DÚVIDAS QUE PODEM SURTIR DURANTE O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE RESPONSÁVEIS NO NOVO SISTEMA

REALIZAÇÃO DE 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

1. Ao preencher minha solicitação preciso anexar os documentos que comprovam a falta do meu dependente na realização da avaliação?

Depende. O manual do Aluno prevê que “Quando o aluno estiver impossibilitado de comparecer às aulas, deve ser apresentado documento (atestado, declaração, etc.) que justifique a falta, no máximo em 03 (três) dias úteis, após a ocorrência.”

Dentre as causas de justificação da falta, o Manual do Aluno cita que “São causas de justificação: 1) tratamento de saúde própria, comprovado por meio de atestado médico”. Neste caso, deve-se anexar o atestado médico para que seja justificada a falta e agendada uma nova data para a realização da 2ª Chamada.

2. Somente por meio da SOLICITAÇÃO DE RESPONSÁVEL eu posso justificar a falta e solicitar uma 2ª Chamada?

SIM. Muito embora o MANUAL DO ALUNO (página 23) preveja que:

“o aluno que faltar a qualquer avaliação por motivo justificado, **deverá apresentar na Cia Alu** documento comprobatório em até 03 (três) dias úteis após a avaliação para a realização de segunda chamada. O aluno que não justificar a falta a qualquer avaliação ficará com nota zero na mesma. Em caso de falta justificada a qualquer avaliação, além do procedimento acima, os custos para a realização de uma 2ª chamada serão indenizáveis, cujas condições serão estabelecidas pela Divisão de Ensino do Colégio.”
(grifo nosso)

Desta forma, com a sistematização da NOVA SOLICITAÇÃO DE RESPONSÁVEL, SOMENTE por meio deste caminho deve-se apresentar a justificativa. O Manual do Aluno está em fase de alteração e **será excluída a entrega da Solicitação de Responsável na monitoria.**

DOCUMENTOS DE ACESSO RESTRITO

1. Ao preencher minha solicitação para atendimento educacional especializado do meu dependente, preciso anexar os documentos ou laudos médicos, caso eles sejam de acesso restrito?

Não. Toda documentação médica que possui restrição de acesso não precisa ser encaminhada junto com o preenchimento da Solicitação do Responsável. Neste caso, ao preenchê-la, deve-se citar que “os laudos médicos poderão ser apresentados quando do encontro com o pessoal da SAEE ou da Seção Psicopedagógica”, por exemplo.

CONVERSA COM O(A) DOCENTE

1. *Desejo conversar com 1(um) ou mais professores do ano escolar do meu filho sobre seu rendimento escolar, a quem devo solicitar?*

Toda reunião de pais ou responsáveis com os professores é agendada pela Supervisão Escolar e, em alguns casos específicos, pela Seção Psicopedagógica.

Desta forma, sua solicitação deverá ser destinada para a Supervisão Escolar. A Supervisão irá agendar a reunião entre o(a) solicitante e os agentes de ensino envolvidos.

2. *Gostaria de solicitar um Apoio Pedagógico para meu filho, a quem devo solicitar?*

Solicitações para análise de um apoio pedagógico deve ser encaminhado para a Seção de Apoio Pedagógico (SAP).

A SAP já realizou um estudo diagnóstico nos alunos novos do sistema e já realiza o apoio pedagógico com os alunos previstos para as turmas do Ensino Fundamental e trabalha com a recuperação de pré-requisitos.

É interessante que o pai ou responsável verifique se os plantões “tira-dúvidas” realizados por todos os anos escolares não atendem ao aluno. Neste caso, basta o aluno comparecer às aulas previstas por cada coordenação de ano, sem a necessidade de se fazer uma Solicitação.

PRAZO PARA RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DO RESPONSÁVEL

1. *Qual o prazo para atendimento da minha solicitação?*

Depende. Cada assunto pode ter um ou mais destinos internos dentro do Colégio e, por vezes pode demandar reuniões internas para uma resposta mais assertiva. Contudo, o prazo provável para resposta é de **5(cinco dias) úteis**.