



# Caderno de informações 2010



BIALIK



RENASCENÇA  
COLÉGIO

**PREZADOS**

# Pais e alunos

O Caderno de Informações e Procedimentos é um documento, fruto da reflexão da equipe de educadores frente à concepção de ensino e aprendizagem que se traduz nas ações do dia a dia. Tem como objetivo organizar e propiciar um ambiente respeitoso, organizado e desafiador de estudo e trabalho.

É importante a leitura e ciência familiar deste caderno, para que possamos garantir um cotidiano harmônico, reforçando a parceria entre escola e família. Ele encontra-se também disponível no site da escola. Que o ano de 2010 seja de efetiva união das nossas intenções educacionais no funcionamento das unidades da Nova Escola Judaica.

Shalom!

Direção

- 04** Calendário
- 07** Horário de aula
- 07** Pontualidade e Assiduidade
- 08** Saídas antecipadas
- 08** Cerimônia de Bar-Mitzvá
- 09** Disciplina
- 09** Avaliação
- 11** Atendimento aos pais / reuniões e entrevistas
- 11** Estudo de campo
- 12** Uniforme
- 13** Material escolar
- 13** Armários
- 14** Agenda da escola
- 14** Aniversários
- 15** Enfermaria / Saúde
- 16** Alimentação
- 17** Portaria e Segurança
- 22** Secretaria / Carteiras
- 24** Telefones úteis
- 25** Contatos

## Janeiro

- 01 Sexta Confraternização Universal
- 25 Segunda Feriado Municipal – Aniversário de São Paulo
- 30 Sábado Tu Bishvat

## Fevereiro

- 01 Segunda Escola Aberta / Início do 1º Trimestre
- 02 Terça Início das aulas
- 15 Segunda Carnaval (aulas suspensas)
- 16 Terça Carnaval (aulas suspensas)
- 17 Quarta Cinzas (aulas suspensas)
- 28 Domingo Purim

## Março

- 29 Segunda Véspera de Pessach (1º Seder) – sem atividades à tarde
- 30 Terça Feriado Judaico (1º dia de Pessach - 2º Seder)
- 31 Quarta Feriado Judaico (2º dia de Pessach)

## Abril

- 02 Sexta Feriado Religioso Nacional
- 05 Segunda Feriado Judaico (7º dia de Pessach)
- 06 Terça Feriado Judaico (8º dia de Pessach)
- 12 Segunda Yom Hashoá (dia letivo)
- 19 Segunda Yom Hazikaron (dia letivo)
- 20 Terça Yom Haatzmaut (dia letivo)
- 21 Quarta Feriado Nacional (Tiradentes)
- 30 Sexta Fechamento do 1º Trimestre

## Mai

- 01 Sábado Feriado Nacional (Dia do Trabalho)
- 03 Segunda Início do 2º Trimestre
- 18 Terça Véspera de Shavuot (aulas à tarde)
- 19 Quarta Feriado Judaico (1º dia de Shavuot)
- 20 Quinta Feriado Judaico (2º dia de Shavuot)

## Junho

- 03 Quinta Feriado Religioso Nacional
- 04 Sexta Ponte

## Julho

- 02 Sexta Início das Férias Escolares
- 09 Sexta Feriado Municipal (Revolução de 1932)
- 1ª Quinzena Colônia de Férias na Unidade Renasçença

## Agosto

- 02 Segunda Início das Aulas
- 31 Terça Fechamento do 2º Trimestre

## Setembro

- 01 Quarta Início do 3º Trimestre
- 07 Terça Feriado Nacional
- 08 Quarta Véspera de Rosh Hashaná 5771 - sem atividades à tarde
- 09 Quinta Feriado Judaico (1º dia de Rosh Hashaná)
- 10 Sexta Feriado Judaico (2º dia de Rosh Hashaná)
- 17 Sexta Véspera de Yom Kipur – Kol Nidrei – sem atividade à tarde
- 18 Sábado Feriado Judaico (Yom Kipur) – Izkor
- 22 Quarta Véspera de Sucot - sem atividades à tarde
- 23 Quinta Feriado Judaico (1º dia de Sucot)
- 24 Sexta Feriado Judaico (2º dia de Sucot)
- 29 Quarta Hashaná Rabá (sem atividades à tarde)
- 30 Quinta Feriado Judaico (Shemini Atzeret)

## Outubro

- 01 Sexta Feriado Judaico (Simchat Torá)
- 11 Segunda Feriado antecipado Dia do Professor
- 12 Terça Feriado Religioso Nacional

## Novembro

- 01 Segunda Ponte
- 02 Terça Feriado Religioso Nacional
- 09 Terça Noite dos Cristais (Dia letivo)
- 15 Segunda Feriado Nacional (Proclamação da República)
- 20 Sábado Feriado Municipal (Dia da Consciência Negra)
- 30 Terça Fechamento do 3º Trimestre para Fund. II e E. Médio

## Dezembro

- 01 Quarta Início do período de recuperação  
Véspera de Chanuká
- 02 Quinta 1º Dia de Chanuká (Dia letivo)
- 03 Sexta 2º Dia de Chanuká (Dia letivo) – Fim do 3º trimestre
- 04 Sábado 3º Dia de Chanuká (Dia letivo)
- 05 Domingo 4º Dia de Chanuká (Dia letivo)
- 06 Segunda 5º Dia de Chanuká (Dia letivo)
- 07 Terça 6º Dia de Chanuká (Dia letivo)
- 08 Quarta 7º Dia de Chanuká (Dia letivo)  
Final do período de recuperação
- 09 Quinta 8º Dia de Chanuká
- 12 Domingo Dia letivo
- 13 Segunda Início do período de exames finais
- 17 Sexta Final do período de exames finais  
Fechamento do 3º trimestre para Ed. Infantil e Fundamental I  
Último dia de aula
- 20 Segunda Conselho de Classe
- 21 Terça Conselho de Classe
- 22 Quarta Conselho de Classe
- 23 Quinta Divulgação dos resultados finais
- 25 Sábado Feriado Religioso Nacional

## Duração dos trimestres

■ 1º trimestre: 01/02 a 30/04

■ 2º trimestre: 03/05 a 31/08

■ 3º trimestre:

Ed. Infantil e Fundamental I: 01/09 a 17/12

Fundamental II e Ensino Médio: 01/09 a 30/11

(Recuperação do 3º trimestre e exames finais: 01 a 17/12)

## HORÁRIO DE AULA

Série	Terças, Quintas e Sexta-feiras	Segundas e Quartas-feiras
Infantil 2 e 3	7h45 às 12h30	7h45 às 12h30
Infantil 4 e 5	7h45 às 12h30	16h
Fundamental I (1º ao 5º ano)	7h30 às 12h50	16h20
Fundamental II (6º ao 9º ano)*	7h20 às 13h10	16h40

\* As aulas de Bat-Mitzvá, para as alunas de 7º ano, acontecerão às terças-feiras, das 13h30 às 16h. Neste dia, as alunas almoçarão no colégio, podendo adquirir ticket na cantina ou trazer um lanche reforçado de casa.

## PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

Pedimos pontualidade em relação aos horários de entrada e saída.

O respeito aos horários contribui para a formação do aluno, dando-lhe noção de organização e limite, resultando no melhor aproveitamento das atividades escolares. Lembramos que a saída dos alunos será feita pela Rua Simão Álvares, com exceção dos alunos que utilizam o serviço de perua escolar. Estes sairão pela portaria da Rua Mourato Coelho.

Para os alunos do 3º ao 5º ano, após o 3º atraso mensal, os pais serão comunicados e no 4º atraso perderão a 1ª aula do dia.

De acordo com o exercício de autonomia e de responsabilidade, no Fundamental II (6º ao 9º ano), não será permitida a entrada do aluno após o início da 2ª aula, e no caso do 4º atraso, o aluno não poderá permanecer na escola.

Em caso de falta por motivo justificado, pedimos aos pais que comuniquem a escola desde o primeiro dia de ausência, via telefone. No caso de faltas prolongadas, favor encaminhar na agenda do aluno a justificativa ou o atestado médico no retorno do aluno.

## AUTORIZAÇÃO DE SAÍDAS FIXAS E EVENTUAIS

A frequência às aulas é condição para que o processo de aprendizagem ocorra, portanto, deve ser valorizada por toda a comunidade escolar. Solicitamos às famílias que evitem, ao máximo, o pedido de saídas antecipadas.

Se, excepcionalmente, houver a necessidade de saída antecipada, esta deverá ocorrer, preferencialmente, no momento da troca entre as aulas. As pessoas autorizadas a retirar os alunos da escola são seus pais ou os responsáveis legais. Para a segurança de todos, a escola só liberará a criança para outro adulto mediante autorização por escrito, assinada pelos pais ou responsáveis. Essas autorizações eventuais devem ser enviadas por escrito na agenda do aluno, ou comunicadas à coordenação do segmento, até às 12h, via e-mail ou fax. Quando o funcionário da escola não conhecer a pessoa que vier retirar o aluno, o RG da mesma será solicitado para a liberação da criança. Solicitamos que as autorizações fixas sejam preenchidas no início do ano, de acordo com modelo, que pode ser adquirido na coordenação do segmento.

## CERIMÔNIA BAR-MITZVÁ EM DIAS DE AULA

O 8º ano é peculiar na escola judaica, uma vez que os meninos celebram a maioria religiosa, momento fundamental de suas vidas. Como sabemos, muitas vezes, as cerimônias religiosas ocorrem na segunda ou na quinta-feira pela manhã, o que pode comprometer as aulas desses dias.

O aluno deverá proceder da seguinte forma:

- Em dias de cerimônia de bar-mitzvá, o horário de entrada dos alunos do 8º ano poderá se estender até 10h45. Essa concessão não é extensiva aos alunos que não comparecerem à cerimônia; a esses alunos será computada falta.
- A partir das 10h45 as aulas prosseguem normalmente, independente do número de alunos presentes e os professores podem dar continuidade ao planejamento das aulas, aplicando provas, recebendo trabalhos e explicando “matéria” nova.
- Os alunos que não são do 8º ano assumem a responsabilidade pela falta do dia, pois não poderão entrar após a 1ª aula (08h05).

## DISCIPLINA

Conforme o regimento escolar, fica estabelecido sanções aos alunos que, reiteradamente, interferem de forma abusiva no cotidiano da sala de aula, bem como nos casos de desrespeito a colegas, professores e demais funcionários. Também são previstas sanções nos casos de desrespeito ao patrimônio escolar. Essas sanções são aplicadas a critério da coordenação/direção da escola e em conformidade com a gravidade da falta cometida:

- a) Advertência oral.
- b) Advertência escrita.
- c) Suspensão das atividades escolares, com a permanência do aluno na escola participando de atividades orientadas pela coordenação.
- d) Suspensão das atividades escolares. Caso o aluno seja suspenso em dia de prova, a sua nota será zerada, sem direito a prova substitutiva.
- e) Transferência para outro estabelecimento de ensino.

## AValiação

Conforme afirmamos em nosso projeto político-pedagógico, acreditamos que a avaliação tem um caráter formativo que possibilita ao aluno tomar consciência de seu processo de aprendizagem. A sistematização e o registro das observações dos professores se organizam desta forma:

■ **Educação Infantil:** relatórios de grupo e individuais semestrais / portfólios anuais

■ **Ciclo de Alfabetização:** relatórios individuais semestrais.

Ao término do 2º ano, o professor atribuirá uma nota final aos alunos.

Serão considerados promovidos aqueles que obtiverem média final igual ou superior a 6,0 e 75% de frequência durante o ano letivo.

■ **Fundamental I (3ºs, 4ºs e 5ºs anos):** boletim escolar com planilhas de observação.

■ **Fundamental II e Médio:** boletim escolar

**Obs.:** cabe ao professor, no encaminhamento didático e de acordo com o projeto pedagógico da escola, definir os procedimentos de aplicação das avaliações/atividades: individuais, em duplas, com consulta, sem consulta. Nos casos em que os critérios não forem obedecidos pelo aluno, o professor

poderá anular a avaliação, sem direito à substitutiva. Serão considerados promovidos para o ano subsequente ou concluintes de curso de 3º a 9º anos do Ensino Fundamental e Ensino Médio, os alunos que obtiverem em cada componente curricular média final, aritmética, igual ou superior a 6,0 (seis inteiros), desde que tenham obtido na última etapa de avaliações nota igual ou superior a 6,0 (seis inteiros), e que tenham frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) durante o ano letivo.

Poderão ser promovidos pelo Conselho de Série e/ou Classe os alunos com média final inferior a 6,0 (seis inteiros), desde que a frequência seja igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) por componente.

O aluno não poderá ser aprovado em Conselho de Série e/ou Classe por 2 (dois) anos consecutivos.

Será proporcionada, após o término do ano letivo, uma avaliação final, em época a ser prevista pelo Calendário Escolar, destinada aos alunos que não atingiram a média final de 6,0 (seis) inteiros.

Poderão, também, ser avaliados e promovidos pelo Conselho Final de Série ou de Classe os alunos que, após a avaliação final, tiverem média final inferior a 6,0 (seis) inteiros em até 2 componentes curriculares.

### **Recuperação:**

O processo de recuperação paralela da escola ocorre ao longo de cada um dos trimestres. A recuperação de cada trimestre ocorrerá, sempre, ao longo do trimestre seguinte. Isso permitirá que professor e aluno tenham mais tempo para trabalhar e alcançar os objetivos propostos. Em decorrência disso, não haverá um boletim específico de recuperação. As notas de recuperação só serão lançadas no boletim do trimestre seguinte.

### **Avaliações substitutivas (Fundamental II)**

Sabemos que imprevistos acontecem e, em situações extremas, não podemos

comparecer aos nossos compromissos. Foi pensando nesses dois aspectos que estabelecemos alguns critérios para as avaliações substitutivas:

- O aluno terá direito a fazer avaliação substitutiva, desde que haja uma justificativa coerente e por escrito, podendo ou não ser deferida pela coordenação/direção.
- As avaliações substitutivas serão realizadas fora do horário de aula, na última semana de cada mês, em dia e hora estabelecidos pela coordenação do segmento.
- Para a realização de cada avaliação será cobrada uma taxa de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

### **Obs.:**

- É importante administrarmos bem o número de avaliações perdidas no mês, para que elas não acumulem e seja necessário fazer várias delas em um único dia. Exceção será feita para casos de doenças, com apresentação de atestado médico.
- Relembramos às famílias que as avaliações substitutivas não podem se constituir em hábito do aluno, uma vez que alteram o ritmo de trabalho e não são aplicadas pelo próprio professor da disciplina.

## **ATENDIMENTO AOS PAIS / REUNIÕES E ENTREVISTAS**

A equipe pedagógica estará à disposição para atender responsáveis e alunos sempre que necessário.

As entrevistas solicitadas pelo colégio ou pela família devem ser agendadas com antecedência, via telefone ou agenda.

Não será permitida a entrada dos pais em classe no período de aula, pois nesse momento o professor deve se dedicar exclusivamente aos alunos. Realizaremos reuniões coletivas durante o ano.

## **ESTUDO DE CAMPO**

São planejados pela equipe de professores junto à coordenação e fazem parte do projeto pedagógico da escola, com objetivos específicos de enriquecer, ampliar e/ou desencadear os trabalhos desenvolvidos em sala de aula.

Dependem de autorização, por escrito das famílias. Por medida de segurança, não serão aceitas autorizações por telefone.

Não podemos garantir a participação dos alunos que entregarem a autorização no dia da saída, pela necessidade de reservarmos ônibus com antecedência.

Nestas saídas, todos os alunos também deverão vir uniformizados.

## UNIFORME

O uso do uniforme é obrigatório para todos os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II. É vedado o uso de chinelos, sandálias, Crocs, etc com o intuito de evitar acidentes e para apropriada locomoção e movimento dos alunos durante as aulas. O uso do tênis é obrigatório.

### Educação Infantil

- camisetas: manga curta, manga longa e baby look
- conjunto de moletom
- conjunto de tactel
- bermuda de tactel (masculino)
- saia-short de tactel (feminino)
- calça corsário

### Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)

- camisetas: manga curta, manga longa e baby look
- conjunto de moletom
- conjunto de tactel
- calça e bermuda helanca (feminino)
- calça corsário
- bermuda de tactel (masculino)

*Obs.: os alunos, a partir do 6º ano, podem optar pelo uso da **calça jeans azul**. Nas aulas de Educação Física, o uso da calça/bermuda do uniforme será obrigatório.*

## MATERIAL ESCOLAR

O aluno deverá comparecer às aulas sempre portando o material escolar necessário/solicitado para a perfeita compreensão e acompanhamento do conteúdo da disciplina correspondente.

É de inteira responsabilidade do aluno a apresentação e a conservação de seu material individual. A escola não se responsabiliza pela perda desses materiais. Não é permitida a permanência de objetos e mochilas em locais de circulação do colégio. Todo material do aluno deve estar identificado.

As listas de materiais e livros estão disponíveis na secretaria geral ou no site da escola [www.bialik.g12.br](http://www.bialik.g12.br).

O Colégio dispõe de um setor de **Achados e Perdidos**, no saguão da Rua Simão Álvares. Em caso de perda, o material será encaminhado ao referido setor, onde o aluno, com o apoio da inspetora, assumirá a procura e localização. Solicitamos que os uniformes e materiais deixados pelos alunos sejam retirados até o último dia letivo de cada semestre.

É de inteira responsabilidade do aluno o cuidado com celulares, ipods e demais aparelhos eletrônicos. **A escola não se responsabiliza por extravios e perdas.** É expressamente proibido o uso de aparelhos sonoros e celulares durante as aulas.

*Obs.: é expressamente proibido o consumo de cigarro, álcool e outras substâncias psicoativas nas dependências do colégio e em seus arredores, bem como em qualquer atividade externa que seja organizada pela instituição escolar.*

## ARMÁRIOS

6º ao 9º ano: a escola disponibiliza armários para que os alunos possam guardar os materiais que não serão utilizados em casa. Embora o aluguel do armário escolar seja optativo, salientamos que seu uso pode contribuir para o desenvolvimento de atitudes e hábitos de organização saudáveis. A locação dos armários é realizada no início do ano, mediante pagamento de uma taxa anual no valor de R\$ 40,00

*Obs.: caso o aluno desista de utilizar o armário ao longo do ano, não haverá devolução da taxa de locação.*

**Horário de uso:** antes do horário de entrada (7h20), no recreio, no horário do almoço do integral (13 às 14 horas) e após o encerramento das aulas.

**Senha, chaves e cadeados:** são de inteira responsabilidade do aluno. Sugerimos que o aluno deixe uma cópia da chave com a coordenação, identificada com nome e série. Não recomendamos que os alunos deixem os armários abertos.

**Educação Infantil, Ciclo de Alfabetização e Ensino Fundamental I:** utilizam os escaninhos da sala de aula.

## AGENDA DA ESCOLA

Veículo de comunicação de uso obrigatório e exclusivo entre os pais e a escola, além de ser um dos organizadores fundamentais do cotidiano do aluno. Deve estar diariamente dentro da mochila.

Solicitamos que não utilizem a agenda para enviar bilhetes para outros pais, dinheiro ou quaisquer objetos, pois a agenda e a mochila destinam-se ao uso exclusivo da escola.

A agenda é o meio pelo qual os comunicados da escola são enviados (além de também o serem via e-mail). Pedimos aos pais que leiam os comunicados e acusem o recebimento dos mesmos, destacando-os da agenda e assinando-a na data correspondente.

Recomendações em relação à saúde ou alimentação do aluno devem ser registradas na agenda. Em caso de maior gravidade, solicitamos que entrem em contato com a coordenação.

## ANIVERSÁRIOS

### Aniversários na escola

Uma vez que consideramos o aniversário uma importante data para as crianças, estes podem ser comemorados na escola, desde que estejam de acordo com as regras definidas para seu melhor funcionamento.

A data da comemoração deve ser agendada com a professora, com pelo

menos uma semana de antecedência, via agenda. Os pais devem também solicitar, na secretaria do segmento, a Ficha de Aniversário, que contém informações sobre a organização, os materiais e os procedimentos necessários.

■ **Educação Infantil:** a comemoração é realizada no horário do lanche, somente para os colegas de classe do aniversariante. Não é permitida a participação de irmãos, primos e amigos de outros segmentos.

■ **Ensino Fundamental I:** a comemoração é realizada no horário do recreio, preferencialmente às sextas-feiras, somente para os colegas de classe do aniversariante. Não é permitida a participação de irmãos, primos e amigos de outros segmentos.

Solicitamos que não enviem à escola nada que contenha carne nem seus derivados, uma vez que a alimentação oferecida às crianças segue o princípio de kashrut.

A partir do 6º ano não há comemoração de aniversário no colégio.

### Aniversários fora da escola

Com o intuito de priorizar o trabalho pedagógico e a segurança de nossos alunos, não permitiremos saídas para aniversários diretamente da escola. Somente será permitida a distribuição de convites de aniversários se toda a turma receber, pois a distribuição para apenas alguns alunos da classe ou de outra sala gera constrangimento e dificuldades sociais para o aniversariante e para os não convidados.

Caso contrário, o convite deve ser feito entre as famílias, via contato telefônico. A agenda da escola não pode ser utilizada para tal.

## ENFERMARIA / SAÚDE

A escola conta com enfermaria para os encaminhamentos necessários.

Pensando no bem-estar dos alunos, solicitamos aos pais as seguintes medidas:

■ Caso o aluno apresente alguma doença infecto-contagiosa - catapora, escarlatina, rubéola, pediculose (piolho), conjuntivite e outras – não deverá vir à escola.

■ Solicitamos que comuniquem o ocorrido, via secretaria do segmento o

mais breve possível, para que os demais pais do grupo sejam comunicados. O aluno só deve retornar à escola mediante autorização médica.

■ Em caso de extrema necessidade e se o aluno precisar tomar algum medicamento durante o horário escolar, os responsáveis deverão enviá-lo identificado e com orientação sobre doses e horários na agenda.

■ Quando a escola julgar que o aluno está muito debilitado ou colocando em risco o coletivo, solicitará o afastamento para avaliação médica.

■ Em caso de atendimento de urgência, a escola sempre contata primeiramente os pais ou responsáveis. Caso os mesmos não sejam localizados, acompanhamos a criança ao pronto-socorro indicado na ficha médica, pela própria família.

### **Atestado Médico para Educação Física**

Devido à solicitação do MEC e para a segurança dos alunos, os pais deverão entregar um atestado médico, comprovando que seu filho (independente do ano) está apto a participar das aulas de educação física. Este documento deverá ser entregue até o dia 22/02/2010, para a coordenação e ficará arquivado junto à documentação escolar do aluno.

## **ALIMENTAÇÃO**

A escola conta com os serviços da School Cook na área de alimentação. Oferece gratuitamente para cada aluno um cartão magnético, que armazena créditos para serem consumidos. A cantina prioriza e incentiva escolhas saudáveis, dando opção de sucos e lanches naturais em detrimento aos refrigerantes e salgadinhos industrializados e fritos. Além disso, segue as orientações do Projeto Lanche Saudável do Ministério da Saúde.

Na Educação Infantil, o lanche é oferecido pela escola e acompanhado por nossa nutricionista. O objetivo do lanche é fornecer às crianças os nutrientes necessários para desempenhar as principais atividades intelectuais e físicas que a escola proporciona, como também desenvolver hábitos saudáveis a partir da experimentação de alimentos diversificados.

A partir do ciclo de alfabetização, os alunos devem trazer seu lanche de casa ou requisitar o serviço do kit lanche, oferecido pela cantina. O kit lanche

é composto por suco, sanduíche, fruta e outras combinações saudáveis, privilegiando alimentos da safra e variedade.

Além do lanche, há também o serviço de almoço, oferecido de segunda e quarta-feira, com cardápio balanceado, composto por arroz, feijão, uma carne ou opção de ovos (omelete ou fritos), guarnição, saladas, molho e sobremesa (doce ou fruta) e opção de suco. O preparo do almoço segue o princípio da kashrut.

Portanto, pedimos a todos que, ao trazerem seus lanches, respeitem as normas de kashrut da nossa escola.

Para quaisquer informações e solicitações, o contato deverá ser feito diretamente na cantina, por meio do telefone 3816-1959 ou e-mail unop9497@grsa.com.br.

## **PORTARIA / SEGURANÇA**

### **Portaria**

Para o fortalecimento da responsabilidade e autonomia de nossos alunos, a portaria não está autorizada a receber materiais para serem entregues aos alunos. Casos emergenciais serão encaminhados de acordo com a disponibilidade do setor.

A equipe de portaria tem como objetivos organizar o fluxo de entrada e saída de alunos, a filtragem de público em geral e o apoio a área de segurança. Eles também operam o corredor de carros no embarque e desembarque de alunos, visando a boa qualidade de trânsito da região.

Solicitamos aos pais, responsáveis e motoristas, que obedeçam as orientações destes profissionais.

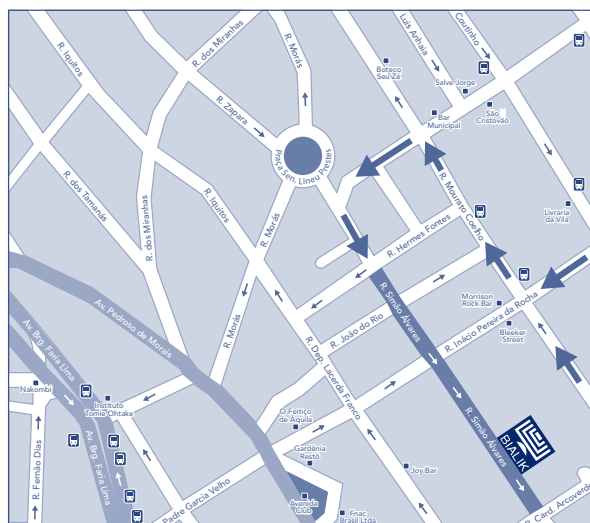
### **Segurança**

Em caso de necessidade, entrar em contato por e-mail com o setor de segurança. Unidade Bialik: [chefiaseguranca@bialik.g12.br](mailto:chefiaseguranca@bialik.g12.br)

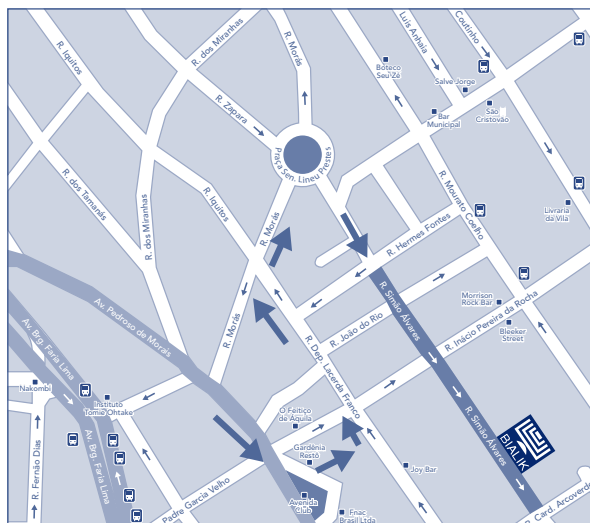


## Como pegar a fila

Vindo pela R. Mourato Coelho ou R. Inácio Pereira da Rocha



Vindo pela Av. Pedroso de Moraes ou R. Deputado Lacerda Franco



## Saída interna:

Àqueles que preferem vir à pé ou estacionar seus veículos nas redondezas do Colégio, existe a possibilidade de retirada das crianças através da saída interna. Neste procedimento, o responsável adentrará a Escola, em um espaço estipulado, onde solicitará a chamada da criança. Desta forma, o aluno se dirigirá ao seu encontro.

## Saída desacompanhada:

Permitida somente aos alunos que possuem autorização por escrito de seus responsáveis legais.

## Saídas fora da rotina

Solicitamos aos pais ou responsáveis que enviem sempre por e-mail, com a maior antecedência possível, uma autorização caso o aluno vá deixar a escola de forma não usual. Esta pode ser uma saída fora do horário pré-estabelecido, ida à casa de amigos ou retirada da criança da escola por alguém diferente daquele que a retira regularmente. Neste último caso, pedimos ainda que enviem o nome completo, RG e, se possível, a placa do veículo de quem virá buscar o aluno, a fim de garantirmos a sua segurança.

## Saída de peruas escolares:

Pais ou responsáveis legais que optarem por esse sistema, poderão fazê-lo entrando em contato com a escola e obtendo informações de nomes e telefones de Perueiros Cadastrados. Lembramos que, apesar de serem cadastrados, estes não tem vínculo direto com a escola, ficando a cargo dos pais toda e qualquer responsabilidade de escolha ou negociação de valores ou trajetos. Todas as questões relativas ao transporte escolar devem ser tratadas diretamente com o perueiro. Qualquer modificação (eventual ou permanente) deve ser comunicada pelos pais tanto ao perueiro como à escola.

## Procedimentos adotados em caso de visitas e reuniões

Lembramos aos pais e responsáveis que, para maior comodidade e agilidade, a entrada para reuniões em horário letivo é feita sempre pela R. Mourato Coelho, 695.

Desta forma, aqueles que vêm à Escola poderão aguardar confortavelmente na Recepção, de onde sua chegada será anunciada ao Departamento Responsável.

## SECRETARIA / CARTEIRAS

Continuaremos oferecendo, gratuitamente, a Carteira Estudantil. Esta carteira terá validade nacional para entrada com 50% de desconto em cinemas, teatros e eventos culturais.

Além desse benefício, o aluno poderá contar com outros serviços:

### 1) Carteira da SPTrans e/ou Metrô

O aluno manifesta o interesse pelo benefício na Secretaria Geral (através do telefone 3093-0848, com Bete). O Colégio Bialik cadastrará seus dados no sistema. Após 48 horas, o aluno deve acessar o site da SPTrans para verificar se seus dados já estão disponíveis para 2010. Em caso afirmativo, deverá dirigir-se a um dos Postos de Venda da SPTrans ou on-line no próprio site da SPTrans (endereços disponíveis no site), munidos dos seguintes documentos:

- 1 foto 3x4
- RG original
- Taxa de pagamento (R\$ 13,50)
- Bilhete Único de 2008 ou 2009 (para casos de revalidação)

Para verificar seu cadastro na SPTrans e outras informações:

- acesse o site [www.sptrans.com.br](http://www.sptrans.com.br) e [www.metro.sp.gov.br](http://www.metro.sp.gov.br)
- clique nos ícones: Bilhete Único / Estudante / Acompanhe seu pedido
- o aluno deve preencher corretamente os dados do RG e data de nascimento para a pesquisa

### 2) Carteira da SPTrans e/ou Metrô + UMES (Carteira Nacional)

O processo acontece exatamente da mesma forma que a Carteira da SPTrans; porém, com a taxa de pagamento de R\$ 35,50.

Para o ano de 2010, o estudante que utilizava o Sistema Ônibus em 2008 ou 2009, se desejar, poderá utilizar o mesmo bilhete único, optando por sua renovação pois, em boas condições, ele pode ser utilizado por até 36 meses. Essa opção proporciona maior rapidez na aquisição das cotas, pois não é necessário aguardar a emissão de novo bilhete.

### 3) ISIC / STB (Carteira Internacional)

Carteira que concede descontos em cinemas, teatros, shows, eventos culturais e esportivos, restaurantes, lojas, academias, farmácias, passagens rodoviárias e aéreas (para maiores informações, acesse [www.carteiradeestudante.com.br](http://www.carteiradeestudante.com.br)). Atenção! Esta carteira não inclui o benefício da SPTrans! Os interessados deverão retirar formulário na Secretaria Geral e devolvê-lo preenchido, com foto e taxa de R\$ 45,00 (em dinheiro trocado) até 22/02/2010.

### Importante!

Somente poderá solicitar algum benefício o aluno que efetivou todas as etapas da Rematrícula para o ano de 2010.

Em caso de dúvidas, você poderá entrar em contato com Bete, pelo telefone 3093-0848.

## TELEFONES ÚTEIS

### Secretaria Geral

Horário de Funcionamento: 2ª a 5ª feira, das 7h às 17h e 6ª feira, das 7h às 16h

Fone: 3093-0848 - secretariageral@bialik.g12.br

### Tesouraria - Pagamentos em geral

Horário de Funcionamento: 2ª a 5ª feira, das 7h às 17h e 6ª feira, das 7h às 16h

Fone: 3093-0844 - iara@bialik.g12.br

### Enfermaria

Horário de Funcionamento: 2ª a 5ª feira, das 7h às 17h e 6ª feira, das 7h às 16h

Fone 3093-0876

### Biblioteca

Horário de Funcionamento: 2ª a 5ª feira, das 7h às 17h e 6ª feira, das 7h às 16h

Fone 3093-0865 - biblioteca@bialik.g12.br

### Portaria Simão Álvares

3093-0853

### Portaria Mourato Coelho

3093-0852

### Serviço Social

Fone 3093-0830 – assistentesocial@bialik.g12.br

**Site Bialik** – www.bialik.g12.br

**E-mail** – bialik@bialik.g12.br

## CONTATOS – LIVRARIAS E UNIFORMES

■ **Livraria Disal** – Rua Dep. Lacerda Franco, 365 - Pinheiros

Fone: 3813-5761 / 3816-6096 – disalpinheiros@disal.com.br

Somente para livros em inglês - 10% de desconto para compra de livros da lista do Bialik

■ **Livraria da Vila** – Rua Fradique Coutinho, 915 - Pinheiros

Fone: 3814-5811 – encomendas@livrariadavila.com.br

■ **Livraria Sefer** – Alameda Barros, 735

Fone: 3826-1366 – vendas pelo site: www.sefer.com.br

■ **Livraria Saraiva – Shopping Higienópolis**

Av. Higienópolis, 646

Tel: 3662- 3060

■ **Livraria Livro Fácil**

Tel: 3274-6000

www.livrofacil.net

■ **Flamir** – Rua Padre de Carvalho, 524 - Pinheiros

Fone: 3812-1911 - www.flamir.com.br

■ **Lúcia Uniformes** – Rua Minerva, 357 - Perdizes

(Trav. da Av. Sumaré, altura do 721)

Fone: 3872-3821/3875-1075 - www.luciauniformes.com.br

■ **Nandy Confecções** – Av. Loefgreen, 1.119 (Esquina com a Av. Domingos de Moraes, em frente à estação Santa Cruz do metrô).

Telefone: 5084-9405





**BIALIK**

**Escola Brasileira Israelita Chaim Nachman Bialik**

Educação Infantil – Ensino Fundamental – Ensino Médio

Rua Simão Álvares, 680 – Pinheiros – São Paulo – SP – 05417-020

Tel./Fax: (11) 3093-0830

[www.bialik.g12.br](http://www.bialik.g12.br) – [bialik@bialik.g12.br](mailto:bialik@bialik.g12.br)