

O(a) responsável legal pelo(a) estudante matriculado(a) nesta Instituição de Ensino, adere às normas e convenções do presente Termo de Responsabilidade do Colégio Galois, estabelecidas neste instrumento, as quais deverão ser cumpridas integralmente pelo(a) estudante acima mencionado(a), durante o ano letivo de 2025, conforme Cláusula Primeira do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## I. OBJETIVOS DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estabelecer as normas operacionais do dia a dia escolar, bem como as práticas de conduta esperadas do(a) estudante(a), além das consequências pelo não cumprimento destas.

## II. INFORMAÇÕES GERAIS DA ESCOLA

### A. Calendário escolar 2025

[galois.com.br/fundamental-i/proposta/documentos](http://galois.com.br/fundamental-i/proposta/documentos)

### B. Horário das aulas

| Matutino                    | Vespertino:                  |
|-----------------------------|------------------------------|
| Início: 7h30 Término: 12h30 | Início: 13h30 Término: 18h30 |

### C. Plantão de tolerância

Matutino: das 7h às 7h30 / das 12h30 às 13h

Vespertino: das 13h às 13h30 / das 18h30 às 19h

- **Importante:** Caso o estudante permaneça na instituição após os horários supracitados, será cobrada uma taxa extra via boleto bancário, emitido pela secretaria, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por hora ou fração de permanência, havendo ou não autorização prévia.
- Nos dias de provas, previamente agendadas, o estudante não será liberado após o término delas. As aulas transcorrerão normalmente até o horário normal de saída.

**D. Modalidade de aulas:** De acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Educação CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, as atividades de ensino e aprendizagem em todos os anos/séries e modalidades da educação serão oferecidas no Le Petit Galois no modelo 100% presencial.

**E. Pontualidade:** A recepção dos estudantes é realizada pontualmente às 7h30, no período matutino, e às 13h30, no período vespertino. Em caráter excepcional, será concedida ao estudante a tolerância de 15 (quinze) minutos para entrada na sala de aula, no primeiro horário. Após o período de tolerância, o estudante será encaminhado a uma sala de apoio até o início da 2ª aula.

**F. Saídas antecipadas:** As saídas antecipadas do estudante só serão permitidas com prévia solicitação, feita por escrito ou pela agenda digital, do pai, da mãe ou do responsável.

**G. Autorização para saída sem o responsável:** O estudante só será liberado mediante solicitação do responsável em que constem os dados da pessoa autorizada. Esta deve ser assinada e entregue na secretaria ou enviada pelo aplicativo do Galois. Por motivos de segurança, não são permitidas autorizações de estudantes por telefone ou combinado.

### H. Serviços

| Setor                  | Horário de atendimento            | Telefone              |
|------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| Secretaria             | De segunda a sexta, das 7h às 19h | (61) 3262-3216 / 3201 |
| Primeiros Socorros     | De segunda a sexta, das 7h às 20h | (61) 3262-3211        |
| Restaurante            | De segunda a sexta, das 7h às 19h | (61) 99159-4905       |
| Financeiro             | De segunda a sexta, das 8h às 18h | (61) 3252-2019        |
| Atendimento ao cliente | De segunda a sexta, das 7h às 18h | (61) 3252-2002 / 2003 |

## I. Aspectos relacionados à secretaria

**1. Documentos:** O atendimento às solicitações via protocolo obedece aos seguintes prazos.

- (1) Declaração de Escolaridade: 48 horas úteis
- (2) Segunda via de Boletim: 24 horas úteis
- (3) Histórico Escolar: 30 dias úteis
- (4) Segunda via de Histórico Escolar: 5 dias úteis

**2. Importante:** O Histórico Escolar deve ser entregue na secretaria do Le Petit Galois até o dia 31 de janeiro de 2025, prazo máximo para garantir a validade do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais 2025.

## J. Ferramentas pedagógicas

**1.** Emissão de 2ª via de boleto, entre outras funcionalidades. Basta acessar pelo link abaixo e pelo nosso site na opção “Portal do Aluno”. O usuário e senha são fornecidos pela secretaria.

<http://portal.galois.com.br/FrameHTML/web/app/edu/PortalEducacional/login/>

**2.** Aplicativo Galois: Ferramenta de comunicação entre escola e família. Basta pesquisar nas lojas de aplicativos pelo App Galois. O usuário e senha é o mesmo de acesso ao Portal do aluno.

---

## III. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

### A. Processo de avaliação

- No 1º ano, o processo avaliativo é por meio de relatório individual bimestral.
- A partir do 2º ano, o resultado da avaliação de aprendizagem do estudante será expresso por meio de notas que variam em uma escala de 0,0 (zero) a 100 (cem).
- Os resultados das avaliações serão comunicados por meio de boletins emitidos em cada bimestre.
- Durante cada bimestre letivo, serão realizadas, em cada componente curricular, no mínimo duas avaliações de aprendizagem.
- Os resultados da verificação de rendimento escolar bimestral emitidos no boletim estarão disponíveis ao responsável em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do bimestre.
- O responsável terá 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação do resultado final para impetrar recurso junto à secretaria a fim de solicitar revisão do resultado.

### B. Prova substitutiva (consultar os valores com a Secretaria)

1. Em caso de não realização da prova regular, o estudante pode fazer uma prova substitutiva.
2. O requerimento deve ser feito em no máximo 48 horas antes da data de aplicação da prova substitutiva, pelo responsável financeiro, via Portal Estudante, no qual deve registrar as devidas justificativas e realizar o pagamento.
3. O estudante só pode fazer a prova após a inscrição e a confirmação do pagamento.
4. A aplicação dessa prova seguirá o calendário previamente divulgado e não haverá alteração de data, exceto por motivos graves e/ou de saúde.
5. O atestado médico dá ao estudante o direito de fazer a prova substitutiva, mas não o isenta do pagamento da taxa, conforme Convenção Coletiva do Sinproep.
6. A taxa por disciplina será divulgada pela secretaria no início do ano letivo.

### C. Recuperação (consultar os valores com a Secretaria)

A recuperação de estudos é o mecanismo que a lei coloca à disposição do estudante com rendimento inferior ao exigido para aprovação. Esta será oferecida, em caráter obrigatório, pelo Le Petit Galois, ao estudante que não obtiver média semestral igual ou superior a 60,0 (sessenta) em cada componente curricular.

### D. Frequência e aprovação

Será considerado aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas que estiver cursando.

### E. Atestado médico

Os atestados médicos, como justificativas de falta ou atraso em relação às atividades, devem ser entregues na secretaria no prazo de 48 horas.

## F. Serviço de Orientação Educacional (SOE)

O atendimento pelo Serviço de Orientação Educacional deve ser agendado mediante solicitação, feita no prazo mínimo de 48 horas.

## IV. NORMAS FORMATIVAS, INFRAÇÕES E SANÇÕES (De acordo com o guia disciplinar Galois)

### A. Uso do uniforme

1. O uso do uniforme completo é **obrigatório**. Caso o estudante não o apresente em conformidade com o estipulado, entraremos em contato com o responsável para que ele traga a peça de vestuário ou calçado que falta. Caso haja reincidência, a escola agirá conforme as medidas previstas no regimento.
2. A participação em atividades especiais, dentro ou fora da escola, pode ser vedada ao estudante caso ele não esteja devidamente uniformizado.
3. Os uniformes do Ensino Fundamental são os seguintes.

| Uniforme        | Descrição  |
|-----------------|--|
| Uso diário      | <p><b>Feminino:</b> Blusas: PV na cor branca com detalhes em xadrez, PV na cor branca com acabamento de viés na gola e manga na cor laranja e grafismo na barra, polo baby look na cor branca com gola xadrez e baby look confort na cor branca com detalhes em laranja. Crop-ped no tecido xadrez, com babados na manga e tecido elastano nas costas. Casaco com capuz em tecido tactel especial. Saia de pregas no tecido xadrez. Short PV na cor preta. Short saia em tecido xadrez. Jardineira em tecido xadrez- Short PV na cor uva. Calça legging em tecido suplex na cor laranja com detalhes em azul. Calça legging suplex na cor preta. Casaco de moletom com capuz na cor preta. Calça em moletom na cor preta com detalhes em laranja. Avental em tecido na cor preta.</p> <p><b>Masculino:</b> Blusa: PV na cor branca com detalhes cor laranja, PV na cor branca com viés na cor azul e grafismo na barra, regata PV na cor branca com detalhes em laranja. Calça em tecido tactel na cor bege escuro. Short em tecido tactel na cor bege escuro. Casaco com capuz em tecido tactel. Casaco de moletom com capuz na cor preta. Calça de moletom na cor preta com detalhes em laranja. Avental em tecido tactel.</p> |
| Educação Física | Blusas: PV na cor laranja com detalhes na cor preta, regata PV na cor laranja com detalhes na cor preta, blusa nadadora PV na cor laranja com detalhes na cor preta, PV na cor bege claro com detalhes na cor laranja e grafismo na barra, regata PV na cor bege claro com detalhes na cor laranja e baby look confort na cor bege claro com detalhes na cor laranja e grafismo na barra. Calça em tecido tactel preta. Short em tecido tactel na cor preta. Calça legging suplex na cor preta com detalhes na cor laranja. Bermuda ciclista suplex na cor preta. Calça legging em tecido suplex na cor laranja com detalhes na cor azul.  |
| Uniforme social | <p><b>Feminino:</b> blusa social branca com detalhe xadrez, saia de pregas no tecido xadrez, gravata laranja, suéter de lã, short suplex preto, sapato preto, meia 3/4 ou soquete branca e <i>blazer</i> (opcional, sob encomenda).</p> <p><b>Masculino:</b> camisa social branca com detalhes xadrez, calça social preta, gravata laranja, suéter de lã, sapatênis preto ou branco, meia 3/4 preta ou branca e <i>blazer</i> (opcional sob encomenda).</p>  |

- O uso de *short* suplex preto é obrigatório sob a saia.
- Os uniformes devem ser utilizados de acordo com as atividades estipuladas e divulgadas no decorrer do ano letivo, via agenda escolar digital.
- Os casos de restrição médica só serão considerados mediante laudo médico.
- Todos os pertences do estudante deverão ser personalizados com o nome.
- Solicitamos que objetos de valor sentimental e material permaneçam em casa.

### B. Não é permitido:

- usar boné, gorro, chapéu ou capuz (inclusive o do uniforme), tiaras grandes e adereços;

- uso indiscriminado de aparelhos eletrônicos em sala de aula;
- portar óculos escuros e instrumentos musicais;
- dormir em sala de aula;
- sentar-se de modo indevido;
- deitar-se nas dependências da escola;
- jogar lixo no chão ou danificar o patrimônio da instituição;
- lanchar em locais não apropriados, como na sala de leitura e no auditório;
- mascar chiclete, chupar bala, pirulito, dindim ou picolé durante a aula;
- trazer brinquedos fora do dia estipulado.

### C. Uso do material escolar

Se o estudante não apresentar o material escolar completo, o responsável será contatado e o estudante aguardará, em sala de aula, por sua chegada com o respectivo material. Caso haja reincidência, a escola tomará as medidas cabíveis, previstas no Regimento Escolar.

## V. ASPECTOS BÁSICOS DO REGIMENTO ESCOLAR

**A. Formação para responsabilidade e cidadania:** Para um satisfatório desenvolvimento da identidade e da formação com vista à responsabilidade e à cidadania, o Le Petit Galois espera dos estudantes e das famílias evidências de bom comportamento, tais como:

- urbanidade e respeito no trato com funcionários, professores e colegas;
- interação dinâmica, ética, participativa e digna com todas as pessoas na escola;
- zelo pelo material escolar individual e coletivo, pelos bens da escola, bem como pela conservação do prédio e das suas instalações;
- reparação de eventuais danos causados aos colegas e aos demais membros da comunidade escolar no recinto do colégio.

**B. Formação atitudinal:** Por eventuais falhas cometidas e de acordo com a gravidade das situações de conflito identificadas, poderão ser aplicadas ao estudante as seguintes sanções:

- advertência verbal;
- advertência escrita, que será comunicada ao responsável legal imediatamente após a ocorrência;
- suspensão das atividades escolares, que seguirá o mesmo procedimento da alínea anterior;
- transferência compulsória, que será comunicada ao responsável legal. Essa medida será tomada em caráter extremo, quando se esgotarem todos os recursos e medidas educativas para a mudança de comportamento do estudante.

## VI. FORMAÇÃO ESPIRITUAL E EMOCIONAL

O Le Petit Galois é uma escola que professa declaradamente a fé católica, porém aberta a estudantes e seguidores de outros credos. Reserva-se, no entanto, o direito de realizar somente as práticas religiosas que professam a fé católica. É importante ressaltar que a escola prioriza o desenvolvimento cognitivo e formativo, mas não descuida de valores como **limite**, **respeito** e **responsabilidade**, avaliados no decorrer do ano letivo.

## VII. OUTROS

**A. Parceiros** – Os serviços ofertados pelos parceiros do Le Petit Galois são atividades extracurriculares e não compõem o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Devem, portanto, ser adquiridos separadamente, por valores específicos para cada modalidade. Fica o colégio isento de qualquer obrigação acordada entre as partes.

**B. Rotina do estudante** – A rotina do estudante deve ser respeitada, desde a entrada até a saída, e não será permitida a presença dos responsáveis nesse período, salvo quando forem convidados ou solicitados pela escola.

**C. Atendimento aos pais:** Para atendimento individual com o professor, o responsável deverá agendar horário junto ao SOE.

- D. Agenda digital:** A agenda digital é de uso obrigatório e é utilizada como meio de comunicação entre a escola e as famílias.
- E. Garrafa:** A garrafinha é de uso obrigatório e deverá ser trazida à escola todos os dias.
- F. Lista de material:** Todos os estudantes deverão entregar o que for solicitado pelo colégio, e não abriremos exceções a listas incompletas.
- G. Saídas culturais:** Todas as atividades extracurriculares, a título de enriquecimento pedagógico, serão cobradas à parte.
- H. Despesas de situações emergenciais** – Despesas decorrentes de alimentação, táxi, consultas médicas, uniformes extras e material escolar serão cobradas do responsável por meio de boleto bancário, havendo ou não autorização prévia, a título de garantir o bem-estar físico e emocional do estudante.
- I. Material pedagógico** – A equipe pedagógica responsabiliza-se por providenciar o conteúdo e as atividades perdidas pelo estudante quando ele faltar a aulas por motivo de força maior (doença, falecimento de parentes). Em caso de ausência por motivo não justificável, as atividades e o conteúdo ministrado no dia deverão ser providenciados pelo responsável.
- J. Livros** – Livros retirados por empréstimo da sala de leitura e não devolvidos ao término do ano letivo serão cobrados do responsável por meio de boleto bancário, havendo ou não autorização prévia.
- K. Aniversários na escola** – O colégio oferece aos estudantes, na última sexta-feira de cada mês, a oportunidade de realizar um lanche coletivo, conforme orientações específicas previamente enviadas. O SOE deve ser procurado com antecedência para agendamento.
- L. Medicamentos** – O estudante que estiver em tratamento médico só poderá ser medicado pela escola com a apresentação da receita médica. Em hipótese alguma, ministraremos medicamentos sem a receita.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

---

**Responsável**

---

**Instituto Ápice de Ensino LTDA.**