

## ÍNDICE

Estructura pedagógico-administrativa	03
Matrícula	04
Documentación para la matrícula	07
Comienzo de las clases - Educación Infantil y Enseñanza Fundamental I	11
Comienzo de las clases - Enseñanza Fundamental II y Enseñanza Media	13
Reuniones de padres	15
Calendario escolar	16
Listas de clase	16
Alimentación	16
Enfermería	17
Clases de adaptación curricular para alumnos nuevos	18
Clases de apoyo pedagógico y refuerzo	18
Cursos extraescolares	18
Acceso al Colegio	19
Armarios	20
Material escolar	20
Intercambio solidario de libros y uniformes	20
Objetos perdidos	21
Transporte escolar	21
Papelería	22
Uniformes escolares	22
Seguro Educacional	23
APP	25
Portal de las Familias	25
Contactos útiles	26

El Colegio Miguel de Cervantes nació con la fuerza impulsora de los grandes ideales. Su historia está compuesta de sueños, desafíos concretos, trabajo duro, utopía y realidad. El ideal concebido por un grupo de españoles con sede en São Paulo, aún en la década de 1960, era establecer un centro educativo y cultural, difusor de la lengua y la cultura española, abierto a todos los interesados en su proyecto pedagógico, permitiendo la integración multicultural, representativa de toda la sociedad brasileña.

Fundado en 1978, la misión del Colegio Miguel de Cervantes se centra en un proyecto educativo, interdisciplinario y globalizado, que integra los planes de estudio brasileños y españoles y brinda a los estudiantes una educación integral, diversa y personalizada.

El plan de estudios mixto e integrado propuesto, desde una perspectiva que va más allá del bilingüismo hasta la esfera del multiculturalismo, se desarrolla a lo largo del proceso escolar, desde la Educación Infantil hasta la Enseñanza Media.



**FORMAR PERSONAS FELICES Y RESPONSABLES, CON SÓLIDOS CONOCIMIENTOS Y VALORES, Y QUE PUEDAN SER AGENTES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN UN MUNDO GLOBALIZADO Y MULTICULTURAL.**

## ESTRUCTURA PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA

<b>Director Gerente</b>	Jorge Ángel Berné Espinosa
-------------------------	----------------------------

<b>Directora de Enseñanza</b>	Moisés Domingues
-------------------------------	------------------

<b>Directora Administrativa</b>	Silvia Oliveira Santana Rizzi
---------------------------------	-------------------------------

	<b>Ed.Infantil</b>	<b>Enseñanza Fundamental I</b>	<b>Enseñanza Fundamental II</b>	<b>Enseñanza Media</b>
<b>Jefaturas de Estudios</b>	<b>César Bardillo Ramos</b>		<b>Rafael Ruanova Quintás</b>	
<b>Dept. de Orientación Pedagógica Educacional</b>	Daniela Cotti Borba Galhera: Ed. Infantil y 1 <sup>er</sup> curso EF	Denise Maria Milan Tonello: 2 <sup>o</sup> y 3 <sup>o</sup> cursos EF M. <sup>a</sup> . Cecília S. G. de Marcílio: 4 <sup>o</sup> y 5 <sup>o</sup> cursos EF	Vivian Cristianini: 6 <sup>º</sup> y 7 <sup>º</sup> cursos do EF Valéria Ribeiro da Silva Graziano: 8 <sup>º</sup> y 9 <sup>º</sup> cursos do EF	Maria América Cabral da Silva Kátia Regina Pupo (IB)
Bartira Raquel Rodrigues Gonçalves Rebello (psicóloga educacional) Silvia Vinocur Kocinas (psicopedagoga Ed. Infantil y EF I) Marisol Patricia Saucedo R. Lage (psicopedagoga EF II y EM) Licia Verissimo S. Shirassu (fonoaudióloga) Adriana Azevedo Videira (psicomotricista) Ivanilda Aparecida Moura Santos (apoyo a la diversidade)				

<b>Dept. de Actividades Complementarias y Extraescolares</b>	Antonio Abello Rovai
--	----------------------

<b>Relaciones Académicas Internacionales</b>	Maria Cibele González Pellizzari Alonso
--	---

<b>Relaciones Institucionales</b>	Cecilia Faus
-----------------------------------	--------------

### ➔ SECRETARÍA Y TESORERÍA

**Horario de atención al público:** de 7:30h a 17h.

## **MATRÍCULA**

Este curso la **matrícula** se realizará on-line, por el Portal de la Familia, en el período de **29 de noviembre a 05 de diciembre**.

Recordamos que ese trámite es competencia del responsable financiero y, para acceder al Portal, utilizará su CPF como usuario y clave de acceso. La matrícula se realizará por alumno, de esa manera, el responsable debe ingresar y realizar los trámites para cada uno de sus hijos separadamente.

Para empezar, una vez ingresado en el Portal, verifique y pulse sobre el nombre de su hijo y curso (ojo, pues hay un acceso para el curso regular y otro para los cursos extras). En secretaría virtual, observará que hay tres etapas de matrícula:

### **Etapa 1 – Matrícula – Envío de documentos**

Confirme si hay documentos pendientes. En caso positivo, deberá enviarlos por el propio portal. Para la matrícula de un **alumno nuevo**, es obligatorio adjuntar la **carta de adimplencia de la escuela anterior (en PDF)**. Ao finalizar, grabe y pase a la Etapa 2

### **Etapa 2 – Matrícula – Impreso de salud**

Pulse en “alterar” y llene los huecos en blanco. Al finalizar, grabe y pase a la Etapa 3.

### **Etapa 3 – Matrícula – Contrato**

En esta última etapa, compruebe el nombre del alumno y pulse en “Próximo passo”.

Cambie los datos necesarios y grabe.

A continuación, lea el contrato de prestación de servicio, el término de responsabilidad del armario y de práctica deportiva y pulse en “Aceito”.

**Servicios solicitados por la secretaría virtual (Portal de la Familia):****1. Opción de merienda (para alumnos de 4º y 5º cursos)**

Para los alumnos de **4º y 5º cursos de Enseñanza Fundamental I**, las meriendas se ofrecen **de manera opcional**. Los padres que quieran contratar ese servicio podrán hacerlo por el Portal de la Familia (en secretaría virtual).

**2. Opción de salida extendida (para alumnos de la Educación Infantil)**

El colegio ofrece salida extendida a los alumnos de la Educación Infantil en los tres días de jornada completa (lunes, martes y jueves) a las 17h. No hay la posibilidad de salida extendida solo en uno o dos de esos días.

La solicitud de ese servicio se hace en el Portal de la Familia, en secretaría virtual.

**3. Cambio del color del carnet de estudiante**

Para que el alumno salga solo del Colegio, los responsables deben autorizarlo a obtener el **carnet verde**.

Ese carnet solo se autoriza a alumnos **a partir del 4º curso, con solicitud de los padres/responsables**, también mediante secretaría virtual.

**4. Opción de seguro educacional**

Para el curso escolar 2022, el Colegio seguirá ofreciendo dos pólizas de seguro:

**1 – Un seguro de accidentes personales para los alumnos, costeado por el Colegio**, y que cubre todos los gastos médico-hospitalarios de los accidentes ocurridos en el recinto escolar, en el trayecto recorrido por el alumno desde su residencia a la escuela y desde la escuela a su residencia o en las salidas organizadas por la escuela, hasta el límite de 20.000,00 reales (veinte mil reales).

**2 – Un seguro educacional, del Grupo Asegurador Mapfre, de carácter opcional**, para el responsable legal del pago de los gastos escolares

(responsable financiero), costeado por el responsable legal del alumno y que cubre 13 (trece) mensualidades escolares anuales (12 mensualidades, 1 matrícula) por cada año escolar que el alumno deba cursar hasta concluir el 3<sup>er</sup> curso de la Enseñanza Media, en caso de muerte del responsable/asegurado del pago de los gastos escolares, por cualquier causa, invalidez permanente total por accidente o enfermedad. Para más información, consulte el apartado Seguro Educacional en la pág. 22 de esta guía.

**En caso de dudas, vea el tutorial disponible en la página web del colegio ([wwwcmc.com.br](http://wwwcmc.com.br)).**

## DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATRÍCULA

(se enviará toda la documentación por el Portal de la Familia > secretaría virtual > Etapa 1 de matrícula)

### EDUCACIÓN INFANTIL

#### MATRÍCULA – ALUMNOS CERVANTES

##### **Relación de documentos:**

Certificado de capacitación visual y auditiva (hasta el inicio del curso)  
CPF del alumno (caso ya lo tenga)  
Documento de Identidad (RG) (caso ya lo tenga)  
Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

#### MATRÍCULA – ALUMNOS NUEVOS

##### **Relación de documentos:**

Certificado de capacitación visual y auditiva (hasta el inicio del curso)  
CPF del alumno (caso ya lo tenga)  
Documento de Identidad (RG) (caso ya lo tenga)  
Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).  
Declaración de matrícula (caso el alumno esté frecuentando alguna escuela)  
Declaración de haber liquidado los pagos del colegio anterior (obligatorio)\*  
Fotocopia del pasaporte con fecha de entrada en el país (solamente para alumnos extranjeros)  
Foto tamaño carnet con fondo blanco

\* En el caso de que el niño no haya frecuentado una escuela anteriormente, el responsable debe adjuntar una declaración informando que se trata de la 1ª escuela que su hijo frequenta.

## **ENSEÑANZA FUNDAMENTAL I**

(se enviará toda la documentación por el Portal de la Familia > secretaría virtual > Etapa 1 de matrícula)

### **MATRÍCULA – ALUMNOS CERVANTES**

#### **Relación de documentos:**

Certificado de capacitación visual y auditiva (alumnos de 1º, 2º y 3º cursos) (hasta el inicio del curso)

CPF del alumno

Documento de Identidad (RG) (caso ya lo tenga)

Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

### **MATRÍCULA – ALUMNOS NUEVOS**

#### **Relación de documentos:**

Certificado de capacitación visual y auditiva (alumnos de 1º, 2º y 3º cursos) (hasta el inicio del curso)

CPF del alumno

Documento de Identidad (RG) (caso ya lo tenga)

Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

Historial escolar (hasta el inicio del año escolar)\*

Ficha individual (en caso de traslado realizado durante el año escolar)

Declaración de traslado

Declaración de haber liquidado los pagos del colegio anterior (obligatorio)\*

Fotocopia del pasaporte con fecha de entrada en el país (solamente para alumnos extranjeros)

Foto tamaño carnet con fondo blanco

\* **Para alumnos extranjeros:** Todos los documentos deben estar legalizados (Apostille del Convenio de Haya o visado del Consulado de Brasil en el país de origen si no hace parte del Convenio) y si el documento está en lengua extranjera, a excepción de los que estén en español, deben ser traducidos al portugués por un traductor jurado. El plazo para su presentación es de **30 días** después de empezado el curso.

## **ENSEÑANZA FUNDAMENTAL II**

(se enviará toda la documentación por el Portal de la Familia > secretaría virtual > Etapa 1 de matrícula)

### **MATRÍCULA – ALUMNOS CERVANTES**

#### **Relación de documentos:**

CPF del alumno

Documento de Identidad (RG) (expedido en los últimos 10 años)

Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

### **MATRÍCULA – ALUMNOS NUEVOS**

#### **Relación de documentos:**

CPF del alumno

Documento de Identidad (RG) (expedido en los últimos 10 años)

Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

Historial escolar (hasta el inicio del año escolar)\*

Ficha individual (en caso de traslado realizado durante el año escolar)

Declaración de traslado

Declaración de haber liquidado los pagos del colegio anterior (obligatorio)\*

Fotocopia del pasaporte con fecha de entrada en el país (solamente para alumnos extranjeros)

Foto tamaño carnet con fondo blanco

\* **Para alumnos extranjeros:** Todos los documentos deben estar legalizados (Apostille del Convenio de Haya o visado del Consulado de Brasil en el país de origen si no hace parte del Convenio) y si el documento está en lengua extranjera, a excepción de los que estén en español, deben ser traducidos al portugués por un traductor jurado. El plazo para su presentación es de 30 días después de empezado el curso.

## **ENSEÑANZA MEDIA**

(se enviará toda la documentación por el Portal de la Familia > secretaría virtual > Etapa 1 de matrícula)

### **MATRÍCULA – ALUMNOS CERVANTES**

#### **Relación de documentos:**

CPF del alumno

Documento de Identidad (RG) (expedido en los últimos 10 años)

Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

### **MATRÍCULA – ALUMNOS NUEVOS**

#### **Relación de documentos:**

CPF del alumno

Documento de Identidad (RG) (expedido en los últimos 10 años)

Receta médica, caso la familia quiera que se medique a su hijo en la escuela cuando sea necesario (más información disponible en el apartado Enfermería, pág. 18).

Historial escolar (hasta el inicio del año escolar)\*

Ficha individual (en caso de traslado realizado durante el año escolar)

Declaración de traslado

Declaración de haber liquidado los pagos del colegio anterior (obligatorio)\*

Fotocopia del pasaporte con fecha de entrada en el país (solamente para alumnos extranjeros)

Foto tamaño carnet con fondo blanco

\* **Para alumnos extranjeros:** Todos los documentos deben estar legalizados (Apostille del Convenio de Haya o visado del Consulado de Brasil en el país de origen si no hace parte del Convenio) y si el documento está en lengua extranjera, a excepción de los que estén en español, deben ser traducidos al portugués por un traductor jurado. El plazo para su presentación es de 30 días después de empezado el curso.

## EDUCACIÓN INFANTIL Y ENSEÑANZA FUNDAMENTAL I

### COMIENZO DE LAS CLASES: 31 DE ENERO

#### 1. HORARIO DE ADAPTACIÓN

GRUPO	PERÍODO/DÍAS	HORARIO
INFANTIL 3	Día 31 de enero*	De 10:00h a 11:30h
	Día 1 de febrero*	De 9:00h a 11:30h
	Día 2 de febrero*	De 8:00h a 12:35h
INFANTIL 4	Día 31 de enero*	De 9:30h a 11:00h
	Día 1 de febrero*	De 8:30h a 11:30h
	Día 2 de febrero*	De 8:00h a 12:35h
INFANTIL 5	Día 31 de enero*	De 9:00h a 11:30h
	Día 1 de febrero*	De 8:00h a 12:00h
	Día 2 de febrero*	De 8:00h a 12:35h
1 <sup>er</sup> curso**	Día 31 de enero	De 8:30h a 12:00h
2 <sup>º</sup> y 3 <sup>er</sup> cursos**	Día 31 de enero	De 8:00h a 12:35h
4 <sup>º</sup> y 5 <sup>º</sup> cursos**	Día 31 de enero	De 8:00h a 12:35h

#### Notas:

- \* Los alumnos de Educación Infantil tendrán clases sólo durante el período de mañana esos días, por lo tanto, no habrá comida.
- \*\* El día 31 de enero, los alumnos de Enseñanza Fundamental tendrán clases sólo durante el período de mañana, por lo tanto, no habrá comida ese día.

**2. HORARIO REGULAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL:  
INFANTIL I Y II – A PARTIR DEL 3 DE FEBRERO**

**HORARIO REGULAR PARA ENSEÑANZA FUNDAMENTAL:  
A PARTIR DE 1 DE FEBRERO**

**EDUCACIÓN INFANTIL**

PERÍODO SEMI-INTEGRAL	
Día	Horario
Lunes, martes y jueves	de 8:00h a 16:10h(*)
Miércoles (**) y viernes	de 8:00h a 12:35h

**Notas:**

(\*) Los padres de alumnos de Educación Infantil que quieran optar por la salida extendida a las 17h, en los días de jornada completa, deberán formalizar la solicitud en el acto de la matrícula, por secretaría virtual (Portal de la Familia).

(\*\*) Los miércoles se ofrecerá un paquete de actividades extraescolares para aquellos que quieran o necesiten quedarse en el Colegio hasta las 16:10h. No hay la posibilidad de salida extendida ese día.

**ENSEÑANZA FUNDAMENTAL I**

PERÍODO SEMI-INTEGRAL	
Día	Horario
Lunes, martes y jueves(*)	de 8:00h a 16:10h
Miércoles y viernes	de 8:00h a 12:35h

**Nota:**

(\*) No hay la opción de salida extendida para los alumnos de Enseñanza Fundamental.

 **ENSEÑANZA FUNDAMENTAL II Y ENSEÑANZA MEDIA**

**COMIENZO DE LAS CLASES: 31 DE ENERO**

**1. HORARIO DEL PRIMER DÍA DE CLASE**

Ciclos		Horarios	
		Entrada	Salida
Ens. Fund. II	6º a 9º cursos	8:00h	12:35h
Ens. Media	1º, 2º y 3º cursos	7:10h	13:30h
<b>Nota:</b> El día 31 de enero los alumnos <b>tendrán clases solo en el período de la mañana</b> , por lo tanto, no habrá comida ese día.			

**2. HORARIO REGULAR: A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO**

Días	Enseñanza Fundamental
Lunes, martes y jueves	de 8:00h a 16:10h
Miércoles y viernes	de 8:00h a 12:35h

Enseñanza Media			
Días	1º curso	2º curso	3º curso
Lunes	de 7:10h a 17h	de 7:10h a 13:30h	de 7:10h a 17h
Miércoles y viernes	de 7:10h a 13:30h	de 7:10h a 13:30h	de 7:10h a 13:30h
Martes y jueves	de 7:10h a 16:10h	de 7:10h a 16:10h	de 7:10h a 16:10h
Enseñanza Media – Programa de Diploma (IB)			
Días	1º y 2º cursos		
Lunes, martes y jueves	de 7:10h a 17h		
Miércoles y viernes	de 7:10h a 13:30h		
3º curso			
Lunes, miércoles y viernes	de 7:10h a 13:30h		
Martes y jueves	de 7:10h a 17h		
1º curso (IB-Inglés)			

Lunes	de 7:10h a 17h
Martes	de 7:10h a 16:10h
Miércoles y viernes	de 7:10h a 13:30h
Jueves	de 7:10h a 17h
<b>2º curso (IB-Inglés)</b>	
Lunes	de 7:10h a 17h
Martes	de 7:10h a 16:10h
Miércoles y viernes	de 7:10h a 13:30h
Jueves	de 7:10h a 16:10h
<b>3º curso (IB-Inglés)</b>	
Lunes	de 7:10h a 16:10h
Martes, miércoles y viernes	de 7:10h a 13:30h
5ª feira	de 7:10h a 15:20h

## REUNIONES DE PADRES COMIENZO DE LAS CLASES

- PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICO Y DOCENTE
- ORIENTACIONES GENERALES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE CADA CURSO

Ciclos	Cursos	Día	Horario
Educación Infantil	Infantil 3, 4 y 5	27/01	17:00h
Enseñanza Fundamental	1º curso	27/01	
	2º y 3º cursos	31/01	
	4º y 5º cursos	01/02	
	6º y 7º cursos	02/02	
	8º y 9º cursos	03/02	
Enseñanza Media	1º curso	05/02	8:30h
	2º curso	05/02	9:30h
	3º curso	05/02	10:30h

## REUNIONES DE PADRES

CICLOS	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Ed. Infantil y 1º curso de EF	07/05	03/09	03/12
EF I (2º a 5º curso)	14/05	10/09	03/12
EF I (6º a 9º curso)	02/04	13/08	
Ens. Medio	02/04	13/08	

**Nota:** Si fuera necesario introducir cambios en este calendario, se comunicarían con antelación.

## CALENDARIO ESCOLAR

- Los calendarios por segmento estarán disponibles en nuestra página web (<https://www.cmc.com.br/secretaria/listas-de-materiais2022>) a partir de diciembre/2021.

## LISTAS DE CLASE

- La divulgación de las listas de clase se hará a partir del **27 de enero**, por el Portal de la Familia.

## ALIMENTACIÓN

### Comida de mediodía

- **Obligatoria en los días de período integral.**
- Alumnos de la Educación Infantil almuerzan en el Colegio **todos los días**.
- Alumnos de la Ens. Fundamental matriculados en los cursos extras o convocados para las clases de refuerzo, adaptación o apoyo al alumno, en los días de media jornada, también tienen la comida incluida obligatoriamente.
- Los costes se cobrarán en el recibo de las cuotas mensuales.
- Alumnos de la Ens. Media inscritos en las clases de repaso/preparación para los exámenes de acceso a la universidad y/o convocados para recuperación/adaptación podrán comer en el colegio. El acceso al comedor se hará con la tarjeta de identificación y los costes correspondientes se cobrarán en el recibo de las cuotas mensuales.
- Una vez al semestre, el padre, la madre o el responsable podrá comer con sus hijos en el comedor del Colegio. Es necesario hacer la solicitud con antelación en la **Recepción** y pagarla, mediante la presentación de la tarjeta de acceso, en Tesorería, después de confirmada la plaza.

### Desayunos y meriendas - Horario regular

- Los desayunos y/o meriendas para el **alumnado de Educación Infantil y del 1<sup>er</sup> ciclo de Enseñanza Fundamental I (1<sup>er</sup>, 2<sup>º</sup> y 3<sup>er</sup> cursos)** tienen un **carácter obligatorio**.

- Para los alumnos de **4º y 5º cursos de Enseñanza Fundamental I**, los desayunos y las meriendas se ofrecerán con **carácter opcional**. Los padres que deseen contratar ese servicio deberán señalar esa opción en la ficha de matrícula.
- Los costes correspondientes se cobrarán en el recibo de las cuotas mensuales.
- **La carta de comidas, desayunos y meriendas podrá verse en nuestra página web o en el tablón de anuncios del área administrativa del Colegio.**

### Cantina

- **Horario de funcionamiento de la cantina (para alumnos a partir del 4º curso EF):** De lunes a jueves, de 7:00h a 8:00h, de 9:30h a 11:00h y de 13:00h a 18:00h, y viernes, de 7:00h a 8:00h, de 9:30h a 1:00h y de 12:20h a 16:30h.
- Por motivo de higiene, control y para proporcionar mayor agilidad en el momento de la atención, se recomienda que los alumnos insieran créditos de cualquier valor en la cantina utilizando el propio carné de estudiante.



### ENFERMERÍA – INFORMACIÓN GENERAL

El Colegio Miguel de Cervantes cuenta con un Servicio de Enfermería que brinda apoyo a los estudiantes que eventualmente tengan un problema de salud o un accidente en la escuela.

Con el fin de proporcionar una atención de calidad, la enfermería cuenta con 3 enfermeras especializadas en Urgencias y Emergencias, con amplia experiencia y cursos de capacitación.

Cuenta con los materiales y equipos necesarios para primeros auxilios.

Cada estudiante tiene un expediente con una ficha de salud llenada por los padres o responsable legal durante el proceso de matrícula. Contiene información sobre la salud del estudiante, como alergias, enfermedades preexistentes, cirugías previas y medicamentos en uso. También cuenta con el número de teléfonos de contacto necesarios en caso de urgencia. La actualización de los teléfonos es responsabilidad exclusiva de los padres si cambia durante el año escolar.

**Para que el estudiante sea medicado**, sea con remedios alopáticos u

homeopáticos, **es obligatoria la presentación de una receta firmada y fechada** (de acuerdo con la Resolución 225/2000 del Consejo Federal de Enfermería, artículos I a V.), adjunta en el Portal de la Família > Secretaría Virtual > Etapa 1 – Matrícula – Envio de Documentos. Es importante destacar que dicha receta solo será válida dentro del año en curso y luego archivada fuera de la escuela al final de cada año.

La receta debe entregarse, preferiblemente, con la documentación de matrícula o hasta el comienzo del año escolar.

Si el estudiante está recibiendo tratamiento y necesita tomar medicamentos durante el período escolar, los padres pueden enviarlos a la enfermería, siempre que esté acompañado de una receta y una nota en la agenda de tutoría, que contenga datos como el período de tratamiento y los horarios de dosis.

En casos de urgencia/emergencia, encaminamos al estudiante a un servicio hospitalario y comunicamos simultáneamente a la familia.

Horario de atención: de lunes a viernes, de 7h a 19h y los sábados, durante los eventos planificados para el año escolar.

Contactos: 3779-1841 / 3779-1823 / 97243-2764

Medicamentos disponibles: Novalginea Tylenol, Ibuprofen, Buscopan Compuesto y Simple, Dramin, Flash Vonau, Dimethicone, Hixizine, Allegra.

 **CLASES DE ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LENGUA ESPAÑOLA Y LENGUA PORTUGUESA PARA ALUMNOS NUEVOS (a partir del 4º curso de Enseñanza Fundamental)**

 **CLASES DE APOYO PEDAGOGICO Y REFUERZO (a lo largo del año escolar), a partir del 2º curso de Enseñanza Fundamental**

- Se divulgarán los horarios en el inicio del año escolar.

 **CURSOS EXTRAESCOLARES**

- Se divulgará la relación de los cursos ofrecidos en el comienzo de diciembre de 2020 por la página web del Colegio (<https://www.cmc.com.br/cursos-extras->

inscripciones/).

- Para conocer la fecha de inicio de los cursos extras, consulte el calendario específico del segmento de su hijo(a).



## ACCESO AL COLEGIO

- **Alumnos de Educación Infantil y Enseñanza Fundamental (1º a 3º cursos) y sus respectivos hermanos** deben entrar por la portería de la Av. Vicente de Paiva y acceder al área escolar **exclusivamente** por el aparcamiento subterráneo.

- **Alumnos de Enseñanza Fundamental II (4º a 7º cursos) y sus respectivos hermanos** deben entrar por la portería de la Av. Jorge João Saad y acceder al área escolar **exclusivamente** por la marquesina de la Banderas.

**Se ruega que los alumnos desembarquen con la mochila.**

- **Alumnos de 8º y 9º cursos (Enseñanza Fundamental) y Enseñanza Media** deben entrar por la portería de la Av. Vicente de Paiva y acceder al área escolar **exclusivamente** por el aparcamiento subterráneo.

- El uso de la tarjeta de acceso es obligatorio.
- **Se debe realizar la entrada y la salida siempre por la misma marquesina y portería.**
- Para que el alumno pueda salir solo del Colegio deberá tener la autorización de sus responsables para obtener el **carné verde**.
- Solamente se autorizará la obtención del carné verde a los alumnos **a partir del 4º curso, con solicitud formal de los padres/responsables**.
- La solicitud de cambio del color de la tarjeta se hará por “secretaría virtual”, en el Portal de la Familia.
- Todos los responsables por los alumnos deben registrarse.
- Los responsables por los alumnos nuevos podrán hacer el registro a partir del día 25/11/2021, de 8:30h a 12:00h y de 13:00h a 16:30h, de lunes a jueves, y de 8:30h a 12:00h y de 13:00h a 15:30h, los viernes.
- En caso de pérdida o robo de la tarjeta, el usuario deberá ponerse en contacto

con el departamento de Seguridad inmediatamente por el teléfono 3779 1873, en horario laboral; o por el teléfono 3779 1810 o e-mail [seguranca@cmc.com.br](mailto:seguranca@cmc.com.br), fuera de ese horario.

- Los responsables por los alumnos también podrán solicitar autorización de acceso a tercero para traer o recoger sus hijos en el Colegio en el horario regular de entrada y salida. La autorización se hace en el departamento de seguridad (al lado de la portería de la Av. Jorge João Saad) y todos deben estar registrados con antelación. Para el registro es necesario presentar obligatoriamente una fotocopia del documento de identidad.
- Los responsables por alumnos hasta el 5º curso de Enseñanza Fundamental también deben informar el nombre de las personas autorizadas a recogerlos en la agenda.
- Todos los cambios respecto a las personas autorizadas se debe comunicar inmediatamente a la escuela por e-mail ([seguranca@cmc.com.br](mailto:seguranca@cmc.com.br)) o por la agenda del alumno (niños hasta el 5º curso).
- **Está prohibida la entrada de animales en las instalaciones del Colegio.**



### ARMARIOS

- El Colegio facilitará armarios con llave para que todos los alumnos puedan guardar sus objetos y materiales.



### MATERIAL ESCOLAR

- Las listas de material escolar están disponibles en nuestra página web.



### INTERCAMBIO SOLIDARIO DE LIBROS Y UNIFORMES

- Los uniformes, libros didáticos y de lectura utilizados durante el curso escolar de 2021 que estén en buen estado de conservación podrán utilizarse por otros alumnos en el curso 2022.
- **Entrega de los libros y recogida de los tickets:** Día 07/12/2021, en el aparcamiento cubierto, de las 7h30min a las 12h35min.

- **Intercambio de libros:** Días 9 y 10/12/2021, en el aparcamiento cubierto, de las 7h30min a las 12h35min.
- **Intercambio de uniformes:** De 7 a 10/12/2021, en el aparcamiento cubierto, de las 7h30min a las 12h35min.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Todos los **objetos identificados**, olvidados en las instalaciones del colegio, se entregarán directamente al alumno en el momento en que se encuentre.

En el caso de objetos no identificados, el alumno deberá informar inmediatamente de lo ocurrido a la tutora o a la orientadora.

El colegio hará todo lo posible para ayudar en la búsqueda y aclaración de los hechos y circunstancias de la pérdida o desaparición. No obstante, el colegio no se responsabiliza por la reposición de los objetos perdidos.

Los objetos olvidados se deben buscar preguntando al bedel responsable en un plazo de tres días. Después de ese período, se encaminarán al Sector de Objetos Perdidos y allí permanecerán durante treinta días. En el caso de que no sean recogidos en ese plazo, se donarán.

Para consultar el material custodiado por el Sector de Objetos Perdidos, es necesario que el alumno o responsable rellene un impreso con las características del objeto perdido. Podrá llenarlo directamente con el bedel de su segmento o en la recepción.

**Es importante que todo el material e uniforme estén identificados con nombre, apellido y grupo.**

## **TRANSPORTE ESCOLAR**

- Únicamente se permitirá el acceso al Colegio de vehículos escolares que transporten exclusivamente alumnos del Colegio Miguel de Cervantes.
- Se puede consultar el listado de empresas en la página web del colegio, en <https://www.cmc.com.br/servicos/transporte-escolar-coletivo/>.
- Los padres (o responsables) de los alumnos que utilicen el transporte escolar

colectivo deberán entregar a los propietarios de éstos la pertinente autorización de transporte para el curso de 2022 en el momento de la contratación del servicio.

- Guardia 2022: en el período de 10 a 21/01/2022, de las 8h a las 17h, de lunes a viernes, en el aparcamiento cubierto.



### **PAPELERÍA**

- Horario de atención durante el curso: de lunes a jueves, de 7:00h a 17:00h.
- La librería y papelería “Book Fair” realizará la venta del material hasta el 17/12/2021 o a partir del 03/01/2022 en su tienda ubicada en el Colegio, de lunes a viernes, de 7:00h a 17:00h, o por la página web [www.bookfair.com.br](http://www.bookfair.com.br).
- Teléfono: 3779 1890 – WhatsApp: (11) 91090 6505
- La compra del material en “Book Fair” es facultativa.



### **UNIFORMES ESCOLARES**

- **El uso del uniforme escolar es obligatorio para los alumnos de Educación Infantil y Ens. Fundamental (1<sup>er</sup> a 9º cursos), en todas las actividades.**
- **Para los alumnos de Ens. Media, el uso del uniforme escolar es obligatorio en los días de clase de Educación Física y salidas pedagógicas.**
- **El uniforme con el logotipo antiguo, en condiciones de uso, podrán ser utilizados durante el año 2022.**
- Guardia 2022: en el período de 10 a 21/01/2022, de las 8h a las 17h, de lunes a viernes, en el aparcamiento cubierto del colegio.
- Fuera de ese período, los uniformes podrán ser adquiridos en las siguientes direcciones:

### **NA RUA DA ESCOLA**

- **Sucursal Moema:** Alameda dos Arapanés, 853 – Moema – Tel.: 5051-5045, 96308 9681 y 96321 0948.
- **Horario de atención:** de lunes a viernes, de 8h30 a 17h45; en el

último sábado de cada mes, de 9h a 13h.

- Sistema de entrega en domicilio y venta por la página web  
[www.naruadaescola.com.br](http://www.naruadaescola.com.br)

### **TEXBLUN**

- **Sucursal Ibirapuera:** Rua Manoel da Nobrega 1126 – Tel.: 3051-3252, 3051 3179, 3052 1749 y 99868 7887  
(cerca del Gimnasio de Ibirapuera)
- **Horario de atención:** de lunes a viernes, de 9h a 18h y los sábados, de 9h a 13h.
- Sistema de entrega en domicilio y venta por la página web  
[www.texblun.com.br](http://www.texblun.com.br) o por teléfono.



### **SEGURIDAD EDUCACIONAL**

Para el curso escolar 2022 el Colegio continuará ofreciendo dos pólizas de seguro:

**1 – Un seguro de accidentes personales para los alumnos, costeado por el Colegio,** y que cubre todos los gastos médico-hospitalarios de los accidentes ocurridos en el recinto escolar, en el trayecto recorrido por el alumno desde su residencia a la escuela y desde la escuela a su residencia o en las salidas organizadas por la escuela, hasta el límite de 20.000,00 reales (veinte mil reales).

**2 – Un seguro educacional, del Grupo Asegurador Mapfre, de carácter opcional,** para el responsable legal del pago de los gastos escolares (responsable financiero), costeado por el responsable legal del alumno y que cubre 13 (trece) mensualidades escolares anuales (12 mensualidades, 1 matrícula) por cada año escolar que el alumno deba cursar hasta concluir el 3<sup>er</sup> curso de la Enseñanza Media, en caso de muerte del responsable/asegurado del pago de los gastos escolares, por cualquier causa, invalidez permanente total por accidente o enfermedad.

El valor del seguro correspondiente al curso en que el/la alumno/a está matriculado/a será de 12 cuotas según tabla abajo:

Curso en 2022	Valor mensual (R\$)
Educación Infantil – Semi-integral	R\$ 105,43
Enseñanza Fundamental I – de 1º a 5º curso	R\$ 95,28
Enseñanza Fundamental II – de 6º a 9º curso	R\$ 101,01
Enseñanza Media – de 1º a 3º curso	R\$ 112,41

- **Para aquellos que ya suscribieron la póliza en 2021, y deseen renovarla para 2022,** no será necesario llenar ningún documento. El coste de la 1ª cuota del seguro educacional se cobrará con la cuota de la anualidad escolar de enero y así sucesivamente hasta diciembre/2022.
- **Aquellos que se suscribieron en 2021 y no desean continuar en 2022,** deberán solicitar a la Secretaría del Colegio, antes del día 05/12/2021, la exclusión de la póliza y evitar que se cobre dicho seguro según lo previsto en el párrafo anterior.
- **Para aquellos que no suscribieron la póliza en 2021 y deseen hacerlo en 2022,** la opción se hará por el Portal de la Familia, en “secretaría virtual”  
Este seguro solamente tendrá validez una vez que el original de la “*Formulário de Identificação do Responsável Financeiro*” esté registrado en la Secretaría del Colegio y sea aceptado por la Aseguradora. Y se cancelará automáticamente caso haya pagos pendientes por más de dos meses.

## APP

El App es un medio de comunicación con las familias que se puede acceder mediante dispositivos móbiles.

Para descargar el App, es necesario buscar en Google Play o Apple Store el nombre Colegio Miguel de Cervantes.

La clave de acceso será enviada por e-mail a cada responsable.

Para información más detallada, hay un tutorial disponible en la página web del colegio, en <https://cmc.com.br/tutoriais-app/>.

## PORTAL DE LAS FAMILIAS

Para acceder al Portal de las Familias, es necesario pinchar en el enlace <http://portal.cmc.com.br>. El usuario y clave de acceso es el CPF del responsable.

Solicitamos que cambien la clave de acceso después del 1<sup>er</sup> ingreso por motivo de seguridad. En el Portal de las Familias se puede consultar el calendario, el horario de las clases, consultar e imprimir el boletín, actualizar los datos personales, hacer solicitudes de la secretaría (2<sup>a</sup> copia del carnet de estudiante, 2<sup>a</sup> copia de la tarjeta de acceso, 2<sup>a</sup> copia de la llave del armario, declaración de escolaridad, seguro educacional, cambio del color del carnet de estudiante, etc), así como de tesorería (facturas, demostrativo financiero, declaración de IR, etc.)

Para información más detallada, hay un tutorial disponible en la página web del colegio, en <https://cmc.com.br/tutoriais-portal-familia/>.

## CONTACTOS ÚTILES

### **Recepción**

Tel.: 3779 1800 (WhatsApp también)

E-mail: [recepcão@cmc.com.br](mailto:recepcão@cmc.com.br)

### **Secretaría**

Tel.: 3779 1820, 3779 1804, 3779 1849

E-mail: [secretaria@cmc.com.br](mailto:secretaria@cmc.com.br)

### **Tesorería**

Tel.: 3779 1882, 3779 1809

E-mail: [tesouraria@cmc.com.br](mailto:tesouraria@cmc.com.br)

### **Seguridad**

Tel.: 3779 1800 – ramal 1907

E-mail: [segurança@cmc.com.br](mailto:segurança@cmc.com.br)

### **Secretarías de nivel**

(para ponerse en contacto con profesores, orientadores, solicitudes de reuniones, salidas anticipadas y mensajes).

- **Secretaría de Educación Infantil y Enseñanza Fundamental I (1<sup>er</sup> a 5º cursos)**

Secretaria: Telma de Seta G. da Silva

Tel.: 3779 1824

E-mail: [fundamental1@cmc.com.br](mailto:fundamental1@cmc.com.br)

- **Secretaría de Enseñanza Fundamental II (6º a 9º cursos)**

Secretario: Monica Regina Barbosa

Tel.: 3779 1825

E-mail: [fundamental2@cmc.com.br](mailto:fundamental2@cmc.com.br)

- **Secretaría de la Enseñanza Media**

Secretaria: Luciana Passos Martins

Tel.: 3779 1806

E-mail: [medio@cmc.com.br](mailto:medio@cmc.com.br)

### **Departamento de Actividades Extraescolares (DACE)**

(cursos extras, salidas pedagógicas y eventos)

Tel.: 3779 1828 / 3779 1861

E-mail: [dace@cmc.com.br](mailto:dace@cmc.com.br)

### **Departamento de Relaciones Institucionales**

Tel.: 3779 1889

E-mail: [relacionamento@cmc.com.br](mailto:relacionamento@cmc.com.br)