

## **Política de Attendance /Assistência 2025**

### **A. FINALIDADE**

A Escola Internacional de Alphaville está comprometida com o cuidado de nossos alunos e espera que todos os funcionários, alunos, pais e visitantes compartilhem desse compromisso. A Escola Internacional de Alphaville reconhece a necessidade de garantir, na medida do possível, a segurança de nossos alunos, por isso implementa um procedimento de frequência. Esse procedimento tem o objetivo de identificar as etapas a serem seguidas quando um aluno se ausentar da escola, em qualquer uma de suas modalidades de aprendizado.

Esta política fornece aos alunos, pais e colaboradores diretrizes e instruções sobre as ausências dos alunos em qualquer uma das modalidades de aprendizado. In this document, the following terms will be used:

**Aluno:** Qualquer aluno da (NOME DA ESCOLA), independentemente da idade, bem como visitantes menores de idade, são considerados alunos.

**Colaborador:** Todo membro contratado pela (NOME DA ESCOLA), independentemente de sua posição dentro da escola.

Para evitar que as situações se agravem e se tornem um risco, a Escola Internacional de Alphaville adere aos seguintes princípios:

- O bem-estar do aluno é a prioridade e todo aluno tem o direito de ser protegido contra danos e exploração.
- O bem-estar do aluno é indistinto de raça, religião, capacidade, deficiência, gênero ou cultura. - Todos os alunos devem estar e se sentir seguros na escola.
- Todos os alunos têm o direito de receber estratégias e habilidades para ajudá-los a se manterem seguros.
- Todos os adultos da escola devem demonstrar compromisso com a proteção dos alunos com os quais trabalham.
- Na (NOME DA ESCOLA), trabalhamos em estreita colaboração com pais, responsáveis e outros profissionais para garantir a proteção de nossos alunos
- O bem-estar do aluno é nossa prioridade
- Todos os alunos têm os mesmos direitos de proteção, mas reconhecemos que, em alguns casos, será necessário mais apoio. Alguns desses casos podem se enquadrar em situações de necessidades educacionais especiais, deficiência, gênero, religião e orientação sexual.

### **1. Escopos e objetivos**

A Escola Internacional de Alphaville tem como objetivo:

- Proporcionar um ambiente seguro e feliz que estimule o crescimento e o aprendizado de nossos alunos;
- Descrever o sistema e os procedimentos que temos para garantir que os alunos estejam seguros na escola;
- Conscientizar todos os funcionários e pais sobre questões relacionadas a ausências de alunos;
- Garantir uma comunicação eficaz entre funcionários e pais em relação a situações de ausência de alunos.
- Seja claro com todos os envolvidos, inclusive alunos, pais ou responsáveis, sobre a política de assistência.

## A. SCOPE

A política de atendimento será endossada pela ISP, assinada pelo Diretor Geral e será adotada por todos os níveis da organização.

## B. RESPONSABILIDADES

- Proteger os direitos do menor;
- Proteger a privacidade pessoal do menor;
- Aumentar a conscientização e fornecer diretrizes claras para ação em questões relacionadas às ausências dos alunos;
- Informar o Líder de Proteção Designado sobre quaisquer preocupações relacionadas às ausências dos alunos.

## C. PROCEDIMENTO PARA RELATAR AS AUSÊNCIAS DOS ALUNOS EM QUALQUER MODALIDADE DE APRENDIZADO.

Quando um aluno, monitorado pelo Departamento de Proteção, se ausentar por um dia sem aviso prévio, o Departamento de Educação Personalizada, no caso de Kinder e Elementary, e a Prefeitura, no caso de Middle e High School, e/ou a Gerência de Seção serão solicitados a entrar em contato com os pais do aluno por telefone para identificar o motivo da ausência. Isso deve ser feito no mesmo dia da ausência e deve ser comunicado ao DSL apropriado.

- Quando um aluno faltar por mais de 3 dias sem aviso prévio, um Section Assistant será solicitado a entrar em contato com os pais do aluno por telefone para identificar o motivo das faltas;
- Caso não haja resposta ao telefonema, um e-mail será enviado pelo Department of Personalized Education, no caso do Kindergarten e do Elementary, e pela Prefecture, no caso do Middle & High School, indicando a data e a hora em que o telefonema foi feito.
- Se, até o quarto dia, o aluno não comparecer e não houver resposta ao e-mail enviado, será tentada novamente uma ligação telefônica para os pais. Essa segunda ligação será feita pelo Departamento de Educação Personalizada, no caso do Jardim de Infância e do Ensino Fundamental, e pela Prefeitura, no caso do Ensino Fundamental e Médio - Caso não haja resposta à segunda ligação, a Diretoria da Seção enviará um e-mail com cópia para o Líder de Proteção Designado, indicando a data e o horário em que a ligação foi feita.
- Se, no dia seguinte ao envio do segundo e-mail, o aluno não aparecer e o e-mail não for respondido, o Líder de Proteção Designado, juntamente com a Diretoria da Seção e a Diretoria Geral, poderá determinar as etapas a serem seguidas para tentar entrar em contato com a família.