



Capivari, janeiro de 2016.

### **Regras e procedimentos gerais da Rotina Escolar**

#### **Educação Infantil (Maternal, Infantil I e II)**

**(Ler atentamente o regulamento para consulta)**

- **Adaptação escolar**

Ela também depende de vocês, pais e familiares. Demonstrem toda confiança, seguindo as instruções da equipe pedagógica e da professora de seu (sua) filho (a). Quando for necessário, entraremos em contato.

- **Advertências**

Temos um procedimento de orientação e reflexão com o aluno que não cumpre as regras. Esse procedimento parte desde a conversa informal da professora, orientação e/ou coordenação, até a notificação aos pais via comunicado por escrito ou por telefone. Verifiquem periodicamente a agenda escolar de seu (sua) filho (a), para acompanhar o desenvolvimento escolar do mesmo.

- **Aniversários- Lanche Coletivo**

Por estarmos em um ambiente escolar, organizamos a atividade de Lanche Coletivo para que a criança desenvolva a socialização e interação com os demais, de maneira que o Aniversário não interfira no andamento escolar.

**As comemorações dos aniversários serão realizadas por meio de Lanche Coletivo, uma vez por mês. Para isso os responsáveis dos aniversariantes de cada mês deverão se reunir e organizar este Lanche Coletivo. Assim, ressaltamos que haverá apenas uma comemoração para todos os aniversariantes de cada mês, sempre (conforme estabelecido pela professora de cada sala em Reunião de Pais realizada no dia 26 de Janeiro), sem troca de presentes. O horário das comemorações deverão respeitar os momentos de intervalo escolar da turma.**

**Esta atividade deverá ser combinada com duas semanas de antecedência com a professora da sala em que o filho estuda, por meio da agenda escolar ou caderno de recados. O Lanche Coletivo terá duração em média 45 minutos, sem a presença dos familiares.**



Os pais/responsáveis que optarem pelo Lanche Coletivo deverão trazer faca para cortar o bolo, fósforo, toalha para cobrir a mesa, guardanapinhos, garfinhos, colheres e copos de acordo com o número de crianças de cada sala.

Não permitiremos enfeites (bexigas, painéis, entre outros adereços).

- **Agenda escolar**

Utilize-a para comunicar-se com a professora. Todos os dias os auxiliares pedagógicos verificam a existência de recados e passam a agenda para que a professora da sala responda-os. Portanto, é importante trazê-la diariamente para a escola. Os pais também podem acompanhar e orientar os filhos para que se organizem adequadamente, tomem iniciativas e cumpram seus compromissos.

- **Avaliação (atividades, trabalhos em grupo e provas)**

Embora não exista avaliação sistematizada na Educação Infantil, porém periodicamente as professoras realizam a sondagem da aprendizagem das crianças.

Na reunião de pais trimestral, os mesmos poderão acompanhar as avaliações realizadas através da explicação da professora e ter acesso às notas e ao boletim escolar.

Utilizaremos a **Ficha de Acompanhamento de Competências e Habilidades**, que indicará as evoluções em cada aspecto, sendo a mesma trimestral.

- **Banheiro**

As professoras e os alunos combinam regras para o uso do mesmo, evitando saídas desnecessárias. Os pais devem avisar, **por escrito na agenda**, qualquer necessidade que o aluno tenha de mais saídas.

- **Biblioteca**

Disponível para consultas, retiradas e realização de trabalhos/atividades/leituras.

Semanalmente, os (as) alunos (as), levam livros para serem lidos em casa, devendo estes serem cuidados e devolvidos na data indicada para devolução.

Vamos sempre devolver o livro na data correta e cuidar bem desse material que é de todos da escola.

- **Brinquedos**

Todas as sextas-feiras poderão trazer brinquedos.

- **Celulares**

O uso de celulares nas dependências da escola é **proibido**, assim como, o uso de aparelhos musicais (MP3). A escola não se responsabiliza pela perda dos mesmos.

- **Comunicados**

Utilizamos a agenda escolar para dar detalhes da programação escolar, bem como as possíveis ocorrências relativas a seu (sua) filho (a).

- **Convocação de pais e responsáveis pelos alunos**

Os pais receberão a mesma por telefone ou por escrito quando houver a necessidade de intensificar o trabalho conjunto entre escola e família, para superar as dificuldades

referentes ao desempenho escolar dos alunos. A parceria escola-família deve ser uma constante na rotina escolar.

- **Coordenação Pedagógica**

Serviço capacitado para responder pela parte pedagógica, didática e docente da escola, realizado em parceria com educadores e pais.

Lucia Elene Doriguello – Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

- **Orientação Pedagógica**

Serviço capacitado em trabalhar diretamente no apoio dos docentes para contribuir com desenvolvimento do aluno.

Professora Daniele Aparecida Biondo Estanislau. I  
Orientadora Pedagógica da Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

- **Disposição dos lugares em sala**

A professora trabalha com uma série de particularidades, por isso, organiza e reorganiza sempre a disposição dos alunos, mediante a necessidade de cada um deles e a proposta de

trabalho/atividade a ser realizada, sem desconsiderar o bem estar geral da classe.

- **Dispensa de alunos**

Será realizada através de pedido antecipado dos pais e ou responsáveis à coordenação, orientação, professora ou portaria. Essa solicitação deverá ser realizada **pessoalmente** ou através da agenda dos (as) alunos (as).

**O (a) aluno (a) não será dispensado da aula, sem a devida justificativa antecipada.**

- **Encontros e reuniões de pais**

São realizados por meio de festas, comemorações, reuniões e atividades variadas, fazendo deles um espaço de interação da escola e família. É muito importante a presença da família na escola.

- **Faltas e atrasos**

Eduque seu (sua) filho (a) para ser pontual! Em geral, nessa fase não é o aluno o responsável pelo atraso e sim o adulto, por isso, devem ocorrer em caso de extrema necessidade.

- **Fila dos alunos**

Incentive a autonomia de seus (suas) filhos (as), contribuindo assim para que ele (ela) e os demais se adaptem melhor.

**Comunique-se com a professora pela agenda escolar para não atrasar a entrada de todos.**

- **Horários**

Atrasos, como citamos, devem ser evitados, pois as atitudes dos pais são **espelho** na aprendizagem dos filhos.

O bom exemplo é fundamental sempre.

**- Entrada: 13 horas**

**Saída**

**Maternal 2 e 3 anos – 16h50'**

**Infantil I – 17**

**Infantil II – 17h10**

**Atenção – Atraso dos pais na saída:** Os (as) alunos (as) não devem permanecer na escola além do horário de suas atividades. Caso a criança necessite ficar além do horário de suas atividades, serão assistidas pelo serviço de plantão, realizado por uma auxiliar.

Horário de Plantão: 17h30 às 18h.



Não permitiremos a entrega de alunos para pessoas estranhas de nosso convívio diário. Quando alguma pessoa diferente da que estamos acostumados vier buscar seu (sua) filho (a), os pais devem anotar por escrito na agenda escolar do aluno ou avisar diretamente a coordenação, orientadora e/ou portaria.

- **Lanche**

Enviar lanche caseiro sempre, contudo informamos que temos cantina todas às sextas-feira. Os pais que desejarem, poderão enviar o cartão na agenda escolar de seu filho, juntamente com o pedido do salgado a ser comprado na agenda. O Cartão deve ser adquirido pelos responsáveis no setor financeiro da instituição, com Juliana ou Erica.

- **Mochilas**

Solicitamos que verifiquem se o (a) aluno (a) não traz para a escola objetos desnecessários.

**Solicitamos também, que os (as) alunos (as) não deixem a mochila na classe, antes do início das aulas, para não interferirem na limpeza das salas e nas regras**

**combinadas com todos. Casos especiais, devem ser conversados com a coordenação.**

- **Medicamentos**

Devem ser enviados com descrição detalhada, legível e por escrito na agenda escolar (medida e horário).

- **Professores e auxiliares**

São profissionais especializados nas diversas áreas, muitos cursando pós-graduação e todos em formação constante.

- **Reuniões de pais e educadores**

Teremos encontros trimestrais para que os pais possam conhecer os conteúdos e prioridades do trimestre. Nesta oportunidade também, a professora, a orientadora e a coordenação pedagógica estarão disponíveis para orientação e esclarecimento de dúvidas.

Se houver necessidade, ao longo do ano, os pais poderão solicitar um horário para ser atendido pela professora, pela coordenadora ou pela orientadora pedagógica. Não

fornecemos os telefones particulares dos professores, uma vez que acreditamos que as dúvidas ou possíveis problemas devem ser resolvidos na própria escola. A escola fará o mesmo, se julgar necessário, diante de qualquer questão que se refira direta ou indiretamente aos alunos.

As possíveis dificuldades do acompanhamento escolar, assim que detectadas serão encaminhadas pela professora, orientadora e/ou coordenadora pedagógica para trabalho conjunto: aluno (a), família e escola.

- **Recados para a professora**

Entre em contato com a professora de seu (sua) filho (a), por escrito, **através da agenda**, para não haver atrasos na entrada e nem prejuízo de atenção da professora para com os demais alunos da sala de aula. Se necessário, converse com a coordenadora ou com a orientadora pedagógica para que transmita seu recado à professora. Caso seja necessário conversar com a professora pessoalmente, agende um horário ou então, passe pela sala da coordenação/ orientação para que

as mesmas faça os devidos encaminhamentos para seu melhor atendimento.

- **Trabalhos e pesquisas**

Serão pedidos com antecedência, para que os alunos entreguem os mesmos no prazo combinado. **Fora do prazo, os trabalhos e pesquisas não terão o mesmo valor.** Isso também educa o aluno, exercitando a responsabilidade.

- **Tarefas**

Possuem, entre outros, dois objetivos fundamentais: **1. Aprimorar a responsabilidade e organização dos alunos para com seus compromissos. 2. Retomar o conteúdo desenvolvido em sala.**

Orientar é diferente de fazer pelo aluno. As tarefas são para o aluno, que recebeu orientações orais e escritas necessárias para resolvê-las; se ele tiver dificuldades constantes em saber como fazer, pode estar desatento em classe no momento da explicação.

Oriente seu (sua) filho (a), para que resolva suas dúvidas em sala de aula, juntamente com a professora.

Observamos que é mais adequado realizar as tarefas à medida que elas são solicitadas, para não haver acúmulo de obrigações num só dia.

Caso as tarefas não sejam realizadas com frequência, os pais receberão uma notificação por escrito da professora.

- **Uniforme**

Seu uso é obrigatório.

**Orientamos para que não usem tamancos, chinelos ou calçados de salto, evitando acidentes.**

**PERGUNTE E ESCLAREÇA SEMPRE QUE HOUVER NECESSIDADE. NÃO DEIXE SUA DÚVIDA CRESCER. SUAS SUGESTÕES SÃO MUITO VALIOSAS E BEM-VINDAS!**

**MUITO OBRIGADA**

**EQUIPE PEDAGÓGICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E  
ENSINO FUNDAMENTAL I 2016.**