



Prezados Pais,

Bem-vindos à Educação Infantil do Sartre COC!

As normas de Convivência da Educação Infantil foram especialmente elaboradas com o objetivo de oferecer um facilitador para nossa convivência diária, consolidando esta importante parceria.

Transparência, otimismo, afetividade, firmeza são requisitos indispensáveis para o avanço das potencialidades do aluno na construção de uma educação cidadã. Por isso, recomendamos a leitura atenta deste documento, a fim de que as diretrizes funcionais da nossa escola sejam conhecidas e exercidas.

Atenciosamente,

A DIREÇÃO

## 01. CURSOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- GRUPO 2.1
- GRUPO 2
- GRUPO 3
- GRUPO 4
- GRUPO 5



## 02. ENTRADA E SAÍDA DAS AULAS

Para oferecer uma recepção calorosa às crianças e atender brevemente aos pais e portadores, as assistentes de ensino permanecem na entrada, auxiliando os alunos em sua chegada à escola.

A recepção e despedida das crianças são momentos muito importantes na rotina escolar. Para garantir que a atenção das professoras esteja inteiramente voltada para as crianças nestes momentos, solicitamos que informações importantes trazidas pelos pais e/ou portadores sejam compartilhadas com a Coordenação, que as repassarão para as professoras no horário mais oportuno.

Saídas antecipadas devem ser justificadas à Coordenação, através da agenda do aluno ou por telefone.

A saída da criança da escola só será permitida quando acompanhada por seus responsáveis ou pessoas devidamente autorizadas por eles.

Alterações de portador devem ser comunicadas **antecipadamente** e por escrito à Coordenação.

**Atenção: A falta da comunicação prévia impedirá a liberação do aluno.**

### 03. ATRASOS E FALTAS



Os atrasos devem ser evitados para que as crianças possam iniciar com tranquilidade suas atividades escolares.

O aluno que, eventualmente, chegar atrasado para a primeira aula será acompanhado por um funcionário da escola até a sua sala, não sendo mais autorizado o acesso do portador a este espaço.

Solicitamos que as faltas programadas sejam comunicadas com antecedência à Coordenação.

### 04. AGENDA

A agenda é o meio de comunicação entre a escola e a família. Nela são colocados bilhetes, circulares e outras informações importantes sobre as atividades desenvolvidas a cada dia na escola.

Recomendamos aos responsáveis a leitura diária da agenda, validando, através de sua assinatura, as informações nela contidas.





## 05. UNIFORME

O uso do uniforme é obrigatório em todas as atividades escolares. Solicitamos que todas as peças sejam identificadas com o nome da criança.

O uniforme escolar consiste de:

- **Camisa:** padrão da escola;
- **Bermuda ou calça:** padrão da escola ou jeans azul;
- **Calçado:** tênis ou sapatos confortáveis. Não é permitido o uso de tamancos, chinelos ou Crocs.

Para as aulas de Educação Física é obrigatório o uso de tênis e da bermuda padrão da escola. Para as práticas esportivas é obrigatório o uso do uniforme específico de cada modalidade.

Anualmente, é obrigatória a apresentação do atestado médico comprovando a aptidão do aluno para o desenvolvimento de atividade física.

É importante enviar diariamente, na mochila do aluno, um uniforme extra, devidamente identificado.



## 06. PERDIDOS E ACHADOS

Todo material de uso individual deve ser identificado com o nome do aluno. Objetos perdidos e achados são reunidos na Coordenação, aguardando sua identificação pelos responsáveis dos alunos. Os objetos não retirados serão doados a instituições sociais no final de cada semestre.

A escola não se responsabiliza por valores em dinheiro, jóias, celulares, ornamentos, brinquedos frágeis/caros e outros itens que possam ser extraviados.



## 07. DOENÇAS

Os alunos da Educação Infantil são muito susceptíveis a doenças, pois ainda estão iniciando seu processo de imunização. Assim sendo, não devem frequentar a escola quando estiverem doentes, mesmo que apresentem apenas sintomas leves (gripes, febre, dor de garganta / de barriga / de cabeça, olhos com vermelhidão, lacrimejantes ou inchados...).

O responsável pelo aluno acometido de doença infecto-contagiosa deve comunicar o fato à Coordenação **imediatamente após o diagnóstico**. O aluno não poderá frequentar as aulas enquanto não apresentar **liberação médica por escrito**.

Sintomas de qualquer tipo de doença ou febre surgidos na escola serão imediatamente comunicados aos responsáveis, que devem buscar a criança para dar-lhe o devido atendimento.

Sugerimos a verificação sistemática dos cabelos, para evitarmos surtos de piolhos e lêndeas.

### 7.1. REMÉDIOS

A escola **não disponibiliza qualquer tipo de medicação**, visando prevenir problemas causados por uso indevido de substâncias químicas. Em caso de mal-estar, os responsáveis serão contatados para que providenciem o atendimento adequado.

Medicações que, eventualmente, precisem ser ministradas em horário de atividades escolares, devem ser entregues pelos responsáveis à Coordenação (se possível, apenas a dose diária), em saco plástico transparente, identificado com o nome da criança e da professora. Os responsáveis deverão enviar via agenda do aluno uma cópia da receita médica correspondente, com a respectiva prescrição.

**Atenção: A falta deste documento impedirá o uso da medicação na escola.**



## 08. ATENDIMENTO AOS PAIS

A agenda é um importante veículo para a comunicação entre família e escola e deve ser utilizada para breves recados, solicitações ou avisos.

Atendimentos individualizados com a professora e/ou Coordenação devem ser marcados previamente, sempre que necessário, através da agenda ou por telefone.



## 09. LANCHE

O lanche deve vir preferencialmente de casa, acompanhado por uma toalha de visita, onde será servido. A troca da toalha deve ser diária.

O lanche não consumido será devolvido, sempre que possível, permitindo que os responsáveis acompanhem o respectivo registro diário realizado pelas professoras na agenda.

Todos os pertences da lancheira (toalha, garrafa de suco, colher, plásticos com tampa, etc.) devem ser marcados com o nome da criança, utilizando caneta especial para tecidos ou plásticos (retroprojeter).

Não devem ser enviados chicletes, salgadinhos industrializados, balas e refrigerantes

### Sugestões para lanche:

- frutas de preferência
- bolachas
- sucos
- leite
- pão (de preferência com recheio)
- iogurtes em geral
- yakult
- bolos
- vitamina
- chá
- queijo

## 10. FESTAS DE ANIVERSÁRIO

Os aniversários do mês são comemorados em uma única data (a última sexta-feira de cada mês).

O agendamento deve ser feito com a assistente de coordenação, que está habilitada para informar aos responsáveis os procedimentos do aniversário.



A comemoração é feita durante os 30 minutos destinados ao horário do lanche, na sala de aula. A família (apenas pais e irmãos) tem acesso à sala com 10 minutos de antecedência, para dispor o lanche em mesas providenciadas pela escola. Não é conveniente trazer decoração.

Os convites devem ser enviados (já preenchidos) na segunda-feira que antecede o evento para que a professora faça a distribuição com as crianças.

Havendo mais de um aniversariante na data, é necessária a comunicação entre as famílias interessadas para que a comemoração seja programada em conjunto, evitando assim os excessos.

Lembranças e brindes para distribuição com as crianças não devem incluir chicletes, balas de difícil mastigação, brinquedos muito pequenos ou sonoros (apitos) e objetos que possam causar engasgos ou acidentes.

Não devem ser enviados presentes. O que vale é a confraternização com os amigos! Esta determinação está em consonância com os quatro pilares propostos pela UNESCO para a educação do século XXI – investir na construção do SER, estimulando a dissociação em torno do TER.

A distribuição na escola de convites para aniversários / eventos externos **só será permitida se for extensiva a todos os colegas da turma.**

## 11. BRINQUEDOS



Às sextas-feiras as crianças podem trazer um brinquedo para a escola, desde que não seja miniatura, réplica de arma ou brinquedo pontiagudo.

Os brinquedos devem ser identificados com o nome da criança para evitar trocas ou perdas.



## **12. BIBLIOTECA DE CLASSE**

Com o objetivo de incentivar e desenvolver o gosto pela literatura e estimular a leitura das crianças, semanalmente será enviado para casa um livro que compõe a biblioteca de classe. A devolução deverá ser feita na semana seguinte, quando um novo livro será enviado.

O empréstimo de um novo livro está condicionado à devolução do anterior.

Em caso de perda ou dano, será necessária sua reposição, preferencialmente com um exemplar novo do mesmo título.



## **13. REUNIÕES**

Durante o ano letivo serão realizadas reuniões bimestrais para apresentação das propostas pedagógicas do período e acompanhamento dos processos desenvolvidos. As datas e horários serão comunicados através da agenda do aluno.

Reuniões individuais poderão ocorrer durante o ano letivo, atendendo a necessidades da família e/ou da escola. Essas reuniões serão marcadas através de contato telefônico ou através da agenda do aluno.

## **14. TAREFAS DE CASA**

As tarefas de casa são necessárias para a fixação dos conteúdos trabalhados em classe. Os responsáveis devem acompanhar sua execução, motivando os alunos para sua realização com qualidade.

É importante ter à disposição todo o material necessário: lápis grafite, lápis de cor, hidrocor, giz de cera, tesoura, cola, borracha, revistas para pesquisa etc, para facilitar a execução das tarefas.



## 15. AVALIAÇÃO

A avaliação do desenvolvimento do aluno é processual e realizada por meio de observações, sondagens e registros das professoras em fichas individuais. Ao final do semestre, serão entregues aos responsáveis as fichas de observação e o relatório individual do aluno.

## 16. VISITAS DE ESTUDO E DE AMPLIAÇÃO CULTURAL



Visando ampliar o espaço de aprendizagem dos alunos, durante o ano letivo são realizados passeios e visitas de estudo.

A participação dos alunos nestas atividades está condicionada à autorização escrita dos seus responsáveis e ao pagamento da taxa relativa ao evento, no prazo estipulado.

## 17. CURSOS DE FORMAÇÃO INTEGRAL



Visando complementar e enriquecer as atividades escolares, a escola oferece aos alunos do G4 e G5 cursos extras, que promovem o desenvolvimento de habilidades físicas e artístico-culturais.

Os cursos de Formação Integral são opcionais e acontecem no turno oposto ao das aulas, duas vezes por semana, em horário especialmente elaborado para este fim.

Para as atividades esportivas dos cursos de Formação Integral é obrigatório o uso do uniforme específico de cada modalidade e a apresentação do atestado médico que comprova a aptidão do aluno para o desenvolvimento de atividade física.

## **18. ORIENTAÇÕES GERAIS**

18.1. O aluno deve ter comportamento respeitoso e atencioso com os professores, colegas e funcionários, participando, efetivamente, das aulas com atitudes de colaboração. Da mesma forma, o aluno deverá ser respeitado, considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências por professores, funcionários e colegas.

18.2. A escola não tolerará discriminações provenientes de diferenças de credo religioso, sexo, raça ou de qualquer outra natureza.

18.3. Não é permitido promover rifas, festas, vender artigos de qualquer espécie, entregar panfletos ou desenvolver qualquer atividade comercial dentro da escola.

18.4. Para que o ambiente da escola seja agradável e organizado, o aluno deve contribuir para sua conservação e limpeza. Não é, portanto, permitido escrever nas paredes, no piso ou em qualquer móvel ou equipamento da escola palavras, desenhos ou quaisquer sinais gráficos.

18.5. O aluno deve se apresentar para as aulas com todo o material didático necessário.

18.6. Visando preservar a individualidade de cada criança, não devem ser enviados para a sala de aula itens para distribuição entre os colegas (lanches, guloseimas, brindes etc.).

## **19. INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTAÇÕES**

### ***19.1. PEDIDOS DE 2ª VIA DE MATERIAL DIDÁTICO***

Os pedidos de 2ª via de material didático devem ser feitos à Coordenação e deverão estar acompanhados do pagamento da taxa prevista.

### ***19.2. PEDIDOS DE TRANSFERÊNCIA***

Os pedidos de transferência devem ser feitos exclusivamente pelo responsável financeiro do aluno.

### ***19.3. ALTERAÇÕES CADASTRAIS***

Mudanças de endereço, número de telefone fixo ou celular e outras alterações cadastrais devem ser comunicadas imediatamente à Coordenação, garantindo a adequada comunicação entre família e escola.

