



# **Rotinas, Regras e Procedimentos Cotidianos**

Fundamental I

# **2011**

# Apresentação

A escola é um ambiente público e coletivo. Para que toda a comunidade de nossa Escola usufrua desse espaço da melhor forma possível, organizamos este guia para orientar nossas ações e assegurar o bom funcionamento de todos os serviços.

Contamos com a colaboração de todos para a construção de uma comunidade escolar cada vez mais organizada e autônoma, que respeita regras e limites essenciais para uma boa convivência em grupo.

# Sumário

|  |    |
|--|----|
| A comunicação escola e família .....   | 01 |
| Horário das aulas .....  | 02 |
| Entrada .....  | 03 |
| Saída.....   | 04 |
| Circulação dos adultos responsáveis pelos alunos dentro da escola.....                               | 06 |
| Uso do telefone, combinados de última hora,<br>recados diversos e acompanhamento especializado ..... | 07 |
| Agenda e Material escolar .....  | 08 |
| Uniforme escolar .....   | 09 |
| Almoço avulso .....  | 10 |
| Cantina .....  | 11 |
| Dia do brinquedo .....   | 12 |
| Aniversários .....   | 13 |
| Área de estacionamento .....   | 14 |
| Prazos e procedimentos referentes ao pedido de reconsideração<br>ou recurso .....                    | 15 |

Recomenda-se aos pais que encaminhem suas dúvidas para a Escola, que, por sua vez, lhes dará um rápido retorno. Podem solicitar reuniões, enviar mensagens eletrônicas por meio do nosso site ou telefonar para os setores de interesse.

Os familiares serão atendidos individualmente e com horário marcado pelo professor da classe ou pela coordenação, sempre que houver solicitação da família ou da Escola. O agendamento deve ser solicitado na recepção da Escola. Para dúvidas e encaminhamentos pontuais, a Escola recomenda o contato por correio eletrônico: [castanheiras@escolacastanheiras.com.br](mailto:castanheiras@escolacastanheiras.com.br)

A Escola disponibiliza informações atualizadas no site [www.escolacastanheiras.com.br](http://www.escolacastanheiras.com.br). Em algumas situações, a Escola enviará e-mails para os endereços eletrônicos disponibilizados pelos pais e/ou responsáveis também com a finalidade de agilizar a comunicação entre Escola e família.

Ainda na área restrita do site estão todos os comunicados enviados pela Escola durante o ano. Todas as famílias recebem da Escola uma carta informando seu login para cadastrar senhas de acesso. Se necessário, tais informações podem ser solicitadas na Secretaria Escolar.

Ao final de cada trimestre, em reunião de pais e professores agendadas previamente, os responsáveis recebem uma pasta com os documentos da avaliação do aluno naquele trimestre e as orientações para os alunos em processo de recuperação do trimestre.

O horário de chegada à Escola é muito importante. Todos devem evitar atrasos para garantir uma boa participação em todas as aulas. Veja os horários dos dois períodos:

| <b>Manhã</b>                         |                       |   |
|--------------------------------------|-----------------------|---|
| Ano                                  | Dia da Semana         | Horário   |
| 1º ano                               | 2ª a 6ª feira         | 7h30 às 12h10   |
| 2º ano<br>3º ano                     | 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feira | 7h30 às 12h10   |
|                                      | 4ª feira              | 7h30 às 15h40<br><i>Neste dia, o aluno almoçará na escola.</i>        |
| 4º ano<br>5º ano                     | 3ª, 4ª, 5ª e 6ª feira | 7h30 às 12h10   |
|                                      | 2ª feira              | 7h30 às 15h40<br><i>Neste dia, o aluno almoçará na escola.</i>        |
| 6º ano<br>7º ano<br>8º ano<br>9º ano | 2ª, 4ª e 6ª feira     | 7h15 às 12h45   |
|                                      | 3ª e 5ª feira         | 7h15 às 16h15<br><i>Nestes dois dias, o aluno almoçará na escola.</i> |

| <b>Tarde</b>     |                       |  |
|------------------|-----------------------|--|
| Ano              | Dia da Semana         | Horário  |
| 1º ano           | 2ª a 6ª feira         | 13h10 às 17h50   |
| 2º ano<br>3º ano | 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feira | 13h10 às 17h50   |
|                  | 4ª feira              | 9h40 às 17h50<br><i>Neste dia, o aluno almoçará na escola.</i> |
| 4º ano<br>5º ano | 3ª, 4ª, 5ª e 6ª feira | 13h10 às 17h50   |
|                  | 2ª feira              | 9h40 às 17h50<br><i>Neste dia, o aluno almoçará na escola.</i> |

- Os horários de início e término das aulas devem ser rigorosamente respeitados. São permitidos no máximo quatro atrasos por mês, que podem ser justificados por diferentes motivos, como, por exemplo, problemas com transportes, consultas médicas etc.;
- O uso diário do crachá para entrada na Escola será obrigatório. Em caso de perda o aluno deverá solicitar um novo crachá na Secretaria da Escola com os custos decorrentes de uma nova confecção.
- Os atrasos são notificados pela Escola por intermédio de bilhetes nas agendas que devem trazer a assinatura dos responsáveis. O horário de entrada pela manhã dos alunos da tarde no dia do período estendido também são considerados para a marcação dos atrasos.
- Comunicar as razões do atraso momentos antes de o aluno chegar ou depois que chegou à Escola não elimina a notificação;
- Após o quarto atraso no mesmo mês, a família é informada pela Secretaria Escolar por telefone do risco iminente da suspensão do aluno por um dia de aulas a partir do quinto atraso no mês.
- Após o sinal não será permitida a entrada dos pais até a sala de aula.

- Para os alunos dos 1º ano – Saída pelo portão exclusivo do espaço de recreação, devidamente sinalizado, supervisionados por monitores e professores;

Para os alunos de 2º ao 9º anos – Saída pelas catracas localizadas na praça da entrada da escola, devidamente sinalizadas supervisionados pelos porteiros, monitores e professores;

- Embarque rápido – as vagas disponibilizadas no setor interno devem ser utilizadas apenas para um curto tempo de permanência o que impõe a necessidade dos pais combinarem com seus filhos pontos de encontro para rapidamente realizarem esse procedimento;
- Os alunos só sairão da Escola acompanhados dos pais ou de outros adultos responsáveis devidamente autorizados por escrito. Caso haja qualquer alteração nas autorizações já providenciadas na Secretaria Escolar e/ou recepção, a mudança deve ser comunicada por escrito, via agenda do aluno, e novas autorizações devem ser providenciadas na Secretaria Escolar;
- A comunicação com o transporte escolar é de responsabilidade das famílias. Quaisquer alterações na forma de saída dos alunos com esse transporte, mesmo que sejam eventuais, devem ser comunicadas por escrito à Escola após acertadas com os responsáveis pelo transporte escolar;
- Nos dias em que os alunos acompanham outros colegas para ir em suas casas ou em festas de aniversários devem trazer de casa uma autorização por escrito na agenda escolar;

- As saídas antecipadas devem ser comunicadas com a máxima antecedência possível, por escrito e por meio da agenda do aluno;
- Os monitores e a recepção não estão autorizados a liberar os alunos das aulas antes do seu término;
- A Escola recebe pedidos de antecipação de saída no período da manhã somente até as 11h30; no período da tarde, até as 17h20;
- Por telefone só são aceitos pedidos de saída antecipada em casos excepcionais e de emergência a serem avaliados pela coordenação; alterações comunicadas em cima da hora prejudicam o bom andamento da nossa rotina.

- Abertura da Escola: 7 horas.
- É permitida a entrada dos pais na Escola somente antes do início das aulas; assim que der o sinal de início do período (7h30 e 13h10), os adultos não podem mais permanecer nas portas das salas de aula ou nos corredores;
- Na necessidade de um esclarecimento/atendimento com o professor, devem ser evitados os horários de entrada e saída. Nesses momentos a atenção do professor está voltada aos alunos. Essas comunicações podem ser enviadas por meio da agenda escolar ou realizadas por intermédio da recepção ou coordenação;
- No horário de saída, a entrega dos alunos aos seus responsáveis é feita nos portões sinalizados. Só é permitida a entrada dos adultos nas dependências internas da Escola apenas em dias de chuva.

- O uso do telefone da Escola é exclusivo para os adultos;
- Nas dependências da Escola não é permitido o uso de telefone celular e de nenhum aparelho eletrônico pelos alunos;
- Não estão autorizadas conversas telefônicas entre pais e alunos durante o período de aulas, mesmo por meio do telefone público;
- Não são possíveis os combinados de última hora, como saídas entre amigos, sem que isso tenha sido previamente combinado pelos pais e devidamente autorizado por escrito na agenda escolar com a devida antecedência;
- A Escola não transmite recados das famílias diretamente aos alunos; casos específicos e de emergência são sempre avaliados pela coordenação ou direção da Escola.

### **Acompanhamento especializado**

- As ocorrências, tanto durante as aulas como nos horários de intervalo, são sempre comunicadas às famílias pela Enfermaria ou pela coordenação pedagógica;
- Os medicamentos não devem ser deixados na mochila do aluno, mas entregues diretamente na Enfermaria, juntamente com a receita médica. Os medicamentos também podem ser entregues na recepção da Escola e, em último caso, diretamente aos professores.

## Agenda escolar

- Destina-se à organização do aluno e de suas tarefas escolares. Pedese aos pais que não escrevam, na agenda dos alunos, nos espaços destinados às anotações diárias de lições de casa e outras tarefas escolares;
- Os bilhetes que as famílias enviam para a Escola devem ser escritos em folha avulsa e enviados no compartimento plástico da agenda;
- A comunicação da Escola com as famílias acontece por meio de comunicados impressos e/ou por e-mail, além de ficarem disponíveis na área restrita do site.

## Material escolar

- Manter lápis grafite, canetas, borrachas, cola e os demais componentes do estojo organizados é papel do aluno e os esquecimentos não podem se tornar frequentes. A Escola solicita o apoio dos pais para a valorização e a manutenção dos materiais escolares;
- Recomenda-se evitar o uso de apontadores, canetas, mochilas ou quaisquer outros objetos muito elaborados, além de excessos de lápis de cor ou canetinhas, estojos com muitos desdobramentos ou outros materiais que causem distração, incentivem a disputa etc..

- É obrigatório o uso do uniforme completo;
- Para evitar extravios, todas as peças devem ser identificadas com nome e sobrenome do aluno. Roupas e objetos não nomeados serão encaminhados ao “Achados de Perdidos”;
- Nos dias de muito frio, são permitidos casacos mais pesados que não constam no uniforme, mas que também devem ser nomeados;
- Para as aulas de Educação Física, é obrigatório o uso de tênis (são mais seguros e adequados às atividades); recomenda-se que os alunos tragam uma camiseta extra, caso precisem dela para ficarem mais confortáveis. As meninas que têm cabelo comprido devem trazer elásticos e faixas para prendê-los durante a aula;
- Nos dias de aula de Arte recomenda-se o uso da mesma camiseta, já que pode estar manchada com tinta de aulas anteriores. Embora os alunos usem aventais, ainda assim as camisetas podem ter manchas de tinta;
- Nos dias de período estendido (para 2º ano em diante), recomendamos aos alunos que tragam na mochila mais uma camiseta, pois podem precisar dela ao longo do dia, principalmente após o intervalo entre o almoço e as aulas da tarde;
- O plantão de vendas de uniformes acontece todas as quartas-feiras, das 8 h às 17horas;
- Aprender a cuidar e a valorizar seus pertences também é um conteúdo escolar que tem seu ensino compartilhado com as famílias. A Escola solicita a ajuda dos pais para diminuir o número de objetos esquecidos pelas crianças na Escola. No final de cada semestre, os objetos e as roupas esquecidos na Escola são doados para instituições da região.

É possível que nossos alunos almochem na escola sem que tenham atividades no contra-período escolar; porém, devem ter autonomia para assegurarem de forma independente esse momento. Não teremos funcionários que acompanhem individualmente os almoços avulsos e que garantam que as crianças se alimentem adequadamente. Portanto, é muito importante que os pais conversem sobre esse assunto com seus filhos para ajudá-los a fazerem escolhas que propiciem uma alimentação adequada. Os almoços avulsos devem ser agendados antecipadamente na secretaria da escola.

- Os alunos do 1º ano fazem uso da cantina somente uma vez por semana. Isso acontece para que possam aprender a planejar suas compras: fazer escolhas, formular pedidos, lidar com momentos de espera que acontecem na fila, cuidar de suas cartelas, etc. A Escola pede às famílias que acompanhem em casa o uso da cartela e orientem os filhos em relação aos cuidados para não perdê-la;
- Para os demais alunos a cantina pode ser usada diariamente, conforme os combinados das famílias com seus filhos. A escola solicita aos pais que façam o mesmo acompanhamento das cartelas sugerido acima;
- As cartelas são nomeadas (também com a série do aluno) para evitar que sejam utilizadas por outra criança em caso de extravio;
- As cartelas perdidas pelos alunos não serão repostas pela cantina e nem pela Escola;
- As professoras de classe supervisionam o uso das cartelas, evitando que os alunos consumam em excesso, ensinando-os a distribuir os créditos ao longo dos dias. Além disso, toda a equipe da cantina também está preparada para orientar os alunos nesse sentido;
- A família é responsável por comprar a cartela de “créditos” para o uso da criança. A Escola não autoriza o uso de dinheiro na cantina e nem o envio de valores para que a própria criança compre os créditos. É essencial que sempre venha à Escola um adulto responsável pelo aluno para efetuar essa compra;
- O uso da cantina é proibido no horário do almoço.

- Apenas às terças e às sextas-feiras é permitido trazer brinquedos para a Escola;
- A Escola sugere brinquedos que possam ser compartilhados;
- Brinquedos trazidos fora do dia determinado serão encaminhados à coordenação e só serão devolvidos às sextas-feiras;
- São proibidos, na Escola, aparelhos eletrônicos tais como celulares, máquinas fotográficas, mp3players, games-boy e brinquedos que representem perigo de quedas, como skates, patinetes, patins, tênis de rodinhas.

- A ideia da Escola é reservar um momento para comemorar, junto dos colegas de classe, o aniversário dos alunos. Assim, essas datas são marcadas no calendário da classe. As crianças anotam as datas em suas agendas escolares e programamos um dia por mês para um lanche coletivo, lanche este oferecido pelo aniversariante.;
- O lanche é preparado pela cantina da Escola e as famílias que desejarem conhecer o cardápio devem falar com os funcionários da cantina. O convite padrão é enviado pela Escola alguns dias antes da comemoração;
- Nas comemorações na Escola não são permitidas decorações especiais, distribuição de lembrancinhas, nem troca de presentes, para não configurarmos uma “grande festa”;
- Para as comemorações fora da Escola só serão distribuídos convites se forem enviados para todos os alunos da sala. Se o convite não for extensivo a toda a turma da classe, sua distribuição é de responsabilidade da família. As autorizações para a saída devem ser enviadas com os convites e o modelo pode ser solicitado na Secretaria Escolar;
- A secretaria não realizará ligações para a família do aluno que não trouxer autorização de saída;
- Qualquer preparativo para festas de aniversário não poderá ser realizado na Escola. As trocas de roupa, por exemplo, devem ser feitas no local da festa para não interromper a rotina escolar.

- A Escola possui um bolsão de estacionamento para 250 carros;
- Nos horários de entrada, os familiares podem utilizar a área de desembarque para a circulação rápida de carros;
- A área de travessia de pedestres e de circulação dos carros no sistema de embarque e desembarque deve ser respeitada;
- A Escola solicita que todos os familiares respeitem as áreas reservadas para idosos e portadores de necessidades especiais;
- Ultrapassagens e alta velocidade na área interna de circulação dos carros (da cancela para dentro) põem em risco a segurança de nossos alunos e dos adultos que aqui circulam. Entrar na área de embarque e desembarque na contramão gera perigos e reclamações legítimas da comunidade de pais.

Em atendimento ao disposto no artigo 2º da Deliberação 11/96, dirigido a todas as Escolas do Estado de São Paulo, comunicamos aos pais ou responsáveis legais dos alunos matriculados no ano letivo de 2011 as instruções necessárias, os prazos e procedimentos referentes ao pedido de reconsideração ou recurso, com base nos artigos 5º e 6º desta deliberação.

Destacamos, inicialmente, o que prevê o artigo 1º da Deliberação:

**Artigo 1º** - O resultado final da avaliação feita pela Escola, de acordo com seu regimento, deve refletir o desempenho global do aluno durante o período letivo, no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos durante o período letivo sobre os da prova final, caso esta seja exigida, considerando as características individuais do aluno e indicando sua possibilidade de prosseguimento de estudos.

**1º passo:** Divulgação dos resultados finais pela Escola.

*Prazo máximo: 5 dias*

**2º passo:** Pedido de reconsideração de resultados finais dirigidos ao Diretor e protocolado na Escola.

*Prazo máximo: 10 dias*

**3º passo:** Ao responsável legal pelo aluno será dada a comunicação da decisão da Direção da Escola, mediante termo de ciência assinado pelo responsável.

*Prazo máximo: 5 dias*

**4º passo:** Pedido de recurso dirigido ao Dirigente de Ensino e protocolado na Escola.

*Prazo máximo: 5 dias*

**5º passo:** A Direção da Escola encaminha o pedido de recurso à Diretoria Regional de Ensino de Itapevi.

*Prazo máximo: 30 dias*

**6º passo:** A decisão da Diretoria Regional de Ensino de Itapevi será encaminhada à Escola.

*Prazo máximo: 5 dias*

**7º passo:** A Escola comunica ao interessado (responsável legal do aluno) a decisão de recurso dada pela Diretoria Regional de Ensino de Itapevi.

**8º passo:** Da decisão do Dirigente de Ensino Norte 2 o recurso especial dirigido ao Conselho Estadual de Educação (CEE), protocolado no Colégio ou na Diretoria Regional de Ensino de Itapevi.

*Prazo máximo: 2 dias*

**9º passo:** A Escola encaminha à Diretoria Regional de Ensino de Itapevi o recurso especial dirigido ao Conselho Estadual de Educação (CEE).

*Prazo máximo: 2 dias*

**10º passo:** A Diretoria Regional de Ensino de Itapevi providencia a remessa do recurso ao Conselho Estadual de Educação (CEE) para a devida apreciação e julgamento.

Os prazos indicados devem ser considerados a partir do 1º dia após cada passo.



[www.escolacastanheiras.com.br](http://www.escolacastanheiras.com.br)  
4152-4600