

11 Calendário Geral 2022

07/02 – Início Ano letivo
28/02 a 04/03 – Carnaval
15/04 (6a feira) – Semana Santa
21/04 (5a feira) – Tiradentes
22/04 (6a feira) – Recesso
16/06 (5ª feira) – Corpus Christi
17/06 (6ª feira) – Recesso
18/07 a 29/07 – Recesso Julho
01/08 – Início 2º semestre

07/09 (4a feira) – Independência
12/10 (4a feira) – Nossa Senhora
Aparecida
02/11 (4a feira) – Finados
14/11 (2a feira) – Recesso
15/11 (3a feira) – Proclamação da
República
16/12 (6a feira) – Encerramento
Ano Letivo

Boletim Informativo

ENSINO
FUNDAMENTAL

1

2022

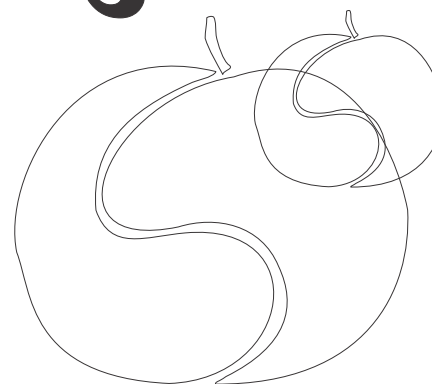
Ciclos I e II - 1º ao 5º ano



 escolaedem

 escolaedemoficial

 www.edem.g12.br



APRESENTAÇÃO

Bem-vindos ao ano letivo de 2022.

Este documento tem como intenção divulgar informações importantes sobre aspectos que definem, organizam e orientam nossa rotina de trabalho durante o ano de 2022. Dessa forma, esperamos que, juntos — Escola e Família — possamos contribuir para um funcionamento produtivo do trabalho pedagógico oferecido aos/as nossos/as alunos/as.

Normas de Funcionamento

1 Entrada

Os Ciclos II e III **iniciam** suas atividades às **13h**.

No turno da manhã funciona, na escola, o Ensino Fundamental 2 e o Ensino Médio. Para evitar transtornos ocasionados por uma grande circulação de pessoas pelo pátio, a entrada do turno deve ser feita a partir das **12h e 50 min**. As crianças devem aguardar no pátio externo, com seus responsáveis, até o horário de entrada 13h para então se dirigirem às suas respectivas salas de aula, sem acompanhantes. O acesso da criança à sala de aula não será permitido antes deste horário, pois não contamos com a equipe pedagógica antes do horário das aulas e, também, pelo fato de prejudicar o serviço de limpeza que ocorre entre os turnos.

Os responsáveis que necessitarem transmitir qualquer informação sobre as crianças, ou entregar objetos, materiais escolares, medicamentos devem procurar pela **Assistente de Coordenação, Ana Regina** e/ou **Auxiliar de Coordenação, Patrícia**, que tomará as providências necessárias para resolver e encaminhar o que for preciso. A professora não deve atrasar ou interromper suas atividades para atender aos responsáveis, pois tal procedimento prejudica a organização da turma e o desenvolvimento das atividades em andamento. (Veja no item 6 deste boletim como proceder para marcar entrevistas com a professora de turma e a equipe de coordenação).

A **pontualidade** no cumprimento do horário de entrada é fundamental. É no início da aula que a turma e a professora organizam as atividades que serão realizadas no decorrer do dia. O atraso da criança trará prejuízos não só para ela, mas também para o grupo.

2 Saída

Na saída do turno, os responsáveis pelas crianças do 2º ao 5º ano devem esperar no pátio da frente, próximo ao portão de entrada, até o horário das **17h e 30min**, quando elas serão liberadas da sala de aula acompanhadas pelas respectivas professoras.

Os responsáveis do 1º ano poderão buscar seus(suas) filhos(as) a partir das 17:20 no pátio lateral. Após as 17:30, todas as crianças serão encaminhadas e liberadas também no pátio lateral. Em dias de chuva, todos os responsáveis do 1º ao 5º ano devem se dirigir até a sala de aula, a partir das 17:20, para buscar seus (suas) filhos(as).

Na saída do turno, os responsáveis pelas crianças do 2º ao 5º ano devem esperar no pátio da frente, próximo ao portão de entrada, até o horário das **17h e 30min**, quando elas serão liberadas da sala de aula acompanhadas pelas respectivas professoras.

Os responsáveis do 1º ano poderão buscar seus(suas) filhos(as) a partir das 17:20 no pátio lateral. Após as 17:30, todas as crianças serão encaminhadas e liberadas também no pátio lateral. Em dias de chuva, todos os responsáveis do 1º ao 5º ano devem se dirigir até a sala de aula, a partir das 17:20, para buscar seus (suas) filhos(as).

Para garantir a segurança dos alunos, apenas é permitida sua saída com os responsáveis devidamente autorizados pela família e identificados pela equipe de Coordenação.

A lista de pessoas autorizadas pela família a buscar as crianças foi enviada pelo isCool. Pedimos que mantenham esta lista sempre atualizada, informando qualquer alteração necessária através do e-mail fundamental@escolaedem.com.br.

Atenção: Em dias de muita chuva, a coordenação poderá autorizar a entrada dos responsáveis para buscar suas crianças na sala de aula.

Lembramos a importância da **pontualidade** no horário da saída (**17h e 30min**), para que sejam evitados quaisquer transtornos. **Após as 17h e 30min**, devem permanecer na escola apenas as crianças que estiverem matriculadas nos **Cursos Extras e na Extensão do Horário Noite**. Tal medida visa contribuir para o bom andamento dos serviços de limpeza e organização das dependências da escola para o turno letivo da manhã.

Caso haja algum imprevisto que prejudique o cumprimento dessa pontualidade por parte do responsável, solicitamos que a auxiliar de coordenação Patrícia seja avisada, para que possamos tomar providências necessárias ao atendimento da criança, que será encaminhada para a **Extensão do Horário Noite**. Da mesma forma, todas as crianças que permanecerem na escola após as **17h e 45min** e não estiverem matriculadas em Cursos Extras, serão automaticamente encaminhadas para a **Extensão do Horário Noite**, o que implicará cobrança de taxa extra.

3 Mudanças na Rotina

Qualquer aviso ou pedido que modifique a rotina estabelecida (saída da criança com o pai de algum colega, saída da criança fora do horário regular, não utilização do transporte escolar num determinado dia, troca de babá ou motorista etc) **deverá ser enviado por escrito na agenda** da criança à professora ou **transmitido pelo telefone à assistente de coordenação**.

Os responsáveis que permitem a saída do filho(a) sozinho(a) no final do turno **devem** deixar por escrito uma autorização na secretaria da escola.

As crianças com qualquer problema de saúde **não devem** frequentar a escola. Constatada febre, mal-estar, diarreia, enjôo, etc, pediremos a presença do responsável para que a criança retorne a casa. Esta medida pretende evitar situações de desconforto para a criança e, dependendo do caso, proteger o restante do grupo de possível contágio. Em determinados casos, a escola se reserva o direito de solicitar atestado médico de alta, para a volta às aulas..

OBS: Neste período da **pandemia da COVID-19**, manteremos as orientações dadas pela URMES que constam em nosso **protocolo sanitário** e que são revisadas e comunicadas sempre que necessário.

Cuidados especiais quanto a medicamentos, alimentação e outros devem ser comunicados por escrito à professora na agenda da criança ou em documento específico entregue na secretaria da escola. **Os remédios não devem ser trazidos pelas crianças**, o responsável deve deixá-los com a auxiliar de coordenação Patrícia, com a prescrição médica e informação sobre horário e dosagem.

4 Uniforme

A camiseta da EDEM é de **uso obrigatório** em passeios.

Nos dias de aula de Educação Corporal, a criança deverá vir com roupa e calçado adequados para favorecer sua movimentação (short, calça de malha, camiseta, tênis, etc.). O uso de trajes inadequados poderá resultar em não participação nessa atividade.

5 Comemoração de Aniversários

Neste período da pandemia da COVID-19 não estamos autorizando as comemorações de aniversários com a presença das famílias no espaço escolar, como era feito anteriormente. Essa medida tem por objetivo reduzir a circulação de pessoas, evitar trocas de alimentos e, assim, minimizar o risco de contágio na escola.

As comemorações podem ser realizadas no dia do aniversário de cada criança, através de uma celebração simbólica no horário do lanche. Aquelas famílias que desejarem enviar pequenos bolos individuais para marcar essa celebração poderão fazê-lo desde que enviem unidades separadas para cada criança da turma, de maneira que não haja compartilhamento de alimentos entre as crianças.

As famílias que não desejarem que seus filhos recebam alimentos em dias de comemoração devem comunicar a professora via agenda. Não será necessário fazer uma nova comunicação a cada celebração.

Em caso de alergias ou restrições alimentares, pedimos que avisem a professora pela agenda e também enviem um e-mail à coordenação.

Os responsáveis que desejarem festejar o aniversário da criança, em dia de aula, em outro ambiente, devem fazê-lo depois do horário das aulas, pois a escola não poderá modificar sua rotina (suspender aulas) em função desta comemoração. **Nesse caso, todas as providências e combinações a serem feitas são de responsabilidade única e exclusiva dos responsáveis pelo(a) aniversariante:** distribuição dos convites; distribuição, recebimento e controle da autorização para participação na comemoração; organização da saída das crianças convidadas para o local da comemoração. Além disso, cabe também ao responsável pela comemoração informar à secretaria, através de listagem impressa, quais as crianças autorizadas a sair da escola sob sua responsabilidade.

6 Família e Escola

As **REUNIÕES DE RESPONSÁVEIS** acontecem sempre após o horário de funcionamento do turno, geralmente nas respectivas salas de aula, com a presença da professora da turma.

Solicitamos às famílias que se organizem com antecedência, de forma a evitar que as crianças permaneçam na escola no decorrer do horário das reuniões ou contratem a Extensão do Horário Noite junto a secretaria. A EH-Noite funciona até às 19h e oferece o jantar para as crianças.

OBS: Neste período da pandemia da COVID-19 as Reuniões de Responsáveis estão acontecendo virtualmente. Assim que for possível realizar a retomada do atendimento presencial, comunicaremos via IsCool.

Os responsáveis que tiverem necessidade de conversar com a **coordenação ou psicóloga** devem dirigir-se à secretaria, pessoalmente ou pelo telefone, e agendar uma **ENTREVISTA** com as mesmas. Para assuntos breves, é possível solicitar à secretaria que peça à coordenação ou psicóloga para realizar contato telefônico assim que estiver disponível ou, ainda, conversar com as mesmas se estiverem presentes na entrada.

Os responsáveis que tiverem necessidade de conversar com a **professora de turma**, devem enviar um e-mail para fundamental@escolaedem.com.br, solicitando que seja agendada uma **ENTREVISTA** com a mesma. Para relatos breves, é possível conversar com a professora eventualmente no horário da saída ou solicitar à secretaria que peça à professora para realizar contato telefônico ao final do dia.

OBS: Neste período da pandemia da COVID-19 as Entrevistas estão acontecendo virtualmente. Assim que for possível realizar a retomada do atendimento presencial, comunicaremos via IsCool.

A **AGENDA** também é um instrumento para facilitar a comunicação entre responsáveis e professores e é fundamental para organização das tarefas escolares da criança. Solicitamos que estejam atentos a isso, fazendo uso da mesma para solicitações, esclarecimentos e informações através de bilhetes anexados.

Para se comunicar com a coordenação, os responsáveis podem utilizar o **e-mail** fundamental@escolaedem.com.br. Lembramos que nem sempre é possível verificar o e-mail diariamente, de maneira que, para assuntos imediatos, faça-se contato por telefone. Além do telefone da **SECRETARIA (3235-8080)**, durante o turno está disponível também o número de **celular do Ensino Fundamental (99383-7648)**.

As CIRCULARES são a forma mais utilizada por nós para comunicação de atividades, eventos ou pedidos de materiais pedagógicos complementares. As mesmas seguem exclusivamente pelo IsCool.

ATENÇÃO: Não é necessário baixar o app no celular, pois é possível receber nossos comunicados através do e-mail, no entanto, o cadastro no web portal IsCool é obrigatório para isso. Para baixar o app IsCool EDEM em seu celular, acesse o site da EDEM (www.edem.g12.br), faça login na área restrita com os dados abaixo e acesse o link "app EDEM".

QUALQUER DÚVIDA OU DIFICULDADE, POR FAVOR, ENTREM EM CONTATO PELO EMAIL informatica@escolaedem.com.br

Para que a comunicação seja eficiente, pedimos aos responsáveis que mantenham seus endereços eletrônicos atualizados na secretaria da escola ou pelo email comunicacao@escolaedem.com.br e que se mantenham cadastrados no IsCool.

7 Achados e Perdidos

Os objetos esquecidos em sala devem ser procurados com a professora. Os objetos perdidos no pátio serão recolhidos pelas funcionárias responsáveis pela limpeza e ficarão expostos junto ao portão do pátio interno. No final de cada período, faremos doação do material não resgatado.

8 Observações Finais

Neste momento da pandemia de COVID-19 não está autorizado trazer brinquedos para a escola, uma vez que não é possível garantir a correta higienização de todos eles ao longo da tarde, evitando, assim, uma via de contágio. Assim que essa medida puder ser revista, será comunicada via isCool.

Uma vez que os brinquedos estejam novamente autorizados na escola, pedimos aos responsáveis, como precaução para evitar acidentes, que **não permitam que as crianças tragam brinquedos que ofereçam risco, tais como: espadas, patins, objetos pontiagudos**. Avaliamos também não ser adequado que as crianças tragam **jogos eletrônicos e outros de igual valor, uma vez que a escola não poderá se responsabilizar pela perda ou pelos danos que, eventualmente, possam ocorrer. No entanto, alguns brinquedos poderão ser trazidos, desde que haja uma combinação prévia entre as professoras e as crianças**.

Aparelhos de celular, em princípio, não devem ser trazidos para a escola. Toda comunicação da criança com familiares durante o período de aula deve ser feita por intermédio da coordenação.

Aulas-passeios, como visitas a exposições, museus, cinemas, teatros, bibliotecas e outros ambientes culturais ou geográficos, serão planejadas sistematicamente como continuidade do trabalho desenvolvido em sala de aula. **Lembramos que a camiseta da escola é de uso obrigatório nessas ocasiões.**

OBS: Neste período da pandemia da COVID-19 serão priorizados passeios curtos e em espaços abertos.

Atenção: Recebimento de qualquer pagamento, seja mensalidades do curso Regular ou Horário Extensivo, passeios ou outros, somente poderão ser efetuados na Secretaria da escola. Não há possibilidade de se enviar cheque ou dinheiro através da agenda da criança.

9 Formalização da Avaliação - Trimestralidade

O relatório de avaliação, que informa aos responsáveis sobre o processo de aprendizagem da criança, é entregue trimestralmente, nas Reuniões de Responsáveis que ocorrem no encerramento de cada período, exceto as turmas do 1º e 2º ano que receberão estes relatórios semestralmente.

Ao longo do trimestre, caso observemos questões relevantes no processo de aprendizagem do(a) aluno(a), marcaremos entrevista com os responsáveis. O mesmo procedimento poderá ser adotado pelas famílias. Qualquer pedido de esclarecimento sobre esse processo poderá ser levado à coordenação, através de entrevista agendada, independentemente do período de fechamento e lançamento de conceitos, que se dará ao final de cada trimestre.

10 Equipe de Profissionais

Professoras de Turma

CICLO I

1º ano – Isabel Vieira e Luciana Véio

2º ano – Mariana Roncarati e Marília Victória

3º ano – Ana Claudia Lopes e Sylvia Faillace

CICLO II

4º ano – Gilda Vasconcelos e Mirian Maurell

5º ano – Claudia Luppi e Priscila Bastos

Professora substituta: Rosana Pereira

Professores(as) Especialistas

Educação Musical: Gustavo Destord

Educação Corporal: Irene Pogy

Artes Plásticas: Ronaldo Amaral

Biblioteca: Carina Oliveira

Inglês: Laura Calzolari (1º, 2º e 3º anos) e Priscila Kroupa (4º e 5º anos)

Equipe de Coordenação

Coordenadora Pedagógica: Márcia Figueiredo

Psicóloga: Luiza Gullino

Assessora Pedagógica: Rosemary F. Reis

Assistente de Coordenação: Ana Regina M. Ferraz

Auxiliar de Coordenação: Patrícia Soares de Azevedo