

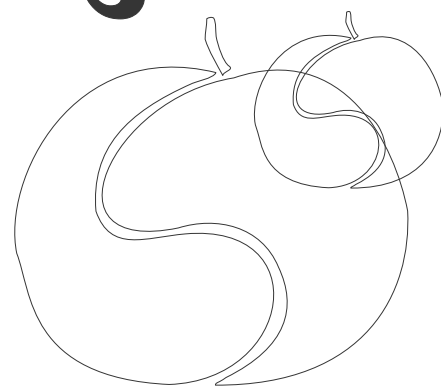
 escolaedem  
 escolaedemoficial  
 [www.edem.g12.br](http://www.edem.g12.br)



# Boletim Informativo



EDUCAÇÃO  
INFANTIL  
CICLO I  
**2022**



## PREZADOS RESPONSÁVEIS

### Bem-vindos ao ano letivo de 2022!

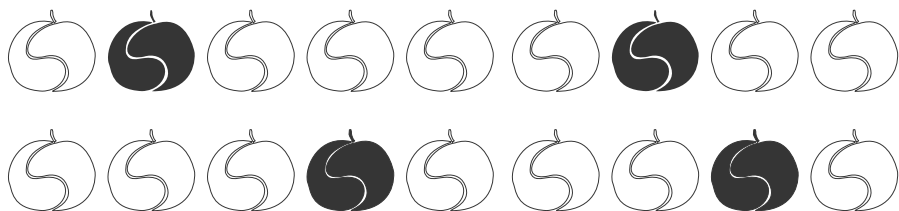
Estamos muito felizes por estarmos de forma plena no presencial! Com este boletim, queremos compartilhar informações importantes sobre aspectos que definem, organizam e orientam nossa rotina de trabalho durante o ano letivo. Sua distribuição aos responsáveis pretende ser uma maneira de possibilitar que juntos - escola e família - possamos contribuir para um funcionamento produtivo do trabalho pedagógico oferecido aos nossos alunos. Incluímos neste Boletim também algumas regras que fazem parte dos nossos protocolos sanitários, em função de ainda estarmos enfrentando uma pandemia de Covid 19.

## 1 Entrada

As turmas iniciam suas atividades às **13:00**. Neste momento, ainda estamos mantendo o protocolo adotado ano passado. Os responsáveis deixam seus filhos (as) no portão de entrada da Educação Infantil e a equipe pedagógica recebe as crianças, dirigindo-as às suas respectivas salas.

Lembramos que a assiduidade e pontualidade são muito importantes para o bom andamento das atividades e entrosamento das crianças. Por isso, na medida do possível, os atrasos devem ser evitados. Caso percebam que será inevitável atrasar, é importante que comuniquem à coordenação.

A tolerância para a entrada é até às 13:20. A partir deste horário, o portão estará fechado e o responsável deverá se identificar na portaria e pedir para ligar para a coordenação da Educação Infantil, para que alguém da equipe pedagógica pegue a criança a fim de levá-la para sua sala.



## 2 Saída

A saída das crianças acontece às **17:30h** e os responsáveis buscam seus filhos (as) no portão de entrada da Educação Infantil, podendo aguardar dentro do pátio da frente, no local reservado para isso. Uma vez que a criança for entregue aos responsáveis, pedimos total atenção com a mesma e solicitamos que não permaneçam no espaço escolar, para não atrapalhar a circulação das crianças saindo e a organização para os Cursos Extras e a Extensão do Horário – Noite, que acontecem após o turno regular.

**Às 17:45, o portão da Educação Infantil é fechado. A permanência do aluno na escola após às 17:45 implicará cobrança de taxa extra, já que será necessário disponibilizar o atendimento da Extensão do Horário Noite.**

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 pela agenda da criança. Pedimos que mantenham esta lista sempre atualizada, informando qualquer alteração necessária.

**Atenção: Em dias de muita chuva, a coordenação poderá autorizar a entrada dos responsáveis para deixar seus filhos (as) nas salas e/ou pegá-los na saída, em salas destinadas para isso.**

## 3 Mudança na Rotina

Pedimos aos responsáveis que enviem por escrito à professora, ou, excepcionalmente, transmitam por telefone à Secretaria da escola, qualquer aviso ou pedido que modifique a rotina estabelecida: saída da criança com o pai de algum colega, saída da criança fora do horário normal, não enviar a criança no transporte escolar num determinado dia, etc. Na falta de comunicação dos responsáveis, a escola agirá dentro da rotina, sem levar em conta recados trazidos verbalmente pela criança.

Para manter as condições de saúde favoráveis e adequadas para todo o grupo de alunos, pedimos que **não enviem a criança à escola, caso ela apresente qualquer problema de saúde.** Neste momento de pandemia, pedimos especial cuidado diante de sintomas como sensação febril, calafrios ou febre, tosse, dor de cabeça, dor no corpo, mal-estar, obstrução nasal, desidratação, conjuntivite, perda de olfato, alteração do paladar, dispneia, distúrbios gastrointestinais. As crianças que tiveram contato próximo com pessoas que apresentaram tais sintomas não devem ser enviadas à escola também. No caso de a criança apresentar febre, mal-estar ou diarreia, ou sintomas de doenças contagiosas, será solicitada a presença de um responsável na escola para levar a criança para casa. **Nos casos de doenças infecto-contagiosas, a escola se reserva o direito de solicitar atestado médico de alta para a volta às aulas e, em caso de febre, é necessário 24 h sem alteração de temperatura, para o retorno à escola.**

**ATENÇÃO:** Cuidados especiais quanto a medicamentos, alimentação e outros devem ser comunicados por escrito na agenda à professora/professor da turma.

#### **ORIENTAÇÕES QUANTO AOS MEDICAMENTOS:**

- 1- Por medida de segurança, os remédios não podem vir na mochila da criança em hipótese nenhuma e devem ser entregues na mão da professora/professor ou de alguém da Coordenação Pedagógica.
- 2- Para que a escola administre medicamentos trazidos de casa, a família deve ainda apresentar receita médica com nome da criança, nome do medicamento, dose e intervalo de uso.
- 3- A administração de medicamentos para febre ou dor, no espaço da escola, será feita apenas com autorização prévia, por escrito, dos responsáveis. Esta autorização deverá ser entregue logo no início do ano letivo à coordenação do segmento.
- 4- O modelo para impressão de Autorização para Administração de Medicamentos pela escola em caso de febre ou dor encontra-se disponível na área restrita do site da escola, junto às Regras e Procedimentos dos segmentos: <https://www.edem.g12.br/regras-e-procedimentos-2022/>  
LOGIN: responsavel@edem.com  
SENHA: comunica2022
- 5- Crianças com prescrição médica de nebulização não devem ser enviadas à escola, pois não contamos com profissionais disponíveis para acompanhar este procedimento, que requer cuidados específicos.

## **4 Lanche**

O lanche da criança deve ser enviado pela família, numa lancheira ou bolsa separada e identificada.

A cantina, que está retomando o funcionamento este ano, está disponibilizando o serviço de entrega de lanche através do aplicativo da Nutrebem, desde que a encomenda seja feita com um dia de antecedência. Para baixar o aplicativo, acesse: <https://bit.ly/2MVPrAk>

Sugerimos que, preferencialmente, o lanche do turno da tarde venha de casa, mas em caso de necessidade ou emergência, as famílias podem contar com esta opção. O lanche será entregue pelos funcionários da cantina na sala da coordenação, que fará a distribuição, para que as crianças recebam a encomenda feita pela família.

## **5 Família e Escola**

A agenda é um instrumento fundamental na comunicação responsáveis/professores. Assim, os responsáveis devem estar atentos a esse instrumento, fazendo uso dele quando necessitarem de esclarecimentos, informações e solicitações. É importante também que, diariamente, os responsáveis leiam a agenda junto com a criança, a fim de tomar ciência de algum comunicado ou tomar providências para eventuais pedidos da equipe pedagógica ou da própria professora ou professor da turma.

As **CIRCULARES** são a forma mais utilizada por nós para a comunicação de atividades, eventos ou pedidos de materiais pedagógicos complementares. Para que a comunicação seja eficiente, pedimos que sempre **mantenham seus endereços eletrônicos atualizados na secretaria da escola:**

**secretaria@escolaedem.com.br**

**ATENÇÃO: nossa comunicação é feita exclusivamente através do app Iscool.**

Não é necessário baixar o app no celular, pois é possível receber nossos comunicados através de email, no entanto, o cadastro no web portal ISCool é obrigatório para isso. **Para baixar o app ISCool EDEM em seu celular**, acesse a área restrita do site da EDEM e o link "app EDEM": <http://www.edem.g12.br>

LOGIN: [responsavel@edem.com](mailto:responsavel@edem.com)

SENHA: comunica2022

QUALQUER DÚVIDA OU DIFICULDADE, POR FAVOR, ENTREM EM CONTATO PELO EMAIL [informatica@escolaedem.com.br](mailto:informatica@escolaedem.com.br)

Os responsáveis também podem enviar comunicados por e-mail (infantil@escolaedem.com.br). Esses são recebidos pela assistente de Coordenação, Danielle Souza, e devidamente encaminhados ao profissional a que se destinam. Atentamos, porém, que essa prática não deve ser adotada em casos de alteração de última hora na rotina da criança, pois sempre há o risco de não se conseguir acessar a informação a tempo de serem tomadas as providências solicitadas.

As reuniões com responsáveis são realizadas trimestralmente e, neste momento, ainda estão sendo realizadas de modo remoto. O objetivo dessas, além de informar às famílias sobre o desenvolvimento dos projetos desenvolvidos nas turmas e interação dos alunos com as propostas pedagógicas, é estreitar a relação família-escola. As professoras/professores têm uma pauta a ser seguida e, ao final da reunião, elas podem tirar dúvidas dos responsáveis referentes a assuntos mais específicos da criança ou sobre alguma outra questão do cotidiano. Demais assuntos envolvendo questões administrativas devem ser tratados diretamente com os responsáveis pelos setores, através de entrevistas agendadas na Secretaria, ou por e-mails enviados ao departamento de Comunicação da escola.

As reuniões com responsáveis são marcadas após o horário de funcionamento do turno. É muito importante a presença de todos para que as famílias possam estar cientes sempre do andamento dos projetos pedagógicos desenvolvidos no período e questões emocionais das turmas tratadas nas reuniões.

Pedimos que não permitam a presença de crianças ou bebês nas reuniões. As professoras/professores fazem o planejamento de conteúdo, linguagem e atividades para os responsáveis, de forma que a presença de crianças ou bebês pode atrapalhar o andamento da reunião. Solicitamos que aqueles que não tiverem outra alternativa para esse horário procurem a coordenação previamente, para que esta possa pensar a melhor solução.

**Aqueles que não puderem participar da reunião poderão agendar posteriormente com a coordenação – eventualmente, com a própria professora/professor – para se inteirar sobre a pauta da reunião.**

Adotamos como prática de comunicação entre a família e a escola a marcação prévia de entrevistas com a equipe de Coordenação, quando é necessário abordar esclarecimentos sobre o aluno no cotidiano, do ponto de vista pedagógico ou emocional. As entrevistas são agendadas junto à Secretaria da escola e no momento ainda estão sendo realizadas de modo online.

## 6 Acompanhamento e Avaliação do Desenvolvimento das Crianças

A cada trimestre, realizamos os nossos Conselhos de Classe, nos quais os professores se reúnem para avaliar o processo de desenvolvimento da turma. No dia dessas reuniões não há aula para as turmas. É importante estarem atentos às datas referentes aos Conselhos de Classe da turma do seu filho.

Ao final do semestre ou trimestre, dependendo da faixa etária da turma, as professoras/professores entregarão o relatório de avaliação correspondente ao desenvolvimento da criança naquele período. Os Grupos 1 e 2 entregam relatórios trimestrais e os demais grupos, semestrais. O período de entrega dos relatórios de avaliação das crianças será comunicado para as famílias por circular e/ou email.

## 7 Comemoração de Aniversário

Neste momento, ainda não são permitidas comemorações dos aniversários das crianças na escola.

## 8 Achados e Perdidos

**Sala de Aula** - Os objetos esquecidos em sala pelas crianças são recolhidos pelos funcionários, ficam guardados em uma cesta e podem ser resgatados pelas próprias crianças na sua sala de aula ou na sala de Coordenação.

**Pátio** - Os objetos sem identificação, perdidos no pátio, são recolhidos, guardados e ficam à disposição das famílias na sala de Coordenação, que, ao final do turno, podem solicitá-los à Danielle, assistente de coordenação. No final de cada semestre, fazemos doação do material não resgatado.

**Obs: Pedimos que todos os pertences das crianças venham identificados, para facilitar a devolução dos mesmos, quando esquecidos em locais da escola.**



## 9 Observações Finais

Neste momento em que ainda estamos atentos aos protocolos sanitários, pedimos que evitem trazer brinquedos de casa. Lembramos que, caso a criança traga, é possível que precise guardá-lo na mochila e a escola não se responsabiliza pelos danos que, por acaso, possam ocorrer.

Lembramos que não é permitido deixar os carrinhos de bebê estacionados no espaço da Educação Infantil ou nos seus arredores, já que estes atrapalham a circulação das crianças pelos corredores que dão acesso às salas. Com esta medida, estamos visando à segurança e ao conforto das crianças. Excepcionalmente, caso a pessoa que traga a criança não seja a mesma que virá buscá-la, o carrinho poderá ser deixado na frente da escola, embaixo da escada central, fixado fechado, na barra de madeira com velcro.

Ainda estamos avaliando se poderemos realizar aulas-passeios este ano, como visitas a exposições, museus, cinemas, teatros, bibliotecas e outros ambientes culturais ou geográficos, que dão continuidade ao trabalho desenvolvido em sala de aula e enriquecem os projetos desenvolvidos pelas turmas no semestre. Lembramos que **a camiseta da escola é de uso obrigatório nessas ocasiões**. A autorização para os passeios planejados a partir dos projetos desenvolvidos nos semestres deve ser assinada pelos responsáveis e encaminhada à professora/professor até a véspera do passeio ou ser feita no aplicativo da escola.

**Nos dias de aula de Educação Corporal, a criança deve vir com roupa adequada para favorecer sua movimentação (short, calça de malha, tênis, etc). Caso contrário, a participação da criança poderá ficar prejudicada.**

Comunicamos que não é permitido fotografar nem filmar nas dependências da escola, uma vez que nem todos os alunos têm autorização das famílias para divulgação de sua imagem.

Pedimos que não deixem as crianças lancharem na entrada ou na saída nas dependências da escola, já que atualmente temos muitas crianças alérgicas por ingestão e contato a determinadas substâncias contidas nos alimentos.

**Atenção:** O pagamento de passeios, ou qualquer outra taxa referente a custos com materiais ou atividades pedagógicas, bem como pagamento de mensalidades do curso Regular, Extensivo ou Extra somente podem ser efetuados na Secretaria da escola. Não há possibilidade de enviar cheque ou dinheiro através da agenda do aluno.

## Equipe de Profissionais

**Coordenadora Pedagógica:**  
Renata R. dos Santos Vieira

**Assistente de Coordenação:**  
Danielle Souza

**Psicóloga:**  
Julia Galper

**Assessora Pedagógica:**  
Maria Lúcia Pinto Lara

**Professoras/Professores de Turma:**

**Grupo 1**  
Joana Freire

**Grupos 2**  
Ana Paula Orlando  
Regina da Rocha Vasconcelos

**Grupos 3**  
Camila Souza  
Maíra Galvão

**Grupos 4**  
Caroline Faerstein  
Ives Fernandes

**Grupo 5**  
Anna Paula Anselmo

**Professora Auxiliar:**  
Isabel (Grupo 5 – Anna Anselmo)

**Professora substituta:**  
Veronice Diniz

**Auxiliares de Turma:**

**Grupo 1 (Joana)**  
Rosilene Fortes

**Grupo 2 (Ana Paula Orlando):**  
Flávia Santos

**Grupo 2 (Regina):**  
Flávia Balbino

**Grupo 3 (Camila)**  
Zayra Alves

**Grupo 3 (Maíra):**  
Carmem Martins (Carminha)

**Grupo 4 (Carol)**  
Fernanda Barbosa

**Grupo 4 (Ives)**  
Giselle Lima

**Auxiliar volante:**  
Miriam Lucena

**Professores de Educação Corporal:**  
Irene Pougy (Grupos 1, 2 e 3) e Pedro da Costa (Grupos 4 e 5)

**Professores de Música:**  
Jean Philippe de Beyssac (Grupos 1, 2 e 3) e Gustavo Destord (Grupos 4 e 5)

**Auxiliar de Biblioteca:**  
Sara Jane

**Auxiliar de Artes:**  
Maria do Carmo (Carmita)

**Nutricionista:**  
Marina de Melo Coelho

# Calendário

## FEVEREIRO

03 - 5ª - Reunião de Adaptação para responsáveis - alunos novos – Grupos 3, 4 e 5

07 - 2ª - Reunião de Adaptação para responsáveis - alunos novos – Grupos 2

07 - 2ª - Início do Ano letivo (G4 e G5)

08 - 3ª - Início do Ano letivo (G3)

08 - 3ª - Reunião de Adaptação para responsáveis - alunos novos – Grupos 1

9 - 4ª - Início do Ano letivo (G2)

14 - 2ª - Início do Ano letivo (G1)

28 a 4 - Recesso de Carnaval

## MARÇO

14 e 15 - 2ª e 3ª - Reunião de responsáveis com professores

30 - 4ª - Reunião de responsáveis com prof. aulas especializadas (a confirmar)

## ABRIL

04 - 2ª - Reunião de Responsáveis com coordenação

15 - 6ª - Feriado – sexta-feira santa

21 - 3ª - Feriado - Tiradentes

22 - 4ª - Recesso

23 - 5ª - Feriado – São Jorge

## MAIO

04 a 13 - 2ª, 4ª e 6ª - Período de COC (1º Tri)

23 - 2ª - Reunião de responsáveis com prof. e entrega de rel G1 e G2 1 Tri

24 - 3ª - Reunião de responsáveis com prof. e entrega de rel G1 e G2 1 Tri

## JUNHO

16 - 5ª - Feriado Corpus Christi

17 - 6ª - Recesso - Feriado Corpus Christi

06 a 15 - Período de oficinas de Festa Junina com as famílias ( a confirmar)

25 - Sábado - Festa Junina ( a confirmar )

## JULHO

09 - Sábado - Mostra Pedagógica do 1º sem

15 - 6ª - Encerramento do 1º Semestre Letivo

18 a 29 - Recesso Escolar

## AGOSTO

01 - 2ª - Início do 2º semestre letivo

15 - 2ª - Entrega de relatórios G3 do 1º sem

16 - 3ª - Entrega de relatórios G4 do 1º sem

17 - 3ª - Entrega de relatórios G5 do 1º sem

29 a 09 - Período de COC – 2º Trimestre

## SETEMBRO

05 e 09 - Período de COC - 2º Trimestre

07 - 4ª - Feriado - Independência

19 - 2ª - Reunião de Responsáveis com professores e entrega de rel G1 e G2 (2º Tri)

20 - 3ª - Reunião de Responsáveis com professores e entrega de rel G1 e G2 (2º Tri)

24 - Sábado - Dia da Família e Aniversário da Edem

## OUTUBRO

12 - 4ª - Feriado N.S. Aparecida

## NOVEMBRO

02 - 4ª - Feriado - Finados

14 - 2ª - Recesso

15 - 3ª - Feriado - República

07 a 18 - Período de COC - 3º Trimestre

## DEZEMBRO

10 - Sábado - Mostra Pedagógica

16 - 6ª - Último dia de aula

20 - 3ª - Entrega de relatórios 2º sem (G4 e G5)

21 - 4ª - Entrega de relatórios 2º sem (G1, G2 e G3)