

TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE DISCIPLINA EDUCAÇÃO INFANTIL

Por intermédio deste manual, que poderá ser consultado sempre que necessário, vocês terão acesso as informações sobre a estrutura e funcionamento do código e procedimentos referentes a vida escolar de seu filho no CEAC.

Esperamos que com regras e informações claras, a família possa se organizar para cumpri-las de maneira satisfatória.

Sejam bem vindos e Sucesso!

Direção e equipe pedagógica

1 - Entrada de alunos

- No período matutino a aula inicia às 7h30min, com a rodinha, por isso é necessário que o aluno esteja em sala pontualmente para não perder nenhum conteúdo. O mesmo ocorrerá no período vespertino após às 13h30min;

2 - Saída de alunos

- O(a) aluno(a) deve permanecer no CEAC durante todo o período das aulas. Solicitamos aos pais que organizem os horários de seus filhos, como médico, dentista, etc, fora dos horários das aulas.

- Evite retirar seu filho da escola antes do final da aula, pois isso prejudica o cumprimento da rotina da turma.

- Após o término das aulas, haverá uma tolerância de 15 minutos para que o responsável busque o (a) aluno (a) na escola. Após esse horário, será cobrada uma taxa extra, cujo valor se encontra disponível na Secretaria.

3 - Uso do uniforme

O uso do uniforme é obrigatório em todas as atividades escolares.

- Aulas de futsal – Chuteira, meião e uniforme da escola (não é permitido camisetas de times),
- Balé - collant, sapatilha, meia calça e a saia.
- Não se esqueça de identificar os uniformes e os materiais do seu filho.

4 - Agendamento com professores, diretor, coordenadores e ou orientadores

Os responsáveis que desejarem agendar atendimento com os profissionais da escola deverão fazê-lo por escrito ou por telefone respeitando a agenda da escola.

5 - Objetos Perdidos

Todos os objetos perdidos e/ou esquecidos na escola devem ser encaminhados e procurados na secretaria.

Recomenda-se que o(a) aluno(a) não traga para as dependências da escola materiais alheios ao processo ensino-aprendizagem e/ou de alto valor aquisitivo, tais como: celular, joias, relógio, máquina fotográfica, dinheiro etc. A escola não responde pela perda de materiais.

6 - Festas

Nenhuma excursão ou festa envolvendo alunos poderá acontecer sem prévio conhecimento e autorização por escrito da direção escolar e conhecimento dos pais.

- Procedimentos: Agendar previamente na secretaria da escola (dez a quinze dias de antecedência).
- Entregar a professora o convite apenas na semana do evento.
- Por não ser uma festa e sim uma comemoração entre amigos, esta deverá ser o mais simples possível.
- Não serão permitidas decorações glamorosas.
- A quantidade de alimentos será apenas para a turma de amigos da sala e até dois convidados familiares.

- No dia da confraternização todos, inclusive o aniversariante terão a obrigatoriedade do uniforme.
- A comemoração será apenas de uma hora utilizando o horário do lanche.

7 - Conservação

Os banheiros, salas de aula, corredores, mesas da biblioteca, pátios e móveis em geral, são de uso comunitário. Todos são responsáveis pela sua conservação e serão responsabilizados pelos danos ocorridos.

8 - Tarefas de casa

8.1- O(a) aluno(a), do maternal II, Jardim I e Jardim II terá deveres de casa como continuação dos conteúdos desenvolvidos em sala de aula, respeitando cada qual a sua faixa etária.

8.2- A tarefa de casa será como um estímulo para o desenvolvimento do aluno e será cobrada sistematicamente pela professora, para que o mesmo se habitue a rotina escolar.

9 - Calendário Escolar

9.1- O calendário escolar contém as principais atividades previstas para o ano em curso. É dever de todos zelarem pelo seu cumprimento, respeitando as datas, horários e prazos estipulados.

10 - Doença

10.1 - Quando o aluno precisar faltar às aulas por motivo de doença, notificar à coordenação ou SOE para que este entre em contato com os professores.

10.2 - Caso o(a) aluno(a) apresente qualquer problema de saúde durante as aulas, o CEAC entrará em contato com a família.

10.3 - Não ministramos nenhuma medicação sem prescrição médica.

11- Medidas disciplinares

Ao aluno cujo comportamento não for condizente com o código de conduta serão aplicadas as seguintes medidas:

- a) Conversa com a coordenação pedagógica;
- b) Encaminhado ao SOE – Serviço de Orientação Escolar;
- c) Os pais serão convidados para uma conversa entre direção/coordenação, orientadora educacional e professores.

12- Medidas de segurança

- Não é permitido que pessoas que não sejam funcionários transitem pelo interior da escola durante as horários de aula;
- Qualquer pessoa, que não seja funcionário, que por algum motivo precisar permanecer no interior da escola, utilizará um crachá com identificação.

13 – Agenda Digital

• A Agenda Digital da Escola em Movimento é uma solução de comunicação que conecta em tempo real a escola com os pais, alunos e professores via web ou smartphone (Android ou IOS). Através da ferramenta, a instituição é capaz de compartilhar comunicados, convites para eventos e reuniões, lembretes, material didático, etc.

Observações Gerais

- O(a) aluno(a) que se machucar será encaminhado ao SOE – Serviço de Orientação Escolar, onde receberá os primeiros socorros por uma auxiliar de enfermagem. Os pais e/ou responsáveis serão comunicados imediatamente e o seguro acionado, caso necessário. A ficha que for preenchida (ocorrência) deverá ser



CENTRO EDUCACIONAL ÂNGELA CLARA

Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio

assinada pelo responsável dando ciência e deverá ser devolvida para o SOE no mesmo dia ou no dia seguinte impreterivelmente.

- O parque não será liberado antes e/ou após o horário de aula por medidas de segurança.
- Quanto aos pais cabe a responsabilidade em acompanhar o desenvolvimento e aprendizagem dos filhos, proporcionando assim, uma parceria entre o CEAC – Centro Educacional Ângela Clara e família.

Eu _____ responsável pelo (a) aluno (a) _____
_____ declaro que estou ciente do Termo de Responsabilidade e Disciplinar do Centro Educacional Ângela Clara adotado com o objetivo de promover a qualidade do trabalho educacional e comprometo-me a cumpri-lo integralmente.

Assinatura do responsável