



# COLÉGIO PADRE OVÍDIO



## INFORMATIVO ESCOLAR

2017

**ENSINO  
FUNDAMENTAL** 1

# Queridos Pais e Estudantes!

## Bem-vindos ao Colégio Padre Ovídio!



O objetivo deste informativo é servir de facilitador para nossa convivência diária. Ele deverá ser consultado sempre que necessário. Aqui vocês terão acesso às informações sobre a estrutura, funcionamento do Colégio e procedimentos referentes à vida escolar do estudante.

Esperamos que, com regras e informações claras, pais e estudantes possam organizar-se melhor para cumprir, de maneira satisfatória, os compromissos, respeitando as normas estabelecidas para o bom andamento dos trabalhos.

Equipe Pedagógica

# Ensino Fundamental I – 2017

## Nossa equipe

Direção: Ir. Maria Salete dos Santos

Vice-Direção: Ir. Maria Leolina de Jesus Silva

Coordenação Pedagógica:

Matutino (2º e 3º ano) e Vespertino (2º ao 5º ano)

► Clezia Nogueira

Matutino (4º e 5º ano)

► Paula Costa

Professoras substitutas: Maria José e Ademildes Carvalho

Professores de disciplinas diversificadas:

Língua Inglesa – Claudete Falcão

Música – Márcio Bandeira

Ensino Religioso – Luciene Carvalho

Educação Física – Rita Antunes e Adailton Bispo

Arte – Irmã Teresa e Suely de Matos

<b>Professor(a)</b>	<b>Ano</b>	<b>Turma</b>
Luzinete Maria	2º ano	A
Érica Souza	2º ano	B
Thayse Oliveira	2º ano	C
Lucineide Pinto de Sá	2º ano	D
Dayana Carvalho	2º ano	E
Thaís de Araújo	3º ano	A
Jackeline Barros	3º ano	B
Jaqueline Loiola	3º ano	C
Jaqueline Loiola	3º ano	D
Ana Célia Garrido	4º ano	A
Lindzay Souza	4º ano	B
Franthesca Amorim	4º ano	C
Dalvânia Silva	4º ano	D
Carla Rúbia	4º ano	E
Jennifer Marques	5º ano	A
Kátia Lopes	5º ano	B
Karla Ferreira	5º ano	C
Larissa Maia	5º ano	D

**Auxiliares de Disciplina:** Riane e Diana

## ► HORÁRIO DE AULAS

Matutino: 7h 25min / 11h 45min

Vespertino: 13h 15min / 17h 30min

Para que possamos organizar o trabalho com os nossos alunos e proporcionar um melhor aproveitamento das propostas didáticas feitas a cada dia, solicitamos que esses horários sejam respeitados, evitando desconforto para a criança. Quando necessário, **a tolerância de atraso na chegada é de somente 10 minutos – neste caso justificar no setor da Coordenação.** Ao percebermos que este atraso ocorre com frequência a família receberá um comunicado. No decorrer do turno de aula, o estudante não poderá ausentar-se da sala sem autorização do professor.

## ► OBJETOS DE USO PESSOAL

Todos os objetos pessoais do aluno devem ser identificados com nome e ano. Os alunos não devem vir para a Escola com joias ou objetos inadequados à rotina escolar. São proibidos: patins, tênis de rodinha, isto é, tudo o que possa em momento de circulação fora da classe, provocar acidentes.

A “faxina” diária da mochila é importante, pois garante a organização do material e a retirada de objetos desnecessários. Solicitamos que a família fique atenta a possíveis roupas ou quaisquer objetos que não pertençam à criança, mas que apareçam entre seus pertences. Uma conversa sobre as condições em que determinados empréstimos foram realizados – às vezes sem a autorização

dos adultos – tem sempre valor educativo e muito contribui para o desenvolvimento moral dos nossos alunos.

### ► SAÍDA DE ALUNOS

O estudante deve permanecer no Colégio durante todo o período das aulas. Solicitamos aos pais que organizem, preferencialmente, os horários de médicos, dentista, entre outros, fora dos horários de aulas, para que não haja prejuízos acadêmicos. Caso o estudante tenha necessidade de ausentar-se do Colégio antes do horário previsto, **poderá fazê-lo desde que a escola seja informada com antecedência**, através da presença dos pais/responsável, ou com solicitação, por escrito e telefonema, para confirmação do responsável. Pedimos encarecidamente que evitem retirar a criança da rotina escolar.

### ► PORTADOR

A criança só sairá do Colégio com o portador devidamente autorizado pelos pais ou responsáveis. Caso haja mudança de portador, a pró deverá ser avisada com antecedência. Solicitamos ainda que o portador aguarde o término da aula na área comum do térreo, espaço no qual a criança será conduzida pela professora, evitando assim, a dispersão dos alunos na conclusão da rotina de aula.

Priorizando a segurança dos nossos estudantes durante a saída das aulas, nos turnos matutino e vespertino, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- Preenchimento da ficha que comprova a autorização para que o estudante retorne ao seu domicílio, após conclusão das atividades, com os responsáveis ou por meio de transporte escolar.
- Utilização de carteira que a família deverá apresentar para a liberação do estudante. Caso o portador seja transporte escolar, o procedimento será o mesmo, deve apresentar a carteira para liberar o estudante.

**Obs.:** Caso a referida carteira não seja apresentada, o estudante será impedido de deixar as dependências do Colégio e a sua liberação fica condicionada à autorização ou presença dos responsáveis.

#### ► DOENÇA /AFASTAMENTO

Quando o estudante precisar faltar às aulas, por motivo de doença ou outros, notificar o Colégio e justificar as faltas para que, se necessário, sejam feitos os encaminhamentos pedagógicos e orientações aos pais ou responsáveis. Tal notificação deverá ser feita diretamente ao professor do estudante ou à Coordenação. Caso a ausência corresponda a mais de uma semana, informar também a secretaria do Colégio. Se porventura o aluno apresentar qualquer problema de saúde (febre, dor de cabeça, etc.), durante as aulas, o Colégio entrará em contato com a família (via telefone). **Não administramos nenhum medicamento ao estudante.**

## ► ANIVERSÁRIO NA ESCOLA

- \* É necessário agendar previamente com a Coordenação, para evitar que ocorra mais de uma comemoração na mesma data;
- \* É de inteira responsabilidade da família providenciar o que for necessário para a realização da festa.
- \* Os aniversários acontecerão sempre no mesmo espaço: área da Oração da Educação Infantil e deverá ocorrer nas **quartas-feiras**, no horário do lanche da criança. O espaço estará disponível para arrumação às 08h40min(manhã) e 14h40min(tarde). A finalização da festa, assim como a reorganização do local, não deverá ultrapassar 10h30min(manhã) e 15h30min(tarde).
- \* Não será permitida a utilização de fita adesiva nas paredes e no teto. O painel decorativo deverá ser colocado em suporte para painel. Caso a festa seja organizada por uma decoradora, pedimos queo profissionalentre em contato com a Coordenação para as devidas orientações em até dois dias de antecedência.
- \* Não será permitido o enchimento de bolas no Colégio.
- \* O preenchimento dos convites deverá ser feito pela família (data, horário, etc.) e entregue pela criança na sala em até dois dias de antecedência.



## ► DADOS DO ESTUDANTE ATUALIZADOS

Pedimos que atualizem, sempre que necessário, os dados de seu/sua filho(a) junto a Secretaria da escola, bem como, na agenda escolar, principalmente números de telefone e email.

## ► OBJETOS DE VALOR

Não assumiremos nenhuma responsabilidade por joias, brinquedos, celulares, máquinas digitais e outros objetos de valor que a criança traga para o Colégio. Caso a criança precise trazer dinheiro para a compra de lanche na escola, pedimos que não traga quantias altas e que guarde com cuidado dentro da mochila.

## ► LANCHE COLETIVO

Esporadicamente ocorrerá lanche coletivo na turma de seu/sua filho(a). A solicitação do alimento para ser partilhado será feita com antecedência mediante aviso na agenda.

## ► AGENDA ESCOLAR

Adotamos a agenda escolar como veículo de comunicação entre o Colégio e as famílias. Esta serve também de consulta para o estudante no momento de realização das atividades de casa. Os pais deverão assinar diariamente, visando

um melhor acompanhamento. Qualquer comunicado que a família deseje fazer, poderá também utilizar este meio de comunicação.

#### ► PASTA DE AVISOS

A pasta de avisos deverá permanecer constantemente dentro da mochila do estudante. Nela, serão anexados avisos, informes, circulares e solicitações às famílias. Não deve ser retirado nenhum arquivo dessa pasta. **Pedimos que assinem tudo que for solicitado, considerando inclusive, os prazos de confirmação para algumas atividades.**

#### ► TAXAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

De acordo com a programação da escola teremos alguns eventos que gerarão custos para o estudante. Estes informes serão enviados para casa com antecedência para que vocês se organizem. São os seguintes eventos: Festa das Mães, Festa Junina, Festa dos Pais, Turismo Pedagógico, Mix Cultural, Semana da Criança e Festa de encerramento.

#### ► USO DO TELEFONE DO COLÉGIO

Não será permitido o uso do telefone do Colégio para telefonar para os pais ou responsável, solicitando materiais ou uniformes que tenham sido esquecidos. A criança não deverá trazer celular para o Colégio.

## ► CONSERVAÇÃO

Os banheiros, salas de aula, corredores, sala de estudo, mesas da biblioteca, computadores, pátios e móveis em geral, são de uso comunitário. Todos são responsáveis pela sua conservação e serão responsabilizados pelos danos ocorridos. A carteira escolar é de uso individual. O estudante é responsável por sua conservação. O mesmo acontecerá com os livros da biblioteca e da classe. Se o estudante locar, deverá ler e devolver em ótimo estado.

## ► ATIVIDADE DE CASA

A atividade de casa é importante e necessária para a formação dos estudantes - e deve ser incentivada e acompanhada pelos pais. As funções da atividade de casa são: sistematizar o aprendizado da sala de aula, preparar para novos conteúdos e aprofundar os conhecimentos já trabalhados. Para realização das tarefas é preciso um ambiente apropriado, sugerimos também, que os pais façam um kit em casa com: tubo de cola, tesoura, caixa de lápis de cor e hidrocor, revistas e materiais para pesquisas (enciclopédias, revistas, jornais, sites da internet sob orientação, etc.).

## ► AUSÊNCIA EM DIAS DE AVALIAÇÃO

De acordo com o Regimento Escolar o estudante que faltar dias de avaliação terá direito a fazer segunda chamada, desde que justifique a ausência imediatamente no primeiro dia de retorno a escola, com atestado e pagamento da taxa de segunda chamada (setor Secretaria). O agendamento da avaliação será feito pela Coordenação e professora e a declaração com a nova data, será anexada na agenda do estudante (enviaremos um informe com as orientações para a solicitação de segunda chamada).

## ► MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO

A Coordenação e professora da criança poderão agendar, sempre que necessário, um encontro individual com a família, através de convite anexado a agenda, por telefone ou email. Além disso, disponibilizaremos no site do Colégio os dias e horários caso as famílias desejem um atendimento individualizado. Solicitamos que marquem antecipadamente os encontros através de registro na agenda do estudante ou através do telefone: 3604-5050.

## ► SITE

O nosso site [www.padreovidio.com.br](http://www.padreovidio.com.br) contém informações relevantes e facilita ainda mais a vida do estudante, possibilitando uma interação maior entre família e escola. Nele constam fotos, avisos, calendários, projetos, dicas de leitura, dentre outros. Caso desejem comunicar-se temos um email disponível: [fund1@padreovidio.com.br](mailto:fund1@padreovidio.com.br)

Atenciosamente,

Direção e Equipe Pedagógica do Ensino Fundamental I

