





## O QUE VOCÊ IRÁ ENCONTRAR NESTE MANUAL:

1. Equipe pedagógica e seus respectivos segmentos;
2. Horários e a importância da pontualidade e da frequência;
3. Educo e Global Program;
4. Orientações gerais sobre o uso do uniforme;
5. Material escolar: agenda e itens de uso individual;
6. Alimentação diária: lanches e refeições;
7. Recreação: intervalos, brinquedos e aniversários;
8. Atividades esportivas, culturais e de apoio pedagógico;
9. Saúde e medicamentos;
10. Lições de casa: dicas para auxiliar seu filho antes, durante e depois das tarefas;
11. Avaliações e sistemas de nota: como funcionam para cada segmento;
12. Procedimentos disciplinares: como a escola atua no não cumprimento das normas;
13. Atendimento: telefones e e-mails úteis;
14. Orientações sobre segurança, trânsito e restrições gerais;
15. O que nossa escola espera de seu filho e de sua família;
16. O que seu filho e sua família podem esperar de nossa escola;



CECAN

---

GRUPO SEB





Alegramo-nos em tê-los conosco, em mais um ano letivo. O Centro de Ensino Candanguinho – CECAN, ao longo de décadas, construiu uma trajetória pautada no forte compromisso com a formação de crianças e jovens. Missão de responsabilidade, partilhada entre família e escola, que requer o estabelecimento de vínculos.

Para isso, torna-se indispensável conhecermos e seguirmos um conjunto de orientações fundamentais para o bom convívio e para o sucesso do trabalho pedagógico e da aprendizagem das crianças e jovens.

O presente instrumento cumpre o importante papel de dar visibilidade aos princípios, normas e orientações necessárias à organização da rotina escolar, objetivando a sintonia entre família e escola.

## EQUIPE PEDAGÓGICA

Diretor Geral:  
Júlio Egreja

Vice-diretora:  
Virginia Vargas da Costa

Coordenação Pedagógica:  
Carla Maria Lima - Creche e Maternais  
Virginia Vargas da Costa - Pré-escola (Jardim I ao 1º ano)  
Cristiane Jansen Cabral - Ensino Fundamental I (2º ao 4º ano)  
Sandra Afonso Pimentel - Ensino Fundamental II (5º ao 8º ano)

Germano Costa - Ensino Médio (9º ano e Ensino Médio)  
David Patrício da Costa Neto - EDUCO  
Tatiana Nunes - Global Program

Orientação Educacional:  
Roberta Moreira Ribeiro - Pré-escola turno vespertino  
Reinalda Machado B. Caetano - Pré-escola turno matutino  
Ladice Helena Quaresma - Fundamental I turno matutino  
Rita de Cássia Vidigal de Oliveira - Fundamental I, 5º e 6º ano do turno vespertino  
Valdirene Brito - Fundamental II e Ensino Médio - turno matutino

# SEGMENTOS

## CRECHE

Berçário I (4 meses)

Berçário II

Mini Maternal

Maternal I

Maternal II

## PRÉ - ESCOLA

Jardim I

Jardim II

## ENSINO FUNDAMENTAL I

1º ao 4º ano

## ENSINO FUNDAMENTAL II

5º ao 9º ano

## ENSINO MÉDIO

1ª a 3ª série



## ENTRADA E SAÍDA: HORÁRIOS



## EDUCAÇÃO INFANTIL

TURNO	BERÇÁRIO I (6/12h)	BERÇÁRIO II (6/12h)	MINI MATERNAL (antigo Maternal I - 1ª fase)	MATERNAL I (antigo Maternal I - 2ª fase)	MATERNAL II	JARDIM I E II
MANHÃ	7h às 13h	7h às 13h	6 horas: 7h às 13h 4 horas: 7h45 às 12h	7h às 13h	7h45 às 12h	7h45 às 12h
TARDE	13h às 19h	13h às 19h	6 horas: 13h às 19h 4 horas: 13h45 às 18h	13h45 às 18h	13h45 às 18h	13h45 às 18h

## ENSINO FUNDAMENTAL I, II E MÉDIO

TURNOS	ENSINO FUNDAMENTAL I (2º ao 4º ano)	ENSINO FUNDAMENTAL II	ENSINO MÉDIO
MANHÃ	7h45 às 12h	5º ao 9º ano - 7h20 às 12h45	7h20 às 12h45
TARDE	13h45 às 18h	5º e 6º anos - 13h20 às 18h45	14h10 às 17h55 3 <sup>as</sup> e 5 <sup>as</sup> feiras

## HORÁRIOS GLOBAL PROGRAM PRESCHOOL

SÉRIE	PROGRAMA	HORÁRIO GLOBAL	HORÁRIO REGULAR
NURSERY	Em substituição	7h45 às 12h	-
	Complemento	7h45 às 13h30	13h30 às 18h
TODDLERS I	Em substituição	7h45 às 12h ou 13h45 às 18h	-
	Complemento	7h45 às 13h30	13h30 às 18h
TODDLERS II	Em substituição	7h45 às 12h ou 13h45 às 18h	-
	Complemento	7h45 às 13h30	13h30 às 18h
PRE K	Complemento	12h às 16h15	7h45 às 12h
K	Complemento Matutino	9h15 às 13h30	13h30 às 18h
K	Complemento Vespertino	12h às 16h15	7h45 às 12h

# ELEMENTARY & MIDDLE SCHOOL

ELEMENTARY & MIDDLE SCHOOL		
	REGULAR PROGRAM	GLOBAL PROGRAM
1 <sup>st</sup> grade	13h30 - 18h	9h15 - 13h30
2 <sup>nd</sup> & 3 <sup>rd</sup> grades	7h45 - 12h	13h30 - 18h
4 <sup>th</sup> & 5 <sup>th</sup> grades	4 <sup>th</sup> grade - Regular Program: 7h45 - 12h	Global Program Lunch: 12h - 13h Study Hall: 13h - 13h45 Global Program Activities: 13h45 - 17h
	5 <sup>th</sup> grade - Regular Program: 7h20 - 12h45	Global Program Lunch: 12h45 - 13h45 Global Program Activities: 13h45 - 17h Study Hall: 17h - 17h45
7 <sup>th</sup> & 8 <sup>th</sup> grades	7h20 às 12h45	Global Program Lunch: 12h45 - 13h30 Global Program Activities: 13h30 - 16h30

HORÁRIOS DO EDUCO	
TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
8h às 12h	14h às 20h



- A assiduidade e a pontualidade são valores essenciais para a perfeita organização do trabalho pedagógico, a adaptação dos alunos e o estabelecimento de vínculos saudáveis.
- A saída do(a) aluno só é permitida com pessoa previamente autorizada pela família, registrado em agenda. A pessoa autorizada deverá apresentar documento de identificação na Secretaria.
- Qualquer alteração nos dados fornecidos por ocasião da matrícula (endereço, telefones para contato etc.) deverá ser prontamente comunicada pelo(a) responsável, a fim de mantermos o cadastro sempre atualizado.
- A permanência de alunos após o final das aulas deverá acontecer somente quando estritamente necessária. O horário de atendimento, em cada turno, encerra-se às 13h e às 19h. Após esse horário, a escola conta apenas com a equipe de vigilância. A permanência de alunos após o horário do plantão é de inteira responsabilidade da família. Ao buscar as crianças no plantão,

solicitamos que, por medida de segurança, orientem seus filhos a não retornarem sozinhos ao interior da escola.

- Consideramos inadequada a permanência de pais/responsáveis nos corredores durante o período escolar. Em caso de alguma necessidade, solicitar auxílio às funcionárias da Secretaria Geral.
- Os pais que necessitarem buscar os seus filhos antes do término das aulas, deverão comunicar por escrito na agenda, bilhete ou e-mail, com antecedência, para que os professores possam organizar o material escolar e liberar a criança.
- O funcionamento da creche acompanhará o calendário da escola, inclusive os períodos de recesso. É importante que a criança cumpra o horário de forma adequada, para que não perca as atividades desenvolvidas no início e final do período letivo.
- Após as 19h a Secretaria da Creche será fechada, e o acesso à escola se dará apenas pela portaria principal.

## Horário de atendimento do Plantão (Maternal até 4º ano do EF):

Turno matutino: 7h às 7h45 e das 12h às 13h

Turno vespertino: 13h às 13h45 e das 18h às 19h

A partir do Ensino Fundamental I, as crianças são incentivadas a se dirigirem sozinhas às salas de aula, como parte do processo de construção da autonomia.

Os horários de entrada/saída devem ser rigorosamente respeitados evitando assim, o comprometimento das atividades escolares. A tolerância para o atraso na entrada é de 10 minutos. Se o atraso superar esta tolerância, o aluno aguardará o início da 2ª aula na escola, desenvolvendo atividades dirigidas. Para casos recorrentes de atrasos e

faltas, o SOE entrará em contato com a família.

No horário de saída, os pais deverão aguardar a descida dos alunos em frente à escola. Pedimos aos pais/responsáveis que não subam durante o horário das aulas, pois o trânsito de pessoas nos corredores desvia a atenção dos alunos. Se necessário, o responsável deverá apresentar-se na Secretaria, que entrará em contato com o SOE.

Até o 8º ano do EF, somente poderá sair desacompanhado da escola o aluno que portar a carteirinha de liberação, a ser solicitada ao SOE. Essa carteirinha deverá permanecer na mochila e ser apresentada diariamente na portaria.

O campo de identificação, na agenda escolar, de pessoas autorizadas para a retirada dos alunos da escola deve ser preenchido e atualizado sempre que necessário.





## PONTUALIDADE:

Realizar o exercício da pontualidade, na rotina escolar, reforça o foco na aprendizagem, no sentido de evitar perdas durante o processo da aula. Além do que, revela o respeito por si mesmo e pelos outros pares que já se encontram na sua sala de estudo. Nesse sentido, é aconselhável que o aluno chegue à escola, pelo menos, em 10 (dez) minutos que antecedem o início do turno.

Todavia, em caso de atraso, após o limite máximo de tolerância de 10 minutos o aluno deve aguardar o início do segundo horário de aula, desenvolvendo uma atividade de aprendizagem. Em caso de recorrência dos atrasos, a família será comunicada.

Reconhecendo que os atrasos são situações (consultas médicas, exames, problemas familiares, dentre outros) que precisam ser justificadas por comunicação do próprio pai/mãe ou responsável, preferencialmente, com antecedência. Casos excepcionais, devidamente justificados pelos responsáveis, serão analisados.

## FREQUÊNCIA:

O controle de frequência é realizado diariamente pela chamada nominal do aluno em sala de aula, sendo, caso haja ausência, registrada na caderneta de anotações da turma, por parte do professor. A exigência mínima de frequência para a promoção de ano/série no Ensino Fundamental I e II e Ensino Médio é de 75% (setenta e cinco) conforme legislação escolar vigente.

## SAÍDA:

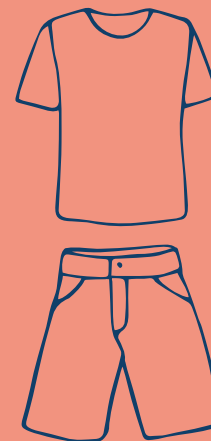
O momento de saída merece uma atenção, ainda mais especial, e portanto, pedimos sua colaboração para os seguintes destaques:

- O aluno do Ensino Fundamental I e II só poderá deixar as dependências da escola acompanhado por seu pai/mãe, responsável, outra pessoa devidamente autorizada (autorizações por escrito, cabendo ainda a solicitação de sua documentação para comprovação) ou mediante autorização para saída por conta própria.
- Os alunos das três séries do Ensino Médio terão a saída liberada desacompanhados. No caso de retenção, o SOE deverá ser informado.
- Estando desacompanhado, o aluno deverá portar carteirinha de liberação, fornecida pela escola, junto ao Serviço de Orientação Educacional.
- Caso não seja possível esse registro em agenda, será necessário o encaminhamento de e-mail à Orientação Educacional e/ou Coordenação Pedagógica. A saída antecipada deve ser solicitada pelos pais ou responsáveis, por meio da agenda ou e-mail, com destino à equipe pedagógica. Por medida de segurança, liberações somente por telefone não serão autorizadas. Em casos emergenciais, pedimos que entre em contato com a Coordenação Pedagógica e/ou Serviço de Orientação Educacional.

# UNIFORME

O uniforme escolar é uma manifestação de disciplina. O uso diário deve ser mantido, obrigatoriamente, para todos os alunos. Será comunicado aos pais quando isso não acontecer. Solicitamos que cada peça do uniforme seja identificada com o nome do aluno. O aluno deverá comparecer a todas as atividades escolares devidamente uniformizado, inclusive em saídas a campo e no contraturno.

As peças do uniforme seguem os padrões estabelecidos no Informativo de Matrícula disponível na Secretaria. Pedimos que as crianças não usem joias, uma vez que não podemos nos responsabilizar por possíveis estragos ou perdas. Além disso, observamos que esses objetos podem oferecer riscos, arranhar a própria criança e/ou o colega.



## EDUCAÇÃO INFANTIL

Observações importantes:

- Não é permitido o uso de sandália ou chinelo.
- Por medida de segurança e higiene, não é permitida a entrada do aluno na piscina, sem a touca de natação, bem como, o seu empréstimo.
- No dia da aula de Expressão Corporal o uniforme diário será substituído pelo uniforme da atividade.
- Para aquelas turmas em que as aulas de Natação acontecem nos dois primeiros horários, será permitido vir de casa vestido com a roupa da atividade.

## ENSINO FUNDAMENTAL I

Observações importantes:

- Não é permitido o uso de sandália ou chinelo.
- O aluno não poderá participar da aula de Natação se não vestir a sua própria touca.
- Para aquelas turmas em que as aulas de Natação acontecem nos dois primeiros horários, será permitido vir de casa vestido com a roupa da atividade.
- Não é permitido o uso de bonés e afins. Casos específicos serão analisados pela Coordenação.

## FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

5º ao 8º ano

Para esse segmento, o uniforme constitui-se de:

- Bermuda/calça cinza
- Camiseta branca
- Moletom e/ou casaco de tassel cinza
- Tênis e meia branca

Obs.1: Não é permitido o uso de bonés ou toucas durante as aulas.

Obs.2: É permitido o uso de camiseta manga longa lisa, de cor branca, sob o uniforme.

9º ao Ensino Médio

- Bermuda/calça preta ou jeans azul ou preto
- Camiseta branca
- Moletom preto e/ou casaco de tassel preto
- Tênis e meia branca

Obs.1: É permitido o uso de camiseta manga longa lisa, de cor branca, sob o uniforme.

Obs.2: Não é permitido o uso de bonés ou toucas durante as aulas, bem como customizar as peças do uniforme.

Obs.3: É permitido o uso de sapatilhas.

## AGENDA ESCOLAR

O CECAN oferece uma agenda escolar ao aluno da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I (até o 5º ano). Por meio dela serão registradas todas as informações necessárias sobre a rotina escolar. Os alunos do 6º ano ao Ensino Médio podem fazer uso de uma agenda de livre escolha.

Solicitamos que os estudantes tragam a agenda diariamente, pois nela serão registrados os comunicados, evitando-se assim os recados orais.

O uso da agenda escolar é indispensável a fim de criar o hábito de registrar as tarefas de casa, trabalhos e outros compromissos a ser utilizada para comunicação entre família e escola.

É indispensável o preenchimento e a atualização dos dados pessoais nas páginas iniciais.

Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio a escola disponibiliza uma agenda virtual. O acesso restrito à consulta dá-se com senha pessoal, fornecida pela Secretaria da Escola.

## OBJETOS DE USO PESSOAL

Pedimos aos alunos que não tragam objetos estranhos à rotina escolar já que não podemos nos responsabilizar por perdas ou avarias que possam acontecer.

O aluno é responsável pelos seus pertences. A escola não se responsabiliza por qualquer objeto, materiais escolares e uniformes deixados/esquecidos em suas dependências.

Pedimos que os alunos não venham à escola usando joias. A escola não se responsabiliza por perdas e acidentes que possam ocorrer.

Qualquer material escolar/uniforme esquecido e não procurado no prazo de 60 dias será doado a entidades carentes.



## ITENS DE USO INDIVIDUAL

O material escolar individual deve ser identificado com o nome do aluno. Esse procedimento é necessário devido à grande quantidade de materiais iguais em cada turma. A escola não se responsabilizará por materiais escolares ou peças de uniforme esquecidos em suas dependências.

Todo o material de uso pessoal, necessário às atividades escolares, está definido na lista de material indicada no ato da matrícula.

A escola não se responsabilizará por objetos não identificados com o nome do aluno ou aqueles que não fazem parte de sua lista de material escolar.

Não é permitido ao aluno do 1º ao 4º ano, utilizar telefones celulares ou outros aparelhos eletrônicos, aparelhos sonoros como ipod, mp4 e outros dentro da escola. O aluno que descumprir tal norma será encaminhado ao SOE.

*Lei nº 4.734 de 04 de janeiro de 2008*

*Art 1º - Fica proibido o uso de telefone celular, games, ipod, mp3, equipamentos eletrônicos e similares em sala de aula.*



O cardápio, elaborado semanalmente, será postado no site semanalmente, o que possibilitará à família solicitar, previamente, substituições ou dietas, em casos de restrições médicas. As substituições de emergência deverão ser solicitadas com, no mínimo, 2h de antecedência do horário da refeição pretendida, para que haja possibilidade de preparo da nova dieta. Pedimos que solicite com antecedência e determine o período de duração da dieta que precisa ser mantida por tempo prolongado. A dieta solicitada será anotada na agenda.

Todos os alimentos servidos são preparados no lactário e cozinha do berçário sob responsabilidade da empresa MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR e supervisionada por uma nutricionista.

Os tipos de leite adotados pela creche são: Nan 1 e 2 e Ninho Crescimento. Caso o bebê use outro tipo de leite, em sua dieta, a família fornecerá.

Não usamos nenhum tipo de adoçante para as crianças que não podem ingerir açúcar. Pedimos que mantenha a ficha de alimentação sempre atualizada, pois ela é nossa fonte de consulta para a manutenção de um atendimento adequado.

Toda a alimentação da Escola é de responsabilidade exclusiva da empresa MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

### HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES

SÉRIE	COLAÇÃO	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR
BERÇÁRIO I	8h30	11h30	14h30	17h30
BERÇÁRIO II	8h30	11h30	14h30	17h30
MINI MATERNAL (antigo Maternal I) (1ª fase)	9h	12h	15h	17h45
MATERNAL I (antigo Maternal I) (1ª fase)	9h	12h	15h	18h
MATERNAL II				

- **Berçário I** - As refeições serão realizadas na própria sala. O bebê é acomodado em colinho, carrinho ou "cadeirão", conforme a idade e/ou necessidade individual.
- **Berçário II** - As refeições serão realizadas na própria sala. A criança é acomodada no "cadeirão".
- **Mini Maternal I** - As refeições são realizadas no refeitório. Os alunos podem trazer o lanche de casa ou fazer a adesão MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. Apenas os alunos com 6h de atendimento têm as refeições incluídas ao valor do serviço.
- **Maternal I e II** - Para o aluno com atendimento de 4h que necessitar almoçar ou jantar deverá fazer a adesão na MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. Os alunos podem trazer os lanches de casa ou fazer a adesão na escola.



- Jardim I e II - Os alunos do Jardim I e II lancham nos refeitórios internos em horário determinado. Podem trazer o lanche de casa ou fazer a adesão na MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. O aluno que necessitar lanchar, almoçar ou jantar deverá fazer a adesão na escola.

**Observação:** Não é permitida a distribuição de balas, pirulitos, bombons, pipoca, chicletes ou qualquer outra guloseima às crianças em nenhuma ocasião.

- **Ensino Fundamental I** - Os alunos 2º ao 4º ano, podem trazer os lanches de casa ou comprar na cantina da escola, que possui lanches variados (salgados e assados), bem como frutas da época e sucos. A cantina pertence à empresa MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, que oferece e se responsabiliza, não só pela alimentação, como também, pelo almoço e jantar dos alunos, mediante à contratação desse serviço pelas famílias. O acesso à cantina é permitido aos alunos somente no intervalo do recreio.

- **Ensino Fundamental II e Ensino Médio** - Os alunos do 5º ao Ensino Médio poderão trazer o lanche de casa ou comprar na cantina escola, a qual o acesso é permitido somente no intervalo do recreio. A lanchonete da Academia Estação Sudoeste pode ser usada exclusivamente pelos alunos do 9º ao Ensino Médio na hora do intervalo.

### EDUCAÇÃO INFANTIL

- Berçários I e II - De modo geral pedimos que o aluno não traga brinquedos, pois não podemos nos responsabilizar por possíveis estragos ou perdas.
- Mini Maternal, Maternal I e Maternal II - O aluno deverá trazer brinquedos apenas no dia determinado no cronograma.

A atividade com água (chuveirinho) consta do cronograma de atividades duas vezes no mês e só será realizada com condição climática favorável. Pedimos que mande na mochila o “kit chuveirinho”: toalha de banho ou roupão, sunga ou maiô/biquini e sandália de borracha antiderrapante. O aluno que não trouxer na mochila o traje de banho não participará da atividade. Para ele será oferecida outra atividade.

- Jardim I e II - Os alunos brincam durante 30 minutos/dia no playground do térreo. É permitido trazer brinquedos de casa apenas no dia determinado pela professora.

### ANIVERSÁRIOS - EDUCAÇÃO INFANTIL

Pode-se comemorar o aniversário na escola, observando-se os seguintes critérios:

- sem a presença da família;
- sem o envio de convites aos colegas;
- comunicar à professora com uma semana de antecedência;
- o bolo será feito na escola mediante encomenda à MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;
- sem a distribuição de maletinhas ou lembrancinhas;
- não é permitido convidar colegas de outras salas com exceção de irmãos ou primos.

### Observações:

1. Para aniversários fora da escola, os convites podem ser colocados na agenda somente se todas as crianças da turma forem convidadas.
2. A escola não autoriza a presença de fotógrafos profissionais para registrar eventos em suas dependências.
3. Não é permitida a realização de festas de despedida às professoras ou assistentes.
4. Não é permitida a distribuição de balas, pirulitos, pipoca, bombons, chicletes às crianças em nenhuma ocasião.

### RECREAÇÃO

Os alunos estabelecem as relações grupais e interação entre si. O intervalo representa um aspecto especial na rotina escolar. É o momento em que Horário de intervalo dos alunos:

- Das 9h30 às 9h45, no turno matutino.
- Das 15h30 às 15h45, no turno vespertino.

## ESTUDOS DO MEIO

Duas vezes ao ano, as turmas do Maternal II vão ao teatro.

As saídas a campo têm objetivo didático-pedagógico e a proposta é agregar conhecimento sobre os assuntos trabalhados em sala de aula. Será enviado, com antecedência, formulário próprio para autorização confirmando a participação do aluno, juntamente com o boleto bancário para pagamento. É imprescindível comunicar à professora, com antecedência mínima de 48 horas, no caso do aluno não participar da atividade para efeito de cancelamento do boleto.

Por uma questão de segurança, o aluno sem autorização não poderá sair da escola.

O uso do uniforme é obrigatório em todas as saídas.



O CECAN considera que a prática da atividade física é muito importante para a saúde das crianças, pois desenvolve a flexibilidade, a força muscular, fortalece os ossos e as articulações e desenvolve habilidades psicomotoras.

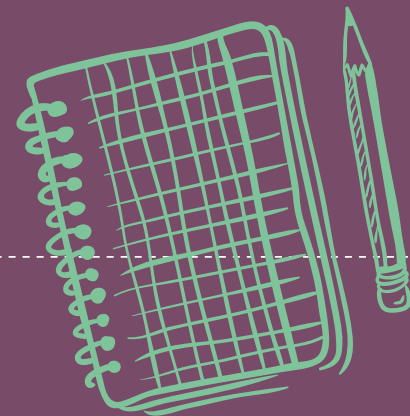
Faz parte da grade curricular do 2º ao 4º ano, aulas de Educação Física e Natação, ambas uma vez por semana.



Faz parte da grade curricular dos alunos, aulas de inglês e espanhol ( a partir do 3º ano).

O CECAN possui o Global Program que proporciona, além da fluência em língua estrangeira, o acesso a saberes acadêmicos, o apreço pela diversidade humana e a ampliação do repertório multicultural.





## SALAS DE ESTUDO

A biblioteca é um espaço de suporte ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, constituindo-se em centro de leitura, orientação e pesquisa de toda a comunidade escolar. Oferece acervo literário e bibliográfico que atende aos interesses das diversas faixas etárias.

O aluno do 2º ao 4º, nos horários de aula, será sempre acompanhado à Biblioteca pela professora regente de sua turma ou pelas plantonistas. Em outros horários, o aluno deverá estar acompanhado de um familiar.

- É obrigatório o uso do uniforme na Biblioteca.
- É necessário que o estudante solicite sua carteirinha virtual para usufruir do empréstimo de livros.
- É de responsabilidade do estudante devolver o(s) livro(s) emprestado(s), lembrando que em caso de perdas ou danos, o estudante deverá ressarcir-los.
- Não é permitido o uso de celulares ou similares eletrônicos na Biblioteca.





## OFICINAS EDUCACIONAIS

### LABORATÓRIO

O laboratório de Ciências da Natureza tem o objetivo de oportunizar aos estudantes, pesquisas e experimentos práticos. Na realização das atividades o estudante será acompanhado da professora regente e supervisionado pela técnica de laboratório.

### HORTA

O trabalho de horta tem como objetivos:

- propiciar ao estudante o contato direto com a natureza;
- aprender a importância de uma alimentação saudável e nutritiva;
- acompanhar o crescimento das plantas, sua higienização e saborear vegetais e/ou levá-los para casa.

### PROJETO DIGITAL

Os estudantes do CECAN são protagonistas de uma geração on-line, portanto, em sua rotina escolar revelam-se ávidos à ação num Projeto Digital. Nessa perspectiva, o nosso colégio favorece a utilização de novas metodologias para o ensino e a aprendizagem, por meio de uma linguagem tecnológica digital, a plataforma Mosyle. Nela, os alunos do Ensino Fundamental II e do Ensino Médio interagem na sua aprendizagem, com base em aplicativos, despertando para a leitura interpretativa de textos e resolução de problemas.

### BIBLIOTECA

A biblioteca é, exclusivamente, um espaço de suporte ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em centro de leitura, orientação e pesquisa de toda a comunidade escolar, oferecendo acervo literário e bibliográfico que atenda aos interesses das diversas faixas etárias;

- A biblioteca permite o empréstimo de livros;
- É de responsabilidade do estudante a devolução de livro(s) emprestado(s). Em caso de perda ou danos, o responsável deve providenciar o ressarcimento.

### INFORMÁTICA

O CECAN conta com laboratórios volantes, equipados com Tablets destinados ao uso educacional pelos estudantes, desde que solicitados por um(a) professor(a).

### MONITORIA DE ESTUDO PARA ENSINO FUNDAMENTAL II E MÉDIO

Os alunos do CECAN têm a oportunidade de acessar as monitorias de estudo, promovidas por estudantes de licenciaturas da UnB, das áreas/disciplinas: Ciências da Natureza, Humanidades, Matemática e Língua Portuguesa, a fim de retirar suas dúvidas, solicitar explicações de reforço do conteúdo ministrado em sala, realizar exercícios e receber apoio na participação de projetos

### METODOLOGIAS ATIVAS (GROW UP)

Os estudantes do CECAN, do 5º ao 9º ano, incorporam na sua grade horária semanal, aulas que ativam o conceito GrowUp, implicando na mudança de mentalidade/comportamento da gestão da aula e, conseqüentemente, nos seus resultados, pois estimulam os alunos às novas formas de aprendizagens. Para tanto, os alunos são orientados à participação com metodologias ativas e compartilhamento de conhecimentos, que possibilitam o desenvolvimento das habilidades e valores fundamentais para uma educação autônoma, responsável, política e ética. Assim como, potencializam as habilidades da criatividade, coletividade, colaboração e do respeito pelas percepções e concepções do outro.



## ACIDENTES E INCIDENTES

Acidentes/incidentes serão comunicados, inicialmente, por telefone, pessoalmente pela professora, no horário da saída, além de registrados na agenda.

Ferimentos leves serão atendidos pela técnica de enfermagem, que tomará as providências necessárias.

Casos graves serão, imediatamente, comunicados aos pais e o aluno será encaminhado ao pronto-socorro mais próximo ou ao hospital indicado pela família, desde que fique próximo à escola.

## PREVENÇÃO DE DOENÇAS

Pedimos que não traga seu filho à escola com gripes, resfriados, febril ou outras sintomatologias que indiquem doenças infectocontagiosas.

Nesses casos, solicitamos que ele permaneça em casa para um breve restabelecimento, a fim de retornar saudável ao nosso convívio. Com essa medida, evitamos que o ambiente da escola seja um meio de contaminação.

---

## MEDICAMENTOS

No caso de tratamentos médicos, a escola somente ministrará medicação trazida pelos pais trazidas acompanhada da receita médica. A medicação vinda de casa deverá ser obrigatoriamente entregue em mãos à professora ou assistente.

Obs.: Não poderemos ministrar medicamentos homeopáticos em intervalos de 1 hora e nem faremos nebulizações, uma vez que não dispomos de condições para esses atendimentos.

## ATESTADOS MÉDICOS

Os atestados médicos, bem como justificativas de faltas deverão ser encaminhados ao SOE. Os atestados médicos para dispensa das aulas de Natação deverão ser encaminhados à professora de Natação, 15 dias antes do fechamento do trimestre.

Obs.: O SEB CECAN possui um contrato com a empresa UTI MÓVEL para casos de acidentes dos alunos, durante à permanência na escola.

Obs.: Conforme Lei nº 5.991/73, os estabelecimentos de ensino não têm autorização para adquirir remédios. Tal medida visa, exclusivamente, preservar a saúde dos nossos alunos, por isso temos a plena certeza de contar com a compreensão de todos.



## EDUCAÇÃO INFANTIL

O objetivo das tarefas de casa é de fixar o conteúdo trabalhado em sala e criar um bom hábito de estudos. Os alunos do Jardim I e II levam uma ou duas atividades por dia para serem feitas em casa.

## ENSINO FUNDAMENTAL I

É fundamental que o estudante realize as tarefas de casa e anote as dúvidas que deverão ser trazidas para a próxima aula.

Cada vez que o estudante deixar de apresentar a tarefa, o professor registrará na agenda virtual de turma para o conhecimento dos responsáveis. Quando houver mais de 03 tarefas não feitas, o SOE será comunicado e os pais, alertados.

Os pais poderão ter acesso às fichas de atividades dadas em sala de aula, por meio do site da escola, mediante ao acesso restrito com senha.

## ENSINO FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

### TAREFAS DE CASA / METAS SEMANAIS

As tarefas de casa são passadas pelo professor com objetivo de consolidar o conteúdo desenvolvido trabalhado em sala de aula. Portanto, é fundamental que o estudante realize as atividades, bem como registre as dúvidas que permanecerem, a fim de serem tratadas na aula seguinte.

Na aula subsequente será cobrada e corrigida valorizando a participação do aluno. Cada vez que o estudante deixar de apresentar a tarefa, o professor registra no cadernetão de turma.

Alcançando o limite de 3 (três) tarefas não produzidas, o Serviço de Orientação Educacional comunica a família. Os responsáveis podem acompanhar esses registros pelo site da escola.

As metas semanais são tarefas de caráter ora desafiantes, ora operacionais que seguem para casa por meio físico (apostila com até cinco questões de cada disciplina) ou virtual (plataforma MOSYLE) e fazem parte da nota final.

## AVALIAÇÕES NA EDUCAÇÃO INFANTIL

A avaliação da aprendizagem é realizada de modo sistemático e contínuo, por meio da observação de habilidades e competências. Informada aos pais por intermédio de instrumentos que registram o desenvolvimento do aluno em todos os aspectos cognitivo, emocional, comportamental e motor.



## AVALIAÇÕES NO ENSINO FUNDAMENTAL I

No Ensino Fundamental, o processo de avaliação do desenvolvimento e da aprendizagem constante, contínuo e cumulativo, tendo como objetivo a verificação dos conhecimentos e habilidades intelectuais do estudante.

O professor utiliza-se de instrumentos próprios para compor as notas que fazem parte da avaliação (verificações, exercícios, pesquisas e trabalhos escolares). A participação nas aulas e a observação individual do estudante durante a rotina escolar contribuem como um complemento à nota final.

O SOE convocará as famílias de estudantes que apresentarem baixo rendimento sempre que necessário.

A avaliação do aproveitamento escolar é realizada pelo professor, trimestralmente, por intermédio de trabalhos, exercícios avaliativos, verificações trimestrais e outras atividades de cunho pedagógico. São realizadas, no mínimo, duas avaliações por trimestre em cada componente curricular.

**AVALIAÇÃO FORMATIVA** - São observados itens como: organização, pontualidade, assiduidade, responsabilidade, participação e respeito às regras e normas da escola.

**AVALIAÇÃO MENSAL** - Serão considerados para compor a média, os trabalhos e pesquisas feitos no decorrer do trimestre sendo a apresentação dos mesmos de fundamental importância no processo ensino-aprendizagem.

Os trabalhos não entregues em data previamente marcada, serão recebidos em uma segunda e última oportunidade, determinada pela professora, valendo 80% do valor total. Não haverá outra oportunidade e sua nota será igual a 0,0 (zero).

## EXERCÍCIOS AVALIATIVOS

São avaliações, com instrumentos diversificados, que acontecem, geralmente, na primeira metade de cada trimestre. Consistem em verificar a aprendizagem de uma ou mais unidades de estudo específicas, conforme plano de ensino da disciplina.

Na forma de teste, o conteúdo é informado com antecedência às famílias para a organização do estudo em casa. Em caso de perda será dada oportunidade da reposição por meio de uma avaliação substitutiva (2ª chamada).

## AVALIAÇÃO TRIMESTRAL

É utilizado um instrumento próprio: Verificação Trimestral. O cronograma com o conteúdo a ser avaliado será encaminhado para casa com antecedência.

As verificações são realizadas sendo uma disciplina por dia. O estudante, que por motivo de saúde, não comparecer no dia da verificação, deverá justificar a falta apresentando o atestado médico.

Será dada a oportunidade para a realização de 2ª chamada com data a ser definida pela professora.

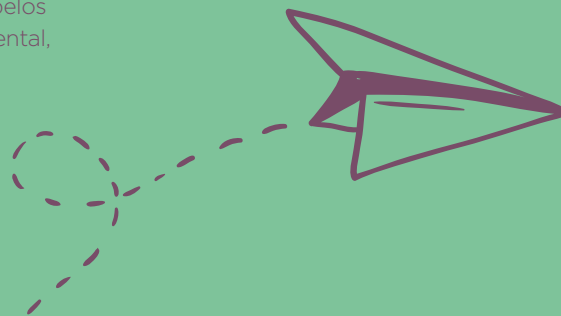
A formação da nota final de cada componente curricular é resultante da fórmula abaixo.

Somatório dos resultados dos três trimestres (média aritmética simples):

$$\text{Média final} = \frac{(\text{N1}^\circ \text{ tri}) + (\text{N2}^\circ \text{ tri}) + (\text{N3}^\circ \text{ tri})}{3}$$

A nota/média do rendimento escolar do aluno é expressa numericamente na escala de 0,0 a 10,0 com gradação de 0,5 em 0,5 décimos. As notas trimestrais não são arredondadas. E considerado aprovado o estudante que obtém nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

O SEB CECAN adota o Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA, composto pelos três anos iniciais do Ensino Fundamental, conforme normas estabelecidas na Proposta Pedagógica.



## RECUPERAÇÃO

Os estudos de recuperação, de responsabilidade do SEB CECAN, destinam-se ao atendimento dos educandos do Ensino Fundamental, para garantir a superação de dificuldades específicas encontradas no aluno durante o seu percurso escolar e são oferecidos nas seguintes modalidades.

- **CONTÍNUA**, quando paralela ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e no decorrer do período letivo; está inserida no trabalho pedagógico realizado no dia a dia da sala de aula e decorre da avaliação diagnóstica do desempenho do aluno, constituindo-se por intervenções imediatas, dirigidas às dificuldades específicas, assim que estas forem constatadas.

É composta por um conjunto de estratégias elaboradas pelo professor com o objetivo de recuperar conteúdos essenciais que não foram assimilados pelo estudante. Portanto, a recuperação contínua tem como foco a aprendizagem e não simplesmente a recuperação de notas.

As estratégias a serem usadas são adequadas às necessidades específicas de cada situação como:

- aulas de revisão e aulas adicionais.
  - atividades e pesquisas.
  - exercícios e trabalhos extras.
  - Revisão – exercícios que retornam conteúdos importantes que já foram
  - incentivo, reconhecimento e motivação à participação.
  - Envolvimento dos familiares.
  - Ensino de técnicas facilitadoras da aprendizagem: anotações, leituras, abordados anteriormente organização acadêmica etc.
- **FINAL**, quando realizada após o término do ano letivo para o estudante que não obteve aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco) para aprovação.

A recuperação final, supervisionada pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, é realizada mediante aulas, com programação concentrada e intensiva, sob responsabilidade do professor regente. Após a recuperação, o resultado final em cada componente curricular será obtido por meio da média aritmética simples entre a média final e a nota da recuperação final.

É considerado aprovado o estudante que, após os estudos de recuperação final, obtiver em cada componente curricular nota igual a superior a 5,0 (cinco). Cabe ao Conselho de Classe ou à Comissão de Professores, decidir sobre a reprovação ou não do estudante que, após os estudos de recuperação final, não tiver atingido a nota mínima para aprovação.

## AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

Ao estudante que perder as Verificações Trimestrais ou algum Exercício Avaliativo será dada a oportunidade de realizar uma avaliação substitutiva. Para isso o responsável deverá requerer junto à Coordenação Pedagógica., por meio de um instrumento próprio e solicitar o boleto bancário para o pagamento.

As provas de 2ª chamada serão realizadas em turno contrário, em calendário a ser divulgado previamente. São considerados motivos justos:

- I. Luto em família;
  - II. Moléstia comprovada por atestado médico;
  - III. Obrigações familiares, com comprovação autenticada das autoridades competentes.
- Casos específicos serão analisados pela Coordenação.

## BOLETIM ESCOLAR

O boletim escolar será entregue aos pais ou responsáveis, juntamente com as Verificações Trimestrais ao final do trimestre letivo.

## TRABALHOS AVALIATIVOS

A natureza desses trabalhos caracteriza-se por um momento diferenciado no processo da aprendizagem dos alunos. Ampliando e/ou inferindo temas abordados em sala de aula, pode configurar-se no modo escrito e/ou elaborado por interfaces de ferramentas, aplicativos tecnológicos educacionais, no formato individual ou em grupo, apresentado de forma manuscrita (argumentativa) ou digitalizada.

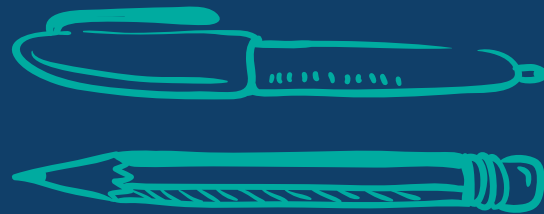
O professor, nesse processo, obrigatoriamente, apresenta um roteiro específico e detalhado para cada trabalho por ele solicitado, contendo, entre outras informações, o dia da entrega. Devem ser apresentados rigorosamente na data pré-determinada pelo professor. O estudante que não cumprir o prazo terá uma segunda oportunidade (com nova data estabelecida pelo professor). Nesse caso, fazendo-se valer de tal oportunidade, haverá o decréscimo de 20% (vinte) na nota obtida. A não apresentação do trabalho implicará a nota 0,0 (zero).

## RECURSOS DE PROVAS

Após a entrega de exercícios avaliativos e provas por parte do professor da disciplina considerando sua correção realizada em sala de aula, bem como seus devidos esclarecimentos às questões que geraram dúvidas, o responsável/aluno poderá recorrer ao recurso de prova em até três dias letivos transcorridos desse processo por meio de formulário disponível no portal do CECAN.

A composição da nota, que se registra pela soma dos instrumentos avaliativos agendados com a turma, junto ao Serviço de Orientação Educacional, e previstos em cronogramas trimestrais, sistematizados pela Coordenação Pedagógica, identificados por:

- **Exercícios Avaliativos:** realizados ao final de um ou mais conteúdos, desenvolvidos por habilidades e atividades. São previamente avisados e agendados junto ao Serviço de Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica. Têm valor de 10% (dez) da nota total de 10 (dez).
- **“Provão”:** prova objetiva, que ocorre na metade do trimestre letivo, comunicada em Calendário Escolar Anual e Cronograma de Atividades Trimestrais, com valor de 20% (vinte) da nota total de 10 (dez).
- **Prova Trimestral:** prova realizada próximo ao final de cada trimestre, constituída de questões discursivas e objetivas, marcada previamente e divulgada no Calendário Escolar Anual e Cronograma de Atividades Trimestrais, com valor de 30% (trinta) da nota total de 10 (dez).
- **Avaliação Formativa:** com critérios definidos e acompanhados pela Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, com relação ao comprometimento com as atividades de classe e extraclasse, propostas pelo componente curricular. Constitui-se com valor de 10% (dez) da nota total de 10 (dez).



As médias trimestrais e finais do rendimento escolar do aluno são expressas por meio de notas na escala de 0 a 10, com gradação de 5 em 5 décimos sem arredondamento.

A nota final do aluno em cada componente curricular é obtida mediante a média ponderada dos resultados dos três trimestres.

$$\text{Média final} = \frac{(1^{\text{º}} \text{ tri} \times 3) + (2^{\text{º}} \text{ tri} \times 3) + (3^{\text{º}} \text{ tri} \times 4)}{10}$$

A promoção dá-se, ao final do ano letivo, sendo considerado aprovado o estudante que obtém nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

## ENTREGA DOS BOLETINS

O resultado das avaliações é feito em trimestres que correspondem ao cômputo geral do ano letivo. Ao final de cada trimestre será entregue aos pais (responsáveis) o boletim escolar.

## PROFESSOR CONSELHEIRO

O professor conselheiro é eleito pela turma através do voto com a supervisão e orientação da Coordenação/SOE.

Faz-se necessário que seja desenvolvido um trabalho bem integrado entre a COORDENAÇÃO/SOE e o Professor Conselheiro, pois será o suporte para a identificação das principais necessidades e dificuldades relacionadas ao rendimento escolar e disciplinar dos estudantes.

## ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CONSELHEIRO

- Promover a união da turma;
- Acompanhar e auxiliar, de forma eficaz, os estudantes na organização de eventos e demais atividades;
- Manter a Coordenação/SOE e demais professores informados sobre os estudantes que apresentam alguma dificuldade de rendimento, disciplina e/ou relacionamento, assim como discutir com eles, as principais providências a serem tomadas visando solucionar as dificuldades;
- Preencher o Relatório de Conselho de Classe;
- Representar a turma no Conselho de Classe, através de sugestões para as soluções dos problemas detectados;
- Desempenhar o papel de ouvinte e conselheiro da turma a fim de que os estudantes sintam-se mais seguros e orientados;
- Orientar sempre os representantes de turma;
- Manter os estudantes informados sobre os critérios de avaliação, projetos de trabalho, saídas de campo etc;
- Ser intermediário entre a turma e os demais setores da escola.

## RECUPERAÇÃO

Conforme previsto em Regimento Escolar do CECAN: Os estudos de recuperação, de responsabilidade do CECAN, destinam-se ao atendimento dos educandos do 5º ao 9º ano do Ensino Fundamental com rendimento insuficiente, de acordo com a escala de notas adotada.



## OS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO SÃO OFERECIDOS NAS SEGUINTESS MODALIDADES:

- I. Contínua, quando paralela ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e no decorrer do período letivo;
- II. Final, quando realizada após o término do ano letivo para o estudante que não obteve aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco) para aprovação.
- III. Ao término do 1º trimestre letivo será dada a oportunidade de recuperação ao estudante com rendimento inferior a cinco (5,0) em até quatro disciplinas, por meio de realização de prova de recuperação. A nota de recuperação trimestral (RT) substituirá a média do 1º trimestre, quando maior.

A recuperação final, supervisionada pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, é realizada mediante aulas, com programação concentrada e intensiva, sob responsabilidade do professor regente.

Após a recuperação, o resultado final em cada componente curricular será obtido por meio da média aritmética simples entre a média final e a nota da recuperação final.



É considerado aprovado o estudante que, após os estudos de recuperação final, obtiver em cada componente curricular nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

Cabe ao Conselho de Classe ou à Comissão de Professores, decidir sobre a reprovação ou não do estudante que, após os estudos de recuperação final, não tiver atingido a nota mínima para aprovação”

- por cada componente curricular, organizada com questões objetivas e dissertativas, agendadas em Cronograma de Atividades Trimestrais, com valor de 40% (quarenta) da nota total de 10 (dez).

## AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

Ao estudante que perder Exercício Avaliativo, Provão e/ou Verificação Trimestral será dada a oportunidade de realizar uma avaliação substitutiva. Para isso, o responsável deverá requerer junto à Coordenação Pedagógica., por meio de um instrumento próprio e solicitar o boleto bancário para o pagamento.

As provas de 2ª chamada serão realizadas em turno contrário, em calendário a ser divulgado previamente. São considerados motivos justos:

IV. Luto em família;

V. Moléstia comprovada por atestado médico;

VI. Obrigações familiares, com comprovação autenticada das autoridades competentes. Casos específicos serão analisados pela Coordenação

## TRABALHOS AVALIATIVOS



A natureza desses trabalhos caracteriza-se por um momento diferenciado no processo da aprendizagem dos alunos. Ampliando e/ou inferindo temas abordados em sala de aula, pode configurar-se no modo escrito e/ou elaborado por interfaces de ferramentas, aplicativos tecnológicos educacionais, no formato individual ou em grupo, apresentado de forma manuscrita (argumentativa) ou digitalizada. O professor, nesse processo, obrigatoriamente, apresenta um roteiro específico e detalhado para cada trabalho por ele solicitado, contendo, entre outras informações, o dia da entrega. Devem ser apresentados rigorosamente na data pré-determinada pelo professor. O estudante que não cumprir o prazo terá uma segunda oportunidade (com nova data estabelecida pelo professor). Nesse caso, fazendo-se valer de tal oportunidade, haverá o decréscimo de 20% (vinte) na nota obtida. A não apresentação implica em nota 0,0.

## RECURSO DE PROVAS

Após a entrega de exercícios avaliativos e provas por parte do professor da disciplina considerando sua correção realizada em sala de aula, bem como seus devidos esclarecimentos às questões que geraram dúvidas, o responsável/aluno poderá recorrer ao recurso de prova em até três dias letivos transcorridos desse processo por meio de formulário disponível no portal do CECAN.

# AVALIAÇÕES DO ENSINO MÉDIO (9º ANO / ENSINO MÉDIO)

A composição da nota ocorre pela soma dos instrumentos avaliativos agendados com a turma e previstos em cronogramas trimestrais, elaborados pela Coordenação Pedagógica, a saber:

- Exercícios Avaliativos: compreendidos por testes e trabalhos (roteirizados), agendados em cada turma pelo professor do componente curricular, constituídos como valor de 30% (trinta) da nota total de 10 (dez).
- Prova Integrada: constituída de 115 itens objetivos (tipo A e C), integrados pelas 4 (quatro) áreas de conhecimento (Ciências da Natureza e suas tecnologias, Ciências Humanas e suas tecnologias, Linguagens e códigos e suas tecnologias e Matemática e suas tecnologias), comunicada por Calendário Escolar Anual e Cronograma de Atividades Trimestrais, com valor de 30% (trinta) da nota total de 10 (dez).
- Prova específica: elaborada por cada componente curricular, organizada por questões objetivas e dissertativas, agendadas em cronograma de atividades trimestrais, com valor 40% (quarenta por cento) da nota total de 10 (dez).

## ENTREGA DE BOLETINS

O resultado das avaliações é feito em trimestres que correspondem ao cômputo geral do ano letivo. Ao final de cada trimestre será entregue aos pais (responsáveis) o boletim escolar.



## CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

As médias trimestrais e finais do rendimento escolar do aluno são expressas por meio de notas na escala de 0 a 10, com gradação de 5 em 5 décimos sem arredondamento. A nota final do aluno em cada componente curricular é obtida mediante a média ponderada dos resultados dos três trimestres.

$$\text{Média final} = \frac{(1^{\text{º}} \text{ tri} \times 3) + (2^{\text{º}} \text{ tri} \times 3) + (3^{\text{º}} \text{ tri} \times 4)}{10}$$

A promoção dá-se, ao final do ano letivo, sendo considerado aprovado o estudante que obtém nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

## RECUPERAÇÃO

Os estudos de recuperação para o Ensino Médio, de responsabilidade do CECAN, destinam-se ao atendimento dos educando com rendimento insuficiente, de acordo com a escala de notas adotada. Os estudos de recuperação são oferecidos nas seguintes modalidades:

- I. contínua, quando paralela ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e no decorrer do período letivo;
- II. final, quando realizada após o término do ano letivo para o estudante que não obteve aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco) para aprovação, após a prova final;
- III. Ao término do 1º trimestre letivo será dada a oportunidade de recuperação ao estudante com rendimento inferior a cinco (5,0) em até quatro disciplinas, por meio de realização de prova de recuperação. A nota de recuperação trimestral (RT) substituirá a média do 1º trimestre, quando maior.

Os estudos de recuperação final, supervisionados pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, são realizados mediante aulas, com programação concentrada e intensiva, sob a responsabilidade do professor regente.

## CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa para fins didático-pedagógicos, e se constitui pelos professores da respectiva turma, com a participação do Coordenador Pedagógico, do Orientador Educacional e do Diretor, que presidirá a reunião.

### COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE CLASSE

- Analisar o rendimento escolar dos estudantes, a partir dos resultados das avaliações, da apuração de sua assiduidade, de aspectos sócio-comportamentais e indicativos das suas potencialidades;
- Sugerir critérios e procedimentos de verificação do rendimento escolar do estudante que tenha revelado dificuldade de aprendizagem;
- Sugerir orientações pedagógicas à família para melhor desempenho do aluno, quando se fizerem necessárias.

### PROFESSOR CONSELHEIRO

O professor conselheiro é eleito pela turma através do voto com a supervisão e orientação da Coordenação/SOE.

Faz-se necessário que seja desenvolvido um trabalho bem integrado entre a COORDENAÇÃO/SOE e o Professor Conselheiro, pois será o suporte para a identificação das principais necessidades e dificuldades relacionadas ao rendimento escolar e disciplinar dos estudantes.



### ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CONSELHEIRO

- Promover a união da turma;
- Acompanhar e auxiliar, de forma eficaz, os estudantes na organização de eventos e demais atividades;
- Manter a Coordenação/SOE e demais professores informados sobre os estudantes que apresentam alguma dificuldade de rendimento, disciplina e/ou relacionamento, assim como discutir com eles, as principais providências a serem tomadas visando solucionar as dificuldades;
- Preencher o Relatório de Conselho de Classe;
- Representar a turma no Conselho de Classe, através de sugestões para as soluções dos problemas detectados;
- Desempenhar o papel de ouvinte e conselheiro da turma a fim de que os estudantes sintam-se mais seguros e orientados;
- Orientar sempre os representantes de turma;
- Manter os estudantes informados sobre os critérios de avaliação, projetos de trabalho, saídas de campo etc.;
- Ser intermediário entre a turma e os demais setores da escola.

## RECURSOS DE PROVAS

Após a entrega de Exercícios Avaliativos e Provas, por parte do professor do componente curricular, considerando sua correção realizada em sala de aula, bem como as devidas elucidações às questões que geraram controvérsias, o aluno poderá recorrer ao Recurso de Prova, em até três dias letivos transcorridos desse processo, por meio dessa documentação, disponível no portal do CECAN:

[http://www.cecan.com.br/post.php?id\\_post=1076](http://www.cecan.com.br/post.php?id_post=1076)

## SIMULADOS

Realiza-se a cada trimestre, portanto, ocorrem três Simulados CECAN ao longo do ano letivo, marcados em Calendário Escolar Anual e destacados no Cronograma de Atividades Trimestral. Trata-se de mais um momento de desenvolvimento de habilidades e aprendizagens, privilegiado por simular uma realidade semelhante ao que o aluno experimentará vivenciará na realização de cada etapa do Programa de Avaliação Seriada (PAS) no Ensino Médio. Portanto, ocorrerá sob as mesmas condições exigidas pelos Órgãos responsáveis pela realização do PAS em Brasília.



## TRABALHOS AVALIATIVOS



A natureza desses trabalhos caracteriza-se por um momento diferenciado no processo da aprendizagem dos alunos. Ampliando e/ou inferindo temas abordados em sala de aula, pode configurar-se no modo escrito e/ou elaborado por interfaces de ferramentas, aplicativos tecnológicos educacionais, no formato individual ou em grupo, apresentado de forma manuscrita (argumentativa) ou digitalizada. O professor, nesse processo, obrigatoriamente, apresenta um roteiro específico e detalhado para cada trabalho por ele solicitado, contendo, entre outras informações, o dia da entrega. Devem ser apresentados rigorosamente na data pré-determinada pelo professor. O estudante que não cumprir o prazo terá uma segunda oportunidade (com nova data estabelecida pelo professor). Nesse caso, fazendo-se valer de tal oportunidade, haverá o decréscimo de 20% (vinte) na nota obtida. A não apresentação do trabalho implicará a nota 0,0 (zero).

## AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

O aluno que tiver perda de quaisquer Exercícios Avaliativos ou Provas poderá solicitar a realização de 2ª Chamada, por meio da documentação de Requerimento, assinada por um dos pais ou responsáveis em presença à Coordenação Pedagógica, desde que apresente justificativa por motivo de doença (atestado médico) ou ainda por falecimento na família (declaração de óbito) ou alistamento militar (Declaração das Forças Armadas). Mediante as documentações, essa coordenação emitirá um parecer de deferimento ou contrário a ele, a fim de que a família ou o aluno, de posse desse documento, solicite o boleto de pagamento, pelo instrumento de avaliação substitutiva produzido pelo professor, junto à Secretaria da Escola ou Setor Financeiro.

## FORMAÇÃO DE HÁBITOS DE CONDUTA / DISCIPLINA

O SEB/CECAN tem como lema: “Não educamos para nós, mas para viverem em sociedade”.

Valorizamos o respeito às regras e ao próximo, a observância de limites, o comprometimento com a disciplina e com as condutas de convivência dentro da escola.

Esperamos dos alunos atitudes como:

- respeito no trato com funcionários, colegas e professores;
- respeito ao seu material, ao dos colegas e ao da escola;
- zelo ao patrimônio (móveis e equipamentos);
- conservação de áreas de uso coletivo (pátios, corredores, salas de aula, banheiros)
- pontualidade, assiduidade e uso de uniforme completo;
- autonomia e independência;
- participação nas atividades pedagógicas.

Em caso de não observância desses preceitos, o SOE convocará o responsável a fim de manter um diálogo com a família. Nesse caso, serão consideradas importantes condutas de disciplina inadequadas.

## ENSINO FUNDAMENTAL I, FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

Por eventuais faltas cometidas e de acordo com a gravidade apurada em situações disciplinares identificadas, poderão ser aplicadas aos estudantes as seguintes advertências:

- verbal;
- escrita, que será comunicada ao seu responsável legal imediatamente após a ocorrência;
- suspensão das atividades escolares, que seguirá o mesmo procedimento da alínea anterior;
- transferência compulsória, quando se esgotarem todos os recursos e medidas educativas para mudança de comportamento do estudante, que será comunicada ao seu responsável legal sobre a medida tomada em caráter extremo.

A escola estará disponível para atendimento por intermédio da equipe do segmento mediante agendamento de horário. A comunicação também poderá ser feita por telefone ou e-mail.

COLABORADOR	TELEFONE	E-MAIL
Sandra Afonso	3051 9293	sandra.guimaraes@sebsa.com.br
Carla Maria Lima	3051 9259	carla.lima@sebsa.com.br
Cristiane Jansen	3051 9268	cristiane.martins@sebsa.com.br
Tatiana Nunes	3051 9264	tatiana.oliveira@sebsa.com.br
Germano Costa	3051 9283	germano.costa@sebsa.com.br
Virginia V. da Costa	3051 9262	virginia.costa@sebsa.com.br
Valdirene Brito	3051 92	valdirene.brito@sebsa.com.br
David Patrício	3051 9265	david.costa@sebsa.com.br
Rita de Cássia V. de Oliveira	3051 9266	rita.oliveira@sebsa.com.br
Ladice Helena Quaresma	3051 9266	ladice.costa@sebsa.com.br
Roberta Moreira Ribeiro	3051 9263	roberta.moreira@sebsa.com.br
Reinalda C. Machado Borges	3051 9263	reinalda.caetano@sebsa.com.br
Julio Cardoso Egreja	3051 9269	julio.egreja@sebsa.com.br

## SITE DA ESCOLA

O site [www.cecan.com.br](http://www.cecan.com.br) disponibiliza informações como: calendário escolar, eventos, planilha de notas, deveres de casa, comunicados, boletos de pagamento, dicas importantes, entre outros. Esse serviço reforça o vínculo da integração entre as famílias dos estudantes e a escola.

Introjeta no estudante a prática da interação instantânea, conceito central do mundo moderno.

O acesso ao site, assim como ocorrências e demais comunicados, permite aos pais o acompanhamento pedagógico do seu filho diariamente.

## REUNIÕES DE PAIS E MESTRES

O Calendário Escolar registra as datas das Reuniões de Pais e Mestres. Não perca a oportunidade de participar com a equipe pedagógica do desenvolvimento do seu filho. O diálogo com a professora é importante e deve existir sempre que necessário. Não é permitida a presença de crianças nas reuniões.

## ACHADOS E PERDIDOS

Os objetos esquecidos na escola poderão ser recuperados nos depósitos de achados e perdidos de cada segmento. Em caso de perdas, os responsáveis deverão procurar as assistentes de ensino do segmento.

A escola não se responsabilizará por objetos não identificados ou aqueles que não fazem parte de sua lista de material escolar.



## CONVIVÊNCIA ESCOLAR

### O QUE NOSSA ESCOLA ESPERA DO ALUNO

- Comparecer e participar das aulas.
- Estudar, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados.
- Permanecer na sala de aula, na ausência do professor, em atitude condizente com o ambiente escolar.
- Estar de posse e apresentar todo o material exigido para a aula. Buscar o material a ser utilizado somente no início das aulas e/ou no intervalo do recreio.
- Participar, com interesse, das atividades escolares.
- Executar em dia as tarefas solicitadas pelos professores.
- Cumprir o horário e calendário escolar.
- Indenizar o prejuízo, quando forem causados danos materiais ao estabelecimento ou a objetos de propriedade de colegas, professores e funcionários.
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do estabelecimento.
- Cumprir determinações emanadas da Direção do estabelecimento.
- Respeitar as normas disciplinares do estabelecimento.
- Ocupar sempre o lugar que lhe for destinado na sala de aula.
- Comparecer às solenidades, festas cívicas e sociais promovidas pelo estabelecimento.
- Entregar, quando lhe for solicitado, todo e qualquer objeto estranho ao meio que esteja portando no estabelecimento.
- Promover e manter relações cooperativas no âmbito escolar.
- Comportar-se adequadamente no estabelecimento de ensino.
- Inteirar-se do sistema de avaliação, do calendário de provas e acompanhar seu rendimento escolar.
- Ser honesto na apresentação das tarefas e demais atividades escolares.
- Entregar, aos responsáveis, a correspondência enviada pelo estabelecimento e devolvê-la assinada, quando solicitada.
- Colaborar com a limpeza geral do estabelecimento e, conseqüentemente, com a preservação da natureza.

## O QUE OS ALUNOS E AS FAMÍLIAS PODEM ESPERAR DA NOSSA ESCOLA

O SEBCECAN se disponibiliza a desenvolver um processo de gestão que garanta a formação da consciência crítica do estudante, criando mecanismos para a construção de sua própria identidade, desencadeando uma mudança de comportamento como ser humano, alcançando todos os aspectos e dimensões do seu desenvolvimento. A equipe pedagógica está à disposição das famílias para esclarecimento de dúvidas, dar orientações e ouvir às demandas pertinentes ao desenvolvimento integral do estudante.

## DIREITOS DO ALUNO

- Ter a garantia de que a Escola cumpra sua função, oferecendo ao aluno ensino de qualidade, ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções.
- Ser respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência de diferenças físicas, étnicas, credo, sexo, ideologia, preferências político-partidárias ou quaisquer outras opções e escolhas.
- Participar das aulas e demais atividades sociais, cívicas e recreativas promovidas pelo estabelecimento.
- Ser informado sobre o sistema de Avaliação da Escola.
- Estar ciente dos principais objetivos a serem trabalhados em cada período escolar.
- Tomar conhecimento dos resultados trimestrais e anuais obtidos (notas e frequências), por meio de boletins.
- Solicitar, quando julgar-se prejudicado, revisão de provas dentro do prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados.

- Requerer e realizar provas de 2ª chamada, sempre que venha a perdê-las por motivos de doença, luto, casamento, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e impedimentos por motivos religiosos, no prazo máximo, de 48 horas (Lei nº 7102 de 15/01/79). Será cobrada uma taxa.
- Solicitar orientação adequada aos professores e demais autoridades escolares, especialmente aos coordenadores e orientadores, para um bom desempenho nas atividades escolares.
- Utilizar-se das instalações, dependências e recursos materiais da Escola, mediante prévia autorização de quem de direito.
- Ser tratado com respeito, atenção e humanidade pelos diretores, professores, funcionários do estabelecimento e colegas.
- Valer-se dos serviços assistenciais oferecidos pela instituição.

## RESTRIÇÕES

- Entrar e sair da sala de aula sem autorização do professor.
- Ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos estranhos à disciplina em questão.
- Fazer-se acompanhar e trazer para o estabelecimento material estranho aos estudos (boné, MP3, iPod, fone de ouvido, rádio, bolas, brinquedos etc.).
- Aglomerar-se nas portas das salas de aulas, nos intervalos das aulas, atrapalhando a entrada do professor.
- Sair da sala para os corredores e demais dependências do estabelecimento nos intervalos de aula, inclusive ir ao banheiro e tomar água fora de hora, salvo expressa autorização.
- Alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar

anotações lançadas nos documentos escolares.

- Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, sem a prévia autorização da Direção.
- Andar de bicicleta, skate ou patins no pátio do estabelecimento, bem como nas quadras de esportes.
- Promover e participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social nas redondezas da escola.
- Ausentar-se do estabelecimento sem que esteja devidamente autorizado.
- Deixar mochilas e material na porta de entrada da escola. Usar o telefone celular durante as atividades escolares, inclusive no recreio. Desrespeitar com palavras, gestos ou atitudes colegas, professores, funcionários, coordenação e direção.
- Assistir à aula em turma que não seja a sua.
- Mascar chiclete em sala de aula.
- Usar boné/chapéu dentro de sala de aula.

## CELULARES E APARELHOS ELETRÔNICOS

Não é permitido utilizar telefones celulares ou outros aparelhos eletrônicos, aparelhos sonoros como ipod, mp4 e outros dentro da sala de aula.

Lei nº 4.734 de 04 de janeiro de 2008

Art 1º - Fica proibido o uso de telefone celular, games, ipod, mp3, equipamento eletrônico e similar em sala de aula. O aluno que descumprir tal norma terá o aparelho recolhido pelo professor, o qual será entregue ao SOE e devolvido apenas ao término das aulas ao responsável.



## SEGURANÇA E TRÂNSITO

Com o objetivo de organizar o fluxo intenso de veículos que transitam nos horários de entrada e saída, solicitamos a atenção dos senhores observando os itens abaixo que, com certeza, contribuirão para melhorar a utilização do estacionamento.

- As vagas exclusivas para portadores de necessidades especiais, devem ser respeitadas e não podem ser utilizadas mesmo que seja somente para embarque/desembarque de aluno.
- Solicitamos não usar as vagas exclusivas para as vans do transporte escolar.
- Não parar para embarque e desembarque sobre a faixa de pedestres.
- Não sair do carro quando este estiver estacionado em mão dupla. A prática de ausentar-se do carro, nesta situação, impede o fluxo de outros veículos sendo este um dos principais motivos de congestionamento. O desembarque do aluno deverá ser rápido e ágil.
- Solicitamos que os pais/responsáveis entrem na escola para buscar o filho, evitando a prática de buzinar ou chamar pela grade.
- Os porteiros não podem afastar-se da guarita, portanto contarão com a ajuda de um colega em dias de chuva.
- O estacionamento lateral da Creche é rotativo, portanto deve ser utilizado somente para embarque e desembarque de alunos deste setor. As vagas protegidas por cones assim devem permanecer, não podendo ser utilizadas pelas famílias.
- Reforçamos o pedido de que carros movidos à combustível diesel não estacionem próximo ao alambrado do solário da Creche, em virtude do acúmulo de gases poluentes.
- Em dia de reunião/festas, o DETRAN costuma multar os carros parados em locais inadequados, principalmente nas vias de acesso as quadras vizinhas.
- Os usuários do estacionamento, a partir de agora, devem respeitar as leis vigentes no Código de Trânsito Brasileiro.

Sabemos que é interesse de todos (escola/família) a segurança e o bem-estar dos alunos, para isto, contamos com a compreensão dos senhores reforçando que regras precisam e devem ser respeitadas. Esclarecemos, por oportuno, que cada procedimento novo adotado é permanentemente avaliado com o objetivo de melhorar a dinâmica de nossa rotina.



## EVENTOS

### Mês de Fevereiro

- Carnaval

### Mês de Abril

- Projeto Culminância (2º, 3º, 4º e 5º ano)

### Mês de Maio

- Brasil e Regiões Jardim II

### Mês de Junho

- Festa Junina

### Mês de Agosto

- Projeto Conhecendo Autores (2º ao 4º ano)
- Festa da Família
- Projeto Literatura 1 ano – Kiwi um pintinho diferente

### Mês de Setembro

- Feira de Ciências
- Meu nome minha identidade Jardim I

### Mês de Outubro

- Comemoração do Dia da Criança

### Mês de Novembro

### Mês de Dezembro

- Cantata de Natal

O Global Program é um programa de Educação Bilíngue que integra o currículo americano ao currículo brasileiro, promovendo uma formação pluricultural aos nossos estudantes. Tem como pilares educacionais:

- O trabalho cooperativo;
- O desenvolvimento da autonomia pessoal, moral e intelectual;
- A aquisição e o desenvolvimento de línguas;
- A formação para a cidadania global;
- A abertura para o mundo, com mais oportunidades de participação em um mundo globalizado e interconectado.

Ser estudante do Global significa ampliar seu olhar sobre o mundo, tornar-se bilíngue e desenvolver capacidades cognitivas e interpessoais que são essenciais para o sucesso no presente e no futuro, dentro e fora da escola. O Global Program traz diferentes desafios a cada momento da vida dos estudantes e organiza-se nos seguintes segmentos:

- Preschool: Nursery (Mini Maternal), Toddlers I (Maternal I) , Toddlers II (Maternal II), Pre K (Jardim I) e K (Jardim II)
- Elementary School: do 1<sup>st</sup> ao 5<sup>th</sup> grade (1 o ao 5 o ano)
- Middle School: do 6<sup>th</sup> ao 8<sup>th</sup> grade (6 o ao 8 o ano)
- High School: do 9<sup>th</sup> ao 12<sup>th</sup> grade (9 o ano a 3 a série do Ensino Médio).

Esse manual de convivência se soma ao do ensino regular do SEB CECAN.

Equipe Técnica SEB CECAN/Global Program

A equipe técnica é assim formada:

- Idioms Manager – Norma Viscardi
- Diretor Geral SEB CECAN: Júlio José Cardoso Egreja
- Coordenação Pedagógica - Global Brazilian American Program: Tatiana Nunes

## PLANTÃO

O plantão, com exceção da turma de K & 1<sup>st</sup> grade, é o mesmo oferecido aos estudantes do Programa Regular. E, portanto, é utilizada a Língua Portuguesa.

O horário de atendimento está descrito na tabela abaixo, conforme o segmento escolar:

NÍVEL DE ENSINO	HORÁRIOS
Preschool - Nursery & Toddlers	das 7h às 7h45 e das 12h às 12h50 das 13h às 13h45 e das 18h às 18h50
Preschool - Pre K	das 7h às 7h45
Preschool K & 1 <sup>st</sup> grade	das 7h45 às 8h30
Elementary 2 <sup>nd</sup> to 4 <sup>th</sup> grades	das 7h às 7h45

## STUDY HALL

O Study Hall é um período de estudo oferecido aos estudantes do Global Program com duração de 45 minutos. Esse período é oferecido como opção, em substituição às aulas de Inglês do curso Regular. Nesse momento, os alunos fazem as atividades de casa de sua turma de origem.

## ALIMENTAÇÃO

A alimentação faz parte dos serviços oferecidos pelo Global Program, estando inclusa para todos que optarem pelo programa em complemento. Alunos em substituição, podem fazer a adesão junto à empresa de alimentação terceirizadas.

## AValiação

No *Global Program* a avaliação é um processo contínuo e constante, no qual são levados em conta o cotidiano do estudante e seus progressos no campo cognitivo.

Para organização e avaliação do processo ensino aprendizagem o ano letivo é dividido em 3 trimestres.

No *Preschool* a avaliação é processual e formativa, sem caráter de promoção. O desenvolvimento do estudante é expresso no *Progress Report*, que contempla as expectativas de aprendizagem para cada turma e uma parte descritiva, personalizada para cada estudante.

No *Elementary School* e no *Middle School* este sistema de avaliação processual se mantém e, a partir do 2<sup>nd</sup> grade o estudante conta também com um *Report Card (boletim)*, em que conceitos expressam seu aproveitamento.

A avaliação é baseada em critérios específicos como responsabilidade, participação, organização e autonomia além de uma série de habilidades referentes a cada ano/série. As Reuniões de Pais e Mestres ocorrem mediante comunicados, previamente divulgados, informando o dia e horário da sua realização.

## MATERIAL DIDÁTICO

Os livros didáticos e paradidáticos, jogos e outros materiais pedagógicos utilizados pelos estudantes do *Global Program* são adquiridos pela escola. Para isso, é cobrada uma Taxa Semestral de Uso deste material (importado), paga mediante boleto bancário. Esses recursos materiais ficam disponíveis em sala de aula. O estudante irá utilizar durante todo o ano letivo, devendo zelar pelo mesmo visando o bem de todo o grupo. No *Global Program* os estudantes têm contato com rico e variado material, sendo incentivados a desenvolver responsabilidade em seu uso e tornando-se mais autônomos e cooperativos com o grupo.

Materiais danificados ou extraviados devem ser repostos.

No início do ano, os pais devem entregar todo material identificados com o nome.

## NÚMERO DE ESTUDANTES POR SALA

Para garantir a qualidade do programa e o atendimento individualizado dos professores, o número de estudantes por sala é limitado, sendo assim estabelecido:

NÚMERO DE ESTUDANTES POR SALA		
SEGMENTO	TURMA	NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDANTES POR SALA
PRESCHOOL	Nursery	10 estudantes
	Toddlers	15 estudantes
	Pre K	20 estudantes
	K	20 estudantes
ELEMENTARY SCHOOL	1 <sup>st</sup> grade	20 estudantes
	2 <sup>nd</sup> to 5 <sup>th</sup> grades	25 estudantes
MIDDLE SCHOOL	6 <sup>th</sup> to 8 <sup>th</sup> grades	25 estudantes
HIGH SCHOOL	9 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup> grades	30 estudantes

Para incentivar a diversidade cultural e favorecer a desenvolvimento linguístico dos estudantes, pode-se aceitar mais um aos limites acima expressos, caso este seja um estudante estrangeiro.

## Equipe Técnica EDUCO

A equipe técnica é assim formada:

- Diretor Geral SEB CECAN: Júlio José Cardoso Egreja
- Coordenação Pedagógica – David Patrício

## MATRÍCULAS

A matrícula de alunos novos é feita na Secretaria do EDUCO. As turmas são formadas considerando-se o número mínimo de alunos compatível com a atividade.

### HORÁRIO DAS AULAS:

Pedimos que os horários sejam rigorosamente respeitados. É importante a assiduidade e pontualidade para proporcionar um melhor rendimento do aluno e não prejudicar o andamento da atividade. O aluno só deve faltar às aulas em casos de doença ou necessidade real.

O EDUCO só permitirá a saída do aluno com pessoa autorizada antecipadamente pela família. Na impossibilidade de buscar seu filho, é necessária a autorização do responsável, por escrito, na agenda para que outra pessoa possa fazê-lo, devendo esta dirigir-se à Secretaria para identificação. É imprescindível constar na agenda o nome das pessoas autorizadas a buscar o aluno na escola.



## PLANTÕES

Horário de atendimento do plantão:

Turno matutino: das 7h30 às 8h e das 12h às 12h30.

Turno vespertino: das 13h às 14h e das 18h às 19h

A permanência de alunos após o final das atividades deverá acontecer somente quando estritamente necessária. Após o término do horário do plantão vespertino, a escola disporá apenas de guardas, portanto, uma equipe não preparada para controle dos alunos.

Após a retirada do plantão, solicitamos que, por medida de segurança, orientem seus filhos a não retornarem à parte interna da escola. Não é seguro o deslocamento de alunos pelos corredores e pátios sem a supervisão de um adulto.

Não é indicada a permanência de pais/responsáveis nos corredores durante o período escolar. Se houver necessidade, solicitar auxílio às funcionárias da Secretaria Geral.

## ATIVIDADES DISPONÍVEIS

O EDUCO oferece atividades nas áreas artísticas, esportivas e pedagógicas. A grade de atividades poderá ser organizada de acordo com a necessidade do aluno/família, sendo possível dividir em duas, três ou cinco vezes por semana,

## UNIFORME ESCOLAR

O uniforme da modalidade é uma manifestação de disciplina. O uso contínuo deve ser mantido, obrigatoriamente, para as atividades de Judô, Karatê, Capoeira, etc. Lembraremos aos pais, por meio de comunicado, quando isso não acontecer.

Solicitamos que cada peça do uniforme seja identificada com o nome do aluno.

## MATERIAL ESCOLAR

O material escolar individual deve ser identificado com o nome do aluno. Esse procedimento é necessário devido à grande quantidade de materiais iguais em cada turma. O EDUCO não se responsabilizará por materiais escolares ou peças de uniforme esquecidos em suas dependências.

## ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

O planejamento das modalidades é feito de acordo com os aspectos sócio-emocional, intelectual e físico de cada faixa etária respeitando o desenvolvimento técnico.

## ADAPTAÇÃO

Os alunos novos receberão um atendimento especial até que se sintam adaptados ao ambiente do EDUCO. A confiança na escola é essencial nesse processo.

## RECREIO E LANCHE

O lanche que vier de casa e ter a necessidade de manter na geladeira do SEB EDUCO deverá vir embalado em saco plástico e identificado com o nome do aluno e a data do dia. O lanche é feito nos refeitórios internos em horário determinado.

## REUNIÕES DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Não perca a oportunidade de participar com a equipe pedagógica do desenvolvimento do seu filho sempre que for convocado. O diálogo com a equipe do EDUCO é importante e deve existir sempre que necessário. Não é permitida a presença de crianças nas reuniões.

## SAÍDA A CAMPO E VISITAS

As saídas têm objetivo didático-pedagógico e a proposta é agregar conhecimento sobre os assuntos trabalhados em sala de aula. Será enviado, com antecedência, formulário próprio para autorização confirmando a participação do aluno, juntamente com o boleto bancário para pagamento. É imprescindível comunicar ao EDUCO, com antecedência mínima de 48 horas, no caso do aluno não participar da atividade para efeito de cancelamento do boleto.

Por uma questão de segurança, o aluno sem autorização não poderá sair da escola.

## FORMAÇÃO DE HÁBITOS DE CONDUTA/DISCIPLINA

Valorizamos o respeito às regras e ao próximo, a observância de limites e o comprometimento com a disciplina e com as condutas de convivência dentro da escola.

Esperamos dos alunos atitudes como:

- respeito no trato com funcionários, colegas e professores;
- respeito ao seu material, ao dos colegas e ao da escola;
- zelo ao patrimônio (móveis e equipamentos);
- conservação de áreas de uso coletivo (pátios, corredores, salas de aula, banheiros)
- pontualidade, assiduidade e uso de uniforme completo;
- autonomia e independência;
- participação nas atividades pedagógicas.

Condutas não permitidas:

- usar boné ou toucas de lã;
- ouvir música com fones de ouvido na sala ou nos corredores;
- portar ipod's, aparelhos de MP3, telefone celular;
- mascar chicletes, balas ou ingerir qualquer alimento nos plantões.

O EDUCO convocará o responsável sempre que houver necessidade de manter-se um diálogo com a família sobre qualquer situação apresentada pelo aluno. Nesse caso, serão consideradas importantes as dificuldades de aprendizagem e também condutas de disciplina inadequadas. Será solicitada, nessas ocasiões, a parceria da família para que tenhamos bons resultados.

## COORDENAÇÃO DO EDUCO

A equipe da Coordenação do EDUCO, na pessoa do Prof. David, está à disposição para atendimento aos pais/responsáveis. É necessário agendamento prévio a ser feito na Secretaria.

## AGENDA ESCOLAR

A família e o EDUCO se comunicam por intermédio da agenda escolar. É necessária a verificação diária dos recados. É imprescindível manter atualizados dados como endereço, telefone e pessoas autorizadas a buscarem o aluno na escola. O EDUCO não fornece aos pais o número do telefone de alunos, professores e funcionários.

## MEDICAMENTOS

No caso de tratamentos médicos, o SEB EDUCO somente ministrará medicação trazida pelos pais se acompanhada da receita médica. Solicitamos comunicar à professora/assistente/secretaria o não comparecimento do aluno às aulas em caso de doença. Evite trazer seu filho nos dias em que estiver adoentado, febril ou com suspeita de doença infectocontagiosa.

*Observação: A medicação vinda de casa deverá ser obrigatoriamente, entregue em mãos à professora/assistente mediante a prescrição médica.*



## ANIVERSÁRIOS E COMEMORAÇÕES

Pode-se comemorar o aniversário na escola, porém somente entre os alunos da turma e observando-se os seguintes critérios:

- comunicar à professora com uma semana de antecedência;
- o bolo deve ser encomendado diretamente na empresa de alimentação MIRIM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

*Observação: Para aniversários fora da escola, os convites podem ser colocados na agenda somente se todas as crianças da turma forem convidadas.*

*A escola não autoriza a presença de fotógrafos profissionais para registrar eventos em suas dependências.*

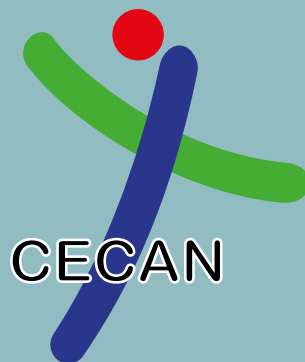
## BALAS E GULOSEIMAS

Não é permitida a distribuição de balas, pirulitos, bombons, pipoca, chicletes ou qualquer outra guloseima às crianças em nenhuma ocasião.

## OBJETOS DE USO PESSOAL

Pedimos aos alunos que não tragam objetos estranhos à rotina escolar já que não podemos nos responsabilizar por perdas ou avarias que possam acontecer. O aluno é responsável pelos seus pertences. O EDUCO não se responsabiliza por qualquer objeto, materiais escolares e uniformes deixados/esquecidos em suas dependências.

Brinquedos deverão ser trazidos de casa somente quando solicitado. Pedimos que os alunos não use joias. Não nos responsabilizamos por perdas e acidentes que possam ocorrer em decorrência do não atendimento dessas solicitações. Qualquer material escolar/uniforme esquecido no EDUCO e não procurado no prazo de 30 dias será doado a entidades carentes.



CECAN

---

GRUPO SEB

