

# Orientações gerais para as famílias

Ensino Fundamental I

---

**Prezados Pais,**

**Este livreto contém informações importantes a respeito do funcionamento do Ensino Fundamental do Colégio Albert Sabin.**

**Esperamos que nosso relacionamento seja duradouro e produtivo, a fim de que possamos oferecer as melhores condições para o pleno desenvolvimento de nossas crianças.**

**Estaremos sempre à disposição para esclarecer suas dúvidas, orientar e atuar em parceria.**

**Bom ano a todos!**

## EQUIPE PEDAGÓGICA

coord01@albertsabin.com.br

Dionéia Menin - Coordenadora Pedagógica - dioneia@albertsabin.com.br

Denise Gonçalves Araújo - Coordenadora de Inglês - denise@albertsabin.com.br

Paulo Rogério Vieira - Coordenador de Esportes - pvieira@albertsabin.com.br

Andréa Ferreira Silva - Orientadora Educacional - asilva@albertsabin.com.br

Karla Szelmenczi Ramos - Orientadora Educacional - karla@albertsabin.com.br

Luciana Acorsi – Orientadora Educacional – lacorsi@albertsabin.com.br

Lucia Helena M. S. Tristão - Orientadora Educacional - ltristao@albertsabin.com.br

## HORÁRIOS

A pontualidade em relação aos horários de entrada e de saída facilita a organização da rotina e cria um ambiente de maior segurança para a criança.

	Manhã	Tarde
Entrada	7h10	13h10
Saída	12h	18h
Intervalos (2º e 3º anos)	8h50	14h50
(4º e 5º anos)	8h40	14h40

## ENTRADA E SAÍDA

No primeiro dia de aula, os pais ou responsáveis levarão a criança até a porta da sala de aula, no horário da entrada, e a retirarão, no mesmo local, no horário da saída.

A partir do segundo, a criança aguardará o horário de entrada no pátio da cantina e deverá dirigir-se a sua sala, após as 7h ou 13h, dependendo do seu período de aula. No horário da saída, as crianças serão encaminhadas, pelos professores, até o mesmo pátio.

Sugerimos que os pais ou responsáveis combinem com seu(sua) filho(a) um ponto de encontro, no pátio, para facilitar a localização no horário da saída.

Qualquer alteração na rotina de saída do aluno deverá ser notificada na Coordenação com, no mínimo, vinte minutos de antecedência dos horários de saída.

Quando houver necessidade de o aluno ser retirado da escola por outra pessoa que não

conste em nosso sistema, o responsável deverá enviar um e-mail à coordenação informando o nome e a série do aluno, e o nome e o RG de quem irá retirá-lo.

Em caso de atraso, o aluno deverá dirigir-se à Coordenação.

## SISTEMA ELETRÔNICO DE ENTRADA E SAÍDA

Os alunos receberão, no primeiro dia de aula, sua identificação estudantil.

Os alunos com identificação verde sairão mediante a aproximação de sua identificação à catraca eletrônica.

Para os alunos com identificação vermelha, a saída da escola só será possível mediante a aproximação à catraca das duas identificações - a sua e a de seu responsável. Lembramos que não devem deixar as duas carteirinhas com seu(sua) filho(a), pois, de posse das duas identificações, o(a) aluno(a) poderá sair com quem o estiver acompanhando.

Para o acesso à escola, o responsável deverá portar sua identificação, do contrário, o responsável fará o cadastramento na portaria para recebimento de sua identificação provisória.

Em caso de esquecimento da carteirinha do aluno, o responsável deverá dirigir-se à Coordenação para que sua saída seja autorizada.

Lembramos que a criança que possui a carteirinha verde tem livre acesso à rua e ao estacionamento coberto, também considerado como rua.

## FALTAS

No caso de faltas, a professora enviará as atividades perdidas assim que possível. Caso o aluno falte mais de um dia, solicitamos aos pais que entrem em contato com a Coordenação, para planejar a reposição das atividades. Caso a falta ocorra em dia de avaliação, esta será aplicada conforme agendamento da professora.

## TRANSPORTE ESCOLAR

Somente na primeira semana de aula, as crianças que utilizam o transporte escolar do Colégio serão conduzidas até a sala de aula pelas monitoras dos ônibus, na hora da entrada, e levadas pelas estagiárias até o estacionamento dos ônibus na hora da saída.

A partir da segunda semana de aula, os alunos aguardarão a hora da entrada no pátio e, na saída, serão orientados pelos professores, para que se dirijam ao estacionamento dos ônibus.

## COMUNICAÇÃO FAMÍLIA ESCOLA

O instrumento utilizado para a comunicação entre família e escola é a agenda do Colégio, de uso obrigatório para todos os alunos. A agenda será utilizada para registrar recados, combinados, lições de casa, datas importantes e atendimentos ambulatoriais. A agenda deverá estar diariamente na mochila do aluno.

A comunicação entre pais e professores deve ser feita, também, via agenda.

Os professores não estão autorizados a atender os pais nos horários de entrada e de saída dos alunos. Desse modo, estarão disponíveis para atender às turmas adequadamente.

A comunicação sobre eventos e demais atividades do Colégio acontecerá por meio de circulares, encaminhadas via *e-mail*, e de pequenos lembretes, encaminhados via ClassApp.

## REUNIÕES

As reuniões são agendadas com antecedência pelos professores ou pela Coordenação e podem ser de caráter individual, por grupo, série ou gerais.

Caso a família queira solicitar reuniões com os professores e/ou Coordenação, pedimos que o faça por meio da agenda do aluno.

## MATERIAL ESCOLAR

Todo material escolar deve ser identificado com o nome completo, o ano e a turma do aluno.

Solicitamos que os materiais de uso diário sejam repostos sempre que necessário.

Lembramos que o Colégio não se responsabiliza por objetos que não façam parte do material pedagógico, tais como: brinquedos, figurinhas, *tablets* e demais equipamentos eletrônicos.

## UNIFORMES

O uso diário do uniforme é obrigatório. Solicitamos que todas as peças sejam identificadas com nome completo e ano, o que facilita a localização de uma peça perdida.

Enfatizamos a importância do uso de tênis para que o aluno possa desenvolver as atividades diárias com conforto e segurança. Não é permitido o uso de sandálias, tamancos, botas, papetes ou *crocks*.

Solicitamos que as crianças não venham à escola portando joias e/ou bijuterias (relógios, pulseiras, brincos).

## LIVROS DE LITERATURA INFANTIL E OUTROS MATERIAIS

Ao longo do ano, de acordo com as atividades desenvolvidas, poderão ser solicitados livros de literatura infantil ou materiais específicos.

## BIBLIOTECA E LEITURA

Os livros emprestados devem ser devolvidos em até sete dias após sua retirada. O direito de retirar livros da Biblioteca vem acompanhado de um dever: a pontualidade na devolução dos livros emprestados. É permitido que o aluno devolva o livro antes do prazo e retire outro, se assim desejar. Caso algum livro da Biblioteca seja extraviado ou danificado, pedimos que a família comunique à bibliotecária, que explicará como proceder para a reposição.

## LIÇÃO DE CASA

A lição de casa é um compromisso da criança com sua professora. É importante que a família saiba que a lição de casa deve refletir o real aprendizado do aluno e que não é necessário corrigi-la antes de entregar à professora.

## AVALIAÇÃO

Na avaliação do aproveitamento escolar, serão consideradas todas as situações de aprendizagem e todos os aspectos contemplados pelos objetivos.

O aluno será avaliado, durante todo o trimestre, de modo contínuo, após o desenvolvimento de cada conteúdo, por meio de diversos instrumentos de avaliação.

Os critérios de promoção e retenção de alunos, o sistema de Recuperação e a fórmula de cálculo da média estão detalhados na agenda do Colégio e no Anexo I do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado na matrícula.

## ATIVIDADES NAS PISCINAS

Essas atividades ocorrerão no horário das aulas de Educação Física e seus objetivos são a exploração do meio líquido e o desenvolvimento das habilidades básicas para a natação. Solicitamos que as roupas para piscina sejam enviadas em uma bolsa ou sacola, separada do material escolar, e que estejam devidamente identificadas.

Caso o aluno, por algum motivo, não possa participar dessas aulas, a ausência deve ser justificada, por escrito, na agenda e acompanhada do atestado médico, quando for o caso.

## REMÉDIOS

Sempre que o aluno necessitar tomar algum medicamento (alopático ou homeopático) no horário de aula, este deve ser entregue no Ambulatório do Colégio, identificado com o nome completo da criança, o ano, os horários e a dosagem. Deverá, também, vir acompanhado da receita médica; caso contrário, o Colégio não poderá administrá-lo ao aluno. O envio da receita pode ser feito via *e-mail* ou agenda. Lembramos que os professores não podem, em hipótese alguma, administrar medicamentos. Importante: não entregue qualquer medicamento para seu filho.

## LANCHES E CANTINA

Os alunos de 2º e 3º anos tomam o lanche em sala de aula, sob a supervisão da professora, nos primeiros dez minutos e, só então, dirigem-se ao pátio para brincar. Caso haja necessidade de comprar lanche da cantina, os alunos do 2º ano serão acompanhados pelas estagiárias. Os alunos do 3º ano têm livre acesso à cantina.

Os alunos de 4º e 5º anos tomam o lanche no pátio e têm livre acesso à cantina.

Sugerimos que o lanche seja variado, privilegiando-se sucos, frutas, iogurtes e pães, evitando-se refrigerantes e salgadinhos.

## DIA DO BRINQUEDO

Às sextas-feiras, é permitido que os alunos de 2º e 3º anos tragam brinquedos para o Colégio. O brinquedo será de responsabilidade do aluno. O Colégio não se responsabilizará pelo extravio de peças ou brinquedos.

Pedimos que evitem brinquedos sofisticados ou que contenham peças muito pequenas, que possam se perder com facilidade. Privilegiem os jogos que propiciam a interação entre os alunos. Sempre que possível, identifiquem o brinquedo com o nome completo da criança.

## ANIVERSÁRIOS

Poderão ser comemorados na escola, no dia do aniversário do aluno, desde que de forma simples (bolo embalado em porções individuais). Se houver lembrancinhas, devem ser iguais para todos os alunos.

Quando o aniversário for comemorado fora da escola, solicitamos que as famílias retirem, na Coordenação, as orientações. Nesse caso, a professora poderá entregar convites em classe, desde que todos os alunos da turma sejam convidados. As saídas para festas de aniversário só poderão ocorrer às 12h e às 18h.

O deslocamento dos alunos para a festa de aniversário é de responsabilidade das famílias. O Colégio não dispõe de colaboradores para esse fim.

## SITE DO COLÉGIO

No início do ano, cada família receberá um *login* e uma senha para que possa acessar, por meio do *site* do Colégio, informações relacionadas ao seu filho, tais como datas de avaliações e de saídas pedagógicas, calendário anual, lições de casa, cardápio do restaurante, notas de avaliações etc.

**AS** COLÉGIO ALBERT  
**SABIN**  
Ensinar é criar oportunidades

[www.albertsabin.com.br](http://www.albertsabin.com.br)  
[www.facebook.com/ColAlbertSabin](https://www.facebook.com/ColAlbertSabin)  
Av. Darcy Reis, 1.901 • Pq. dos Príncipes  
05396-450 • São Paulo, SP  
Tel.: (11) 3712-0713 • Ramal 206

