

## Manual da família/ Integral

Para que o ambiente escolar seja saudável e produtivo se faz necessário estabelecer um conjunto de normas e procedimentos a fim de orientar a todos sobre os direitos e deveres dos alunos, responsáveis, funcionários e professores do CAPE.

O MANUAL DO ALUNO INTEGRAL E DO RESPONSÁVEL é uma coletânea dessas orientações para que vocês possam fazer um ótimo percurso educacional ao longo deste ano letivo.

Desejamos que durante este ano escolar, a Família e INTERGRAL/Escola possam caminhar juntos com a certeza de que, na educação, existe sempre um saber a ser construído e compartilhado, um resultado a ser considerado, um projeto a ser desenvolvido e uma semente a ser lançada nos próximos amanhãs...

## **QUEM SOMOS**

O CAPE INTEGRAL é o resultado do compromisso que a Instituição tem de contribuir com formação que os alunos recebem, tanto em casa quanto na própria escola.

O objetivo do CAPE JARDIM GUANABARA, é auxiliar no desenvolvimento das potencialidades do educando para sua autorrealização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos.

## **FINS E OBJETIVOS DA PROPOSTA**

Contamos com um grupo de auxiliares, que faz um trabalho de excelência no Integral, trazendo para a Ilha do Governador uma proposta que se fundamenta no entendimento de alunos e auxiliares. Enfatiza-se a autonomia física e mental, oferecendo aos alunos uma série de atividades que incentivem a curiosidade, a construção/reconstrução do saber.

Tudo isso, com aquele carinho e amor, que nossos alunos precisam!

## **VALORES DA ESCOLA**

ÉTICA - RESPONSABILIDADE SOCIAL – TRANSPARÊNCIA – CONFIANÇA – UNIDADE -

## **HONESTIDADE**

A formação dos nossos estudantes, os valores se apresentam didaticamente organizados em valores cognitivos, cívicos, sociais e familiares.

## **DIRETORIA**

Responsáveis: Mônica e Nelma

Promover a integração geral dos serviços de coordenação pedagógica e administrativa, garantindo planejamento, implantação e avaliação do processo escolar.

## **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – INTEGRAL**

Responsável: Verônica Parucker

Integrar, auxiliando o trabalho das auxiliares e acompanhar o desenvolvimento dos alunos, tanto emocional, quanto físico.

Promover a interação entre família e a escola, contribuindo assim para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Orientar e acompanhar as atividades de assistência ao aluno.

## **SECRETARIA**

Responsável: Carolina, Vanessa e Érika

Manter atualizada toda a documentação dos alunos e informações gerais sobre a Escola. Os horários de funcionamento e dias de funcionamento são: 2ª a 6ª das 7.30h às 18h.

## **ADMINISTRATIVO**

Responsáveis: Antônio e Carlos

Manter o pleno funcionamento da escola através da aquisição de recursos materiais e conservação de toda a instituição, além de estarem envolvidos com a gestão financeira escolar.

## **HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA**

- O horário é de 7h às 13h (matutino) e 13:00 às 19h (vespertino).

## **UNIFORME**

- Por razões práticas e econômicas, o uso do uniforme é obrigatório durante o horário de aula.
- **Durante o período do Integral, nossos alunos podem usar roupas casuais e confortáveis.**
- Atenção: Todas as peças do uniforme e casuais, inclusive os agasalhos deverão ter o NOME COMPLETO DO ALUNO.
- O calçado pode ser do gosto do aluno e um chinelo.
- Nos dias de atividades aquáticas, os alunos deverão trazer uma bolsa com roupa de banho da escola, touca, toalha ou roupão e chinelo. Os alunos sem os componentes necessários, NÃO poderão realizar a atividade.

## **OBJETOS PESSOAIS**

- Todo material deverá vir marcado com o nome e a turma do aluno, em local visível e de forma que não possa ser removido, evitando trocas ou extravios.
- No dia da novidade, o aluno poderá trazer um brinquedo/objeto de sua escolha. NÃO será permitido o uso de brinquedos com peças pequenas.
- O Integral não se responsabilizará por danos ou perdas dos brinquedos trazidos para o mesmo.

## **MINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS e ATESTADO MÉDICO**

- Pedimos que, sempre que possível, organizar um horário em que o medicamento não seja ministrado na escola.
- Caso não seja possível, o medicamento deve ser enviado com a receita médica, horário da medicação e quantidade exata.
- Não serão ministrados remédios sem receita médica, salvo por medicação para febre, quando esta ocorrer no período escolar de forma inesperada e o responsável autorizar por telefone.
- Aproveitamos para lembrar a importância da atualização da ficha do aluno,

junto à secretaria, para eventuais emergências.

- Após acidente dentro ou fora da instituição, somente será possível retornar as atividades após um atestado de liberação.
- Após resfriado e/ou doença infecto-contagiosa (catapora, caxumba, etc) é necessário a apresentação do atestado médico de liberação para o aluno retornar à escola.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** O controle da disseminação das doenças infecto-contagiosas na escola depende da vigilância, da detecção de sinais, sintomas e da troca de informações entre família/escola para a questão da saúde, cuidado e proteção de nossas crianças.

Crianças com febre não poderão permanecer na escola!!

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

#### **1) ACESSO À ÁREA INTERNA E SECRETARIA:**

O acesso à área interna da escola pelos responsáveis, principalmente nos horários de entrada e saída, só poderá acontecer mediante autorização da Coordenação.

Os alunos devem ser entregues as auxiliares.

Essa medida favorecerá o bom funcionamento da rotina escolar evitando possíveis transtornos, principalmente para as crianças menores.

O horário de funcionamento da secretaria é de 7:30h às 18h. O acesso à mesma deverá acontecer após a entrada dos alunos.

#### **2) AGENDA INTEGRAL**

Todos os alunos deverão possuir a agenda INTEGRAL que deverá ser utilizada para anotações, informações (família e integral ) ou circulares.

Solicitamos aos responsáveis a leitura diária assinalando recebimento.

#### **3) NUTRICIONISTA:**

Responsável: Nutricionista Luiza Moura

Horário de trabalho: Todas as terças das 9h às 17h

Responsável pela elaboração dos cardápios de todas as refeições.

Orientação para as crianças sobre hábitos alimentares saudáveis e a importância da higiene bucal, através de oficinas e atividades.

#### **4) ANIVERSÁRIOS:**

Devem ser marcados, junto à coordenação, com antecedência de, no mínimo, 10 dias.

A festa só poderá acontecer durante o horário estipulado pela coordenação.

Os convites devem ser enviados com pelo menos 48 horas de antecedência e devidamente preenchidos.

Não será permitida a distribuição de chicletes e apitos.

Só serão permitidos 2 responsáveis da criança – fora isso, conversar com a coordenação.

#### **5) PASSEIOS:**

Os passeios serão feitos sob orientação pedagógica.

A participação do aluno se fará através de solicitação onde constará o local, dia e horário do evento. O aluno não poderá participar sem autorização, por escrito, do responsável.

#### **6) ADAPTAÇÃO:**

As auxiliares e os responsáveis irão analisar separadamente os casos que necessitam de maior tempo para adaptação.