

*“Ninguém nasce feito. Vamos nos fazendo aos poucos, na prática social que tomamos parte.” (Paulo Freire)*

#### ROTINA - ORIENTAÇÕES

ENTRADA: Matutino: 7h20min Vespertino: 13h20min  
SAÍDA: Matutino: 11h35min Vespertino: 17h35min

#### CHEGADA TARDIA:

- Entrar pela recepção para fazer o registro de atraso na agenda.
- 1º e 2º atraso: carimbo preto
- 3º atraso: carimbo vermelho, o aluno aguarda na biblioteca e entra na segunda aula.

#### AGENDA:

- O(a) aluno(a) deve apresentá-la diariamente;
- Preencher a primeira folha com todos os dados do aluno(a);
- Sempre que necessário qualquer comunicação fazer no espaço COMUNICAÇÕES PAIS/ESCOLA;
- Solicitar saídas antecipadas sempre via agenda (páginas 28 e 29) e evitar solicitações por telefone;
- Todas as anotações de falta de tarefas, falta de material, ocorrências disciplinares serão feitas no espaço próprio (páginas 30 a 35);
- Nos espaços dos dias o(a) aluno(a) fará as suas anotações diárias de tarefas;
- Imprescindível que os Pais e/ou Responsáveis sempre observem a agenda e procurem cobrar a organização e anotações diárias das tarefas;
- Trabalhos e tarefas deverão ser entregues pontualmente e seguir os critérios estabelecidos pelo professor. Na falta do cumprimento dos prazos estabelecidos será desconsiderada a nota inicial;
- Incentivar que além da tarefa procurem revisar a matéria dada e realizar treinamento diário (hábito de estudo);
- Sempre que houver falta justificar na agenda.

#### MATERIAIS

- O aluno deverá organizar seu material conforme o horário de aulas que irá receber;
- Caso o material que esteja com o aluno não vá ser necessário em casa para realizar tarefa, o professor recolhe e deixa no seu armário para a próxima aula;
- **Procurem orientar bem quanto a organização dos materiais para evitar peso excessivo na mochila;**
- Evitar trazer material desnecessário para a aula ou que disperse a atenção.

#### HÁBITOS DE ESTUDO

- Organizar um horário, local e atividades a serem realizadas diariamente como forma de fixar a matéria que está sendo vista em sala de aula;
- Realizar treinamento diário e não somente em véspera de prova;
- Refazer as atividades de sala de aula, (caso seja necessário);
- Importante que o estudo seja algo realizado com prazer (como brincar de escolinha);
- Nas tarefas não ajudar dando respostas, procure fazer outras perguntas que encaminhem para a solução, pelo próprio raciocínio do(a) aluno(a);
- A tarefa deve ser uma forma de construir a autonomia do(a) aluno(a) e sedimentar a sua aprendizagem.

#### LANCHE

- Sempre o mais saudável possível;
- Não deverão trazer refrigerantes, salgadinhos e chicletes (proibido por lei estadual);
- O aluno deve trazer uma garrafinha para água para utilizar em sala de aula;
- Cada aluno é responsável em colaborar pela limpeza do ambiente;
- No horário de lanche os alunos serão orientados para as brincadeiras adequadas ao espaço e momento.

#### AVALIAÇÕES:

- No início de cada trimestre é entregue um calendário de provas;
- Além das avaliações agendadas o professor pode marcar trabalhos e atividades de sala que também somarão nota para a média;
- Outras tarefas poderão ser feitas sem estarem agendadas, (cálculos mentais, interpretação e produção textual);
- Justificar sempre o motivo da falta;
- Caso o(a) aluno(a) venha perder alguma avaliação fazer o preenchimento da Requisição de 2ª chamada na recepção do Colégio. O prazo de requerer a 2ª chamada é de 48h;
- Apresentando atestado médico ou por motivo de luto, o(a) aluno(a) fica isento(a) do pagamento de taxa na tesouraria;
- Demais casos como viagens e outros, haverá o pagamento de taxa específica;
- As provas de 2ª chamada sempre ocorrerão no mesmo período de aulas e serão aplicadas pela coordenadora.
- Todas as avaliações devem ser assinadas pelos pais ou responsáveis, apresentadas à professora e arquivadas em casa.

#### REAVALIAÇÕES

- Conforme o calendário, já estão previstas as datas das provas de reavaliações;
- Alunos que ao final do trimestre não atingirem média 7,0 (sete) deverão prestar a prova de reavaliação, a qual será aplicada pela coordenadora.
- No final de cada trimestre será colado na agenda um aviso, com os conteúdos a serem estudados e a data da prova caso o(a) aluno(a) tenha ficado em reavaliação.

#### BOLETIM

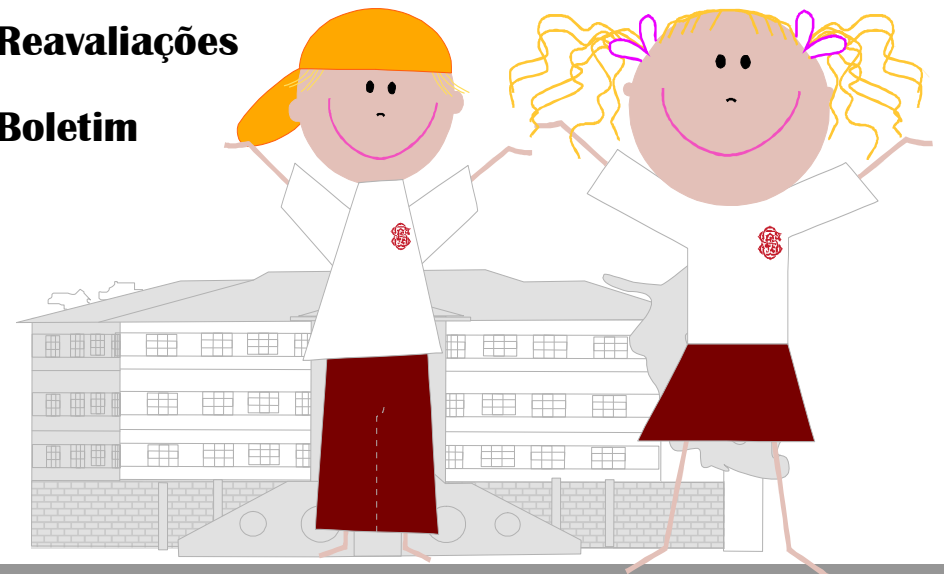
- Entregue trimestralmente e sempre disponível no site do Colégio (Central do Aluno);
- Na entrega do mesmo, os pais e/ou responsáveis terão a oportunidade de conversar com o professor da disciplina;
- Na necessidade de agendar um horário, sempre entrar em contato pela agenda ou na recepção do Colégio;
- Qualquer dúvida entrar em contato por telefone ou por e-mail: [maria.zilda@sagrada.net](mailto:maria.zilda@sagrada.net)
- Para agendar horário com a Coordenação, falar com as recepcionistas do colégio ou direto com a coordenadora.

**“Quanto maior a vontade maior serão os frutos.”  
Coordenação EF1**

# ROTINA - ORIENTAÇÕES

2<sup>os</sup> , 3<sup>os</sup> e 3<sup>as</sup> séries – EF 1

- **Chegada tardia**
- **Agenda**
- **Material**
- **Hábitos de estudo**
- **Lanche**
- **Avaliações**
- **Reavaliações**
- **Boletim**



Realização



Colégio Sagrada Família  
Educando Para a Vida

2009