

**Prezadas Famílias e Responsáveis do Ensino Fundamental I,**

Com o objetivo de facilitar a convivência de famílias, funcionários (as), professores (as) e alunos (as), apresentamos algumas normas elaboradas pela equipe pedagógica do EFI a partir da avaliação de necessidades e dificuldades vividas no cotidiano escolar. Este comunicado visa garantir que todos tenham acesso às informações sempre que considerarem necessário.

**A parceria escola-família é essencial para o desenvolvimento do trabalho escolar e esperamos contar com a colaboração de todas as famílias.**

Atenciosamente  
Direção, Orientação Pedagógica Educacional e  
Equipe Docente do EFI

**COMBINADOS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I****1) Autonomia: atividades da vida diária que demandam independência a partir do 1º ano do Ensino Fundamental**

As famílias devem auxiliar as crianças de modo que consigam realizar sozinhas as seguintes atividades: vestir um casaco, calçar o tênis (e amarrar o cadarço), lanchar, cuidar de seus pertences, usar o banheiro, hábitos de higiene (lavar as mãos, escovar os dentes) e passar repelente/protetor solar, quando necessário.

**2) Identificação dos pertences:**

Todos os pertences (materiais, uniforme, roupas) devem estar identificados com o nome da criança.

**3) Material Escolar:**

**a) Estojo:** O estojo deve conter 2 lápis preto, 1 borracha, 1 apontador, 1 tesoura, 1 cola bastão e os lápis de cor. Construir com a criança o hábito de conferência e cuidado diário desses materiais. Os lápis precisam estar apontados e o apontador limpo. Em caso de necessidade de reposição de algum item, orientar a criança a pegar no seu kit de material reserva que fica na escola, no escaninho do(a) aluno(a).

**b) Mochila:** Solicitamos que acompanhem seus filhos e filhas na organização da mochila evitando esquecimentos, falta de material e, **principalmente**, objetos desnecessários que causam peso extra.

A mochila deve conter o estojo completo, a pasta com elástico (para lição de casa), a agenda escolar, a **garrafinha com água; no caso das crianças do 1º EF**, uma troca de roupa (camiseta, calça/bermuda e calcinha/cueca).

**c) Lancheira:** Além da bebida e lanche saudável, é importante enviar diariamente um pano de prato limpo para apoiar o lanche. **IMPORTANTE: Não enviar alimentos ultraprocessados, refrigerantes, salgadinhos industrializados (Doritos, cheetos, Fandangos e similares) e doces industrializados (Fini, balas, chocolates, biscoitos, marshmallow).**

**d) Nécessaire:** A nécessaire deve conter uma toalha pequena, escova de dentes e creme dental.

**IMPORTANTE:** A autonomia é uma construção processual, com tempos diferentes para cada criança, que demanda acompanhamento constante da família até que fique evidente que a criança consegue cuidar de si e de seus pertences.

**4) Brinquedos Pessoais:**

Orientar a criança quanto a escolha dos brinquedos e reforçar a responsabilidade pelo cuidado e momentos adequados para uso (entrada, recreio, saída, tempos de brincadeira livre). Brinquedos de valor financeiro e/ou emocional estão proibidos. A criança também deve estar ciente de que os colegas podem querer ver/brincar com o seu brinquedo, assim, o que é difícil de compartilhar não deve ser trazido para a escola. Também é válida a conversa sobre a possibilidade do brinquedo quebrar durante o manuseio, bem como a facilidade de se perder peças pequenas.

**5) Aulas na Horta:**

Um boné pode ser deixado no escaninho do(a) aluno(a) para ser usado na horta. Para as crianças alérgicas a picadas de insetos recomendamos o uso de calça comprida e a aplicação de repelente antes de sair

de casa. Em caso de necessidade de outra aplicação na escola, enviar um frasco identificado e ensinar a criança a aplicar o repelente com autonomia.

#### **6) Biblioteca Circulante:**

Nas aulas semanais na biblioteca, há a prática de empréstimo de livros, bem como nos horários de entrada e recreio diários. Para fazer novo empréstimo, é preciso devolver o livro emprestado, sem o que não é possível fazer novo empréstimo. A renovação do empréstimo por mais uma semana é possível, basta trazer o livro. Em caso de perda ou dano do livro emprestado, o mesmo deverá ser reposto para que novos empréstimos possam ser realizados.

#### **7) Lições de Casa, Pesquisas e Trabalhos:**

Os alunos terão lições de casa de segunda à quinta-feira e as mesmas devem ser transportadas na pasta com elástico. Trabalhos e pesquisas terão prazo de uma semana para entrega.

**IMPORTANTE:** as famílias devem acompanhar a realização das lições de casa e as pesquisas.

### **NORMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL I**

#### **1) Horários**

- ✓ **Horário de Entrada: a partir das 13h15; Início das aulas: 13h30.**
- ✓ A entrada das crianças do Fundamental I será pelo portão principal da escola **a partir das 13h15.** **IMPORTANTE:** Oriente a sua criança a não aglomerar-se no portão, bem como não entrar correndo na escola, para evitar acidentes.
- ✓ As crianças devem aguardar as (os) professoras (es) no PONTO DE ENCONTRO da turma para se dirigirem para as salas de aula. **Não é permitida a presença de famílias nos pátios e corredores da Escola durante as aulas.**
- ✓ **ATRASOS** devem ser evitados **SEMPRE:** A partir das 13h30, a entrada será feita pela recepção da Secretaria, haverá o registro do horário e da justificativa do atraso. **Em caso de reincidência constante, a família será notificada por escrito e formalmente.**
- ✓ **Horário de Saída: 18h**
- ✓ A saída dos alunos do Ensino Fundamental I será pelo portão principal da escola a partir das 18h, acompanhados por familiares e/ou responsáveis devidamente autorizados.
- ✓ **Após o fechamento do portão, a saída ocorrerá pela Recepção da Escola, com anotação do horário de atraso e assinatura do responsável. Graves reincidências serão tratadas pela Orientação e Direção. Lembramos que o funcionamento da Escola se encerra às 18h30.**

Os familiares ou responsáveis que vierem buscar a criança na escola, não devem ultrapassar a demarcação, próxima ao portão da escola, pois é o(a) funcionário(a) da escola que controla a saída dos(as) alunos(as).

Caso a criança precise sair da escola com alguém, cujo nome não conste no formulário preenchido na matrícula, a **Secretaria da Escola deverá ser avisada, por escrito e por e-mail, com antecedência.** Sem a autorização, e, em caso dos familiares não serem encontrados, a criança não poderá sair da escola.

As **SAÍDAS ANTECIPADAS** devem ser evitadas **SEMPRE**, pois interferem no aproveitamento da aula e demais atividades didáticas. Havendo necessidade, deverão ser **justificadas, via agenda, para as professoras.** Casos reincidentes serão atendidos pela Orientação ou pela Direção.

#### **2) Uniformes**

- ✓ O uso da CAMISETA DO UNIFORME é **obrigatório.**
- ✓ As crianças **devem calçar TÊNIS e vestir calças ou bermudas de material maleável**, nos dias de aulas de Educação Física.
- ✓ Nos outros dias, solicitamos que não usem calçados de salto (sandálias, sapatos e botas) ou que fiquem “soltos” nos pés (tamancos, chinelo e “Crocs”). Esses calçados dificultam algumas atividades escolares e, em longo prazo, podem prejudicar a postura das crianças.

#### **3) Saída de Estudos**

- ✓ No ato da matrícula, foi assinada uma autorização para visitas a locais da Cidade Universitária. Caso haja saída fora do Campus, enviaremos outra autorização, específica para a saída de estudos em questão, que deverá vir assinada.

- ✓ Nas saídas de estudo, seja dentro ou fora da Cidade Universitária, as alunas e os alunos **deverão usar a camiseta de uniforme nas cores azul ou branca e portar documento de identificação (RG)**.
- ✓ **CASO A CRIANÇA NÃO TRAGA A AUTORIZAÇÃO ASSINADA OU ESQUEÇA O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG), NÃO PARTICIPARÁ DA ATIVIDADE.** A família será comunicada.

**PARA EVITAR CONTRATEMPOS, A ESCOLA GENTILMENTE CRIOU UM “KIT DOCUMENTOS” COM O PROPÓSITO DE AUXILIAR AS FAMÍLIAS, FACILITAR O EMBARQUE E EVITAR ATRASOS POR CAUSA DE POSSÍVEIS ESQUECIMENTOS, BEM COMO, SITUAÇÕES DE ESTRESSE PELA FALTA DE DOCUMENTO. POR ISSO, SOLICITAMOS QUE ENTREGUE UMA CÓPIA AUTENTICADA DO DOCUMENTO DA CRIANÇA (RG OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO), NA SECRETARIA DA ESCOLA.**

#### **4) Medicamentos e atendimento de urgência**

- ✓ Se a criança estiver em tratamento, com prescrição em receita, para ser medicada enquanto estiver na EA, os familiares devem enviar uma cópia da prescrição médica, bem como um bilhete para a professora explicitando horário e dosagem.
- ✓ Caso seu (sua) filho (a) seja diagnosticado com uma doença contagiosa, é preciso informar a Secretaria da Escola o mais rápido possível, pelo telefone ou e-mail.
- ✓ Em casos de afastamento por consultas ou licenças médicas, é necessário entregar o documento original em até 3 (três) dias úteis após a data de início do afastamento, na Secretaria da EAFEUSP, pelo estudante ou sua família. Apenas os documentos entregues presencialmente, em sua via original, serão considerados válidos para fins de justificativa de ausência. **Não receberemos atestados ou comprovantes por e-mail.** Reforçamos que a apresentação do atestado ou comprovante é fundamental para justificar a ausência e garantir os devidos registros escolares. O atestado médico justifica a ausência, mas não elimina a falta.
- ✓ Caso haja alguma ocorrência mais grave, a aluna/o será levada/o (por um funcionário da Escola) para o Hospital Universitário (HU) e a família será contatada para encontrá-los lá. É fundamental que os telefones estejam atualizados na Secretaria da Escola.

**IMPORTANTE RESSALTAR A NECESSIDADE DE SE MANTER ATUALIZADOS OS CONTATOS (DO TRABALHO E PESSOAL) E REGISTRAR NOS PRÓPRIOS CELulares O CONTATO DA ESCOLA (3091-1000), PARA QUE A CHAMADA SEJA IDENTIFICADA.**

#### **5) Aniversários**

As alunas/alunos poderão comemorar o aniversário na escola **exclusivamente com os colegas de classe.** Para não atrapalhar o fluxo normal das aulas, alguns cuidados devem ser tomados:

- ✓ Os familiares precisam consultar a professora pela agenda, **com pelo menos uma semana de antecedência.**
- ✓ A comemoração do aniversário ocorrerá nos 15 minutos reservados ao horário do lanche, assim, não será permitido enviar balões, faixas, cartazes, bonecos etc.
- ✓ Os familiares não poderão participar da comemoração.
- ✓ Por questões de higiene, o **bolo deverá vir cortado e embalado individualmente** e entregue no dia da festa até às 14h, na recepção da escola. **IMPORTANTE: Não enviar alimentos ultraprocessados, refrigerantes, salgadinhos industrializados (Doritos, cheetos, Fandangos e similares) e doces industrializados (Fini, balas, chocolates, biscoitos, marshmallow).**
- ✓ Se a família optar em mandar alguma bebida, enviar suco pronto, em embalagem individual longa vida (200 ml), de acordo com a quantidade de pessoas da turma.
- ✓ Não há possibilidade de registro fotográfico.
- ✓ Quando o aniversário da criança for comemorado fora da escola, só distribuiremos os convites (ou ajudaremos a criança a distribuí-los) caso TODA a turma seja convidada. Se a família optar por convidar apenas algumas crianças, solicitamos que cuide da organização e distribuição dos convites **fora** do ambiente escolar.

#### **6) Brinquedos, aparelhos eletrônicos e celulares (colar nos brinquedos)**

- ✓ As crianças podem trazer brinquedos para a escola, desde que estejam identificados, se responsabilizem por eles e não os utilizem durante as aulas. Em casos extremos, o brinquedo poderá ser recolhido pela professora e devolvido para os responsáveis.
- ✓ O uso de aparelhos eletrônicos e celulares pelos(as) alunos(as) está **terminantemente proibido** durante todo horário de aula (**13h30 às 18h – inclusive durante o intervalo**).

**7) Comunicação família-escola**

- ✓ A Secretaria da Escola utilizará mensagens eletrônicas (e-mail) para envio de comunicados gerais. **É fundamental manter endereços de e-mail atualizados.**
- ✓ A Agenda Escolar é o principal meio para garantir a comunicação entre familiares e professoras (es).
- ✓ Caso sintam a necessidade de conversar com as (os) professoras (es) ou prestar-lhes alguma informação, escrevam um bilhete na agenda e orientem seu (sua) filho (a) a mostrá-lo à professora ou professor.
- ✓ Caso necessitem conversar com a Orientação Pedagógica e Educacional, é possível deixar um bilhete na recepção da escola, ligar para a Secretaria (3091-3503) ou enviar e-mail para [afeusp@usp.br](mailto:afeusp@usp.br).

**8) Comunicação família-aluno(a) no espaço escolar**

- ✓ Caso a família necessite entregar um material à (ao) aluna (o), deverá deixá-lo na Recepção, com indicação de nome e turma. Não se utilizar do alambrado ou das janelas para passar recados para as crianças.
- ✓ Todo e qualquer contato telefônico da família com aluna(o) na Escola, deve ser realizado via Secretaria da Escola (3091-3503). Reiteramos que o uso do celular, na Escola, **não é permitido**.
- ✓ As famílias terão atendimento, única e exclusivamente, pela Recepção da Escola, que prestará informações, dará orientações ou encaminhará ao local solicitado.

**LEMBRAMOS TAMBÉM, SOBRE A NECESSIDADE DE SE MANTER ATUALIZADAS A CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO E A FICHA DE SAÚDE.**