



escola
**Livre
Sofia**
pedagogia antroposófica

MANUAL DE PAIS 2023

VERSO DE RUDOLF STEINER

“No pensar, lucidez
No sentir, afeição
No querer, ponderação:
Se eu aspirar estas três,
então poderei esperar
saber orientar-me
corretamente
nas trilhas da vida,
frente a corações humanos,
no âmbito do dever.
Pois lucidez
provém da alma,
e afeição
mantém o calor do espírito:
ponderação
revigora a força vital.
E tudo isto,
aspirado na confiança em Deus
conduz, nos caminhos humanos,
a bons e seguros passos na vida.”

(Rudolf Steiner)

VERSO DO 1º AO 4º ANO

“Com sua luz querida
O sol clareia o dia
E o poder do espírito
Que brilha na minha alma
Dá força aos meus membros.
No brilho da luz do sol, ó Deus,
Venero a força humana
Que tu bondosamente plantaste na minha alma
Para que eu possa estar
Ansioso em trabalhar
Para que eu possa ter
Desejo de aprender
De ti vem luz e força
Que para ti refluam
Amor e gratidão.”

(Rudolf Steiner)

VERSO DO 5° AO 9° ANO

“Eu contemplo o mundo,
onde o sol reluz,
onde as estrelas brilham,
onde as pedras jazem,
onde as plantas vivem
e vivendo crescem,
onde os bichos sentem
e sentindo vivem,
onde já o homem,
tendo em si a alma,
abrigou o espírito.
Eu contemplo a alma
Que reside em mim.
O divino espírito
age dentro dela
assim como atua
sobre a luz do sol.
Ele paira fora,
na amplidão do espaço
e nas profundezas
da alma também.
A Ti eu suplico,
Oh divino Espírito,
que bênçãos e forças
para o aprender,
para o trabalhar,
cresçam dentro em mim.”

(Rudolf Steiner)

SUMÁRIO

1.	Introdução	06
2.	Dos Objetivos da Educação Escolar	06
3.	Coordenação pedagógica	06
4.	Direção Administrativa	07
5.	Direção Pedagógica	07
6.	Colegiado	07
7.	Comissões Pedagógicas	08
8.	Proposta Pedagógica	08
9.	Participação das famílias	10
10.	Orientações gerais	12
	10.1 Calendário Escolar	12
	10.2 Horários de entrada e saída	12
	10.3 Trânsito	15
	10.4 Faltas	16
	10.5 Dispensa de Alunos	16
	10.6 Doença / Afastamento	17
	10.7 Questões de Saúde	17
	10.8 Lanche	18
	10.9 Festas de Aniversário	18
	10.10 Uniforme e Vestimentas	19
	10.11 Objetos Perdidos	21
	10.12 Objetos Proibidos	22
	10.13 Comportamento e Conduta	22
	10.14 Sanções e Medidas Educativas	23
	10.15 Avaliação do Ensino Aprendizagem	25
	10.16 Sistema Galileu e Gestão Escolar	26
	10.17 Compromisso com a educação especial e a inclusão	27
	10.18 Agendamentos e Solicitações	27
	10.19 Secretaria	28
	10.20 Comunicação	29
	10.21 Encaminhamentos	30
11.	Bibliografia Recomendada	32

1. INTRODUÇÃO

Prezados Pais e Responsáveis,

Por meio deste manual as famílias têm acesso às informações sobre a estrutura e o funcionamento da Escola Livre Sofia e sobre os procedimentos referentes à vida escolar do aluno. Esperamos que, com informações claras, todos nós possamos nos organizar para cumprirmos, de maneira satisfatória, nossos compromissos, visando a harmonização de nossa escola.

2. DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. A Escola Livre Sofia busca o alinhamento com os princípios da Pedagogia Antroposófica de Rudolf Steiner, sempre seguindo as mesmas intenções educativas.

3. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A Coordenação Pedagógica é responsável pelas decisões de âmbito pedagógico da escola, é constituída pelo diretor escolar, professores e mantenedor. Os professores que participam da coordenação pedagógica são eleitos sociocraticamente pelo corpo pedagógico. Possui reuniões semanais, às segundas feiras, das 14h00 às 16h00.

As decisões do Diretor Escolar concernentes ao corpo pedagógico serão ratificadas pela Coordenação Pedagógica. A Coordenação Pedagógica é também responsável pelo processo seletivo de novos professores e auxiliares, pelo acompanhamento das aulas e pelo desligamento de integrantes do corpo pedagógico.

Os integrantes da coordenação pedagógica assumem a responsabilidade pela qualidade do ensino que vem sendo realizado, sendo assim, cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, calendário escolar, as recomendações do corpo docente e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais. A Coordenação Pedagógica tem a função de proporcionar apoio técnico aos corpos docente e discente da escola.

4. DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Representa a escola no âmbito administrativo, pelos bens materiais, no âmbito financeiro, responsável pelas admissões e demissões, sendo também responsável pelo seu próprio funcionamento, regulamentação, administrativamente, responsável pela capacidade técnica e administrativa como também, responsável pela instituição em termos administrativos perante os órgãos legais e de fiscalização.

5. DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Representa a escola no âmbito legal junto a Supervisão de Ensino Leste. Dentre outras atribuições, garante o cumprimento da legislação educacional e conduz o processo de gestão relacionado às questões pedagógicas da escola, acompanhando atividades de planejamento educacional, elaboração e organização do calendário anual, atividades da Secretaria Escolar, atividades de comissões e outros, a fim de garantir o bom andamento das atividades escolares.

6. COLEGIADO

É composto por todos os professores do Ensino Fundamental e é responsável pelo planejamento e execução do trabalho pedagógico. Os professores acompanham e auxiliam o desenvolvimento global do aluno no que diz respeito ao âmbito pedagógico, apontam propostas para as dificuldades encontradas, mantém contato com as famílias, fazem encaminhamentos quando necessário, realizam reuniões de classe e individuais conforme a necessidade de cada sala. O colegiado se reúne todas às terças-feiras, das 14h30 às 17h30.

7. COMISSÕES PEDAGÓGICAS

São formadas por professores que auxiliam, voluntariamente, em ações temporárias ou permanentes, relacionadas à gestão pedagógica e às atividades escolares de caráter pedagógico. As famílias poderão ser voluntárias nas comissões, poderão auxiliar sempre que possível e necessário a escola em relação às festas e aos eventos. São elas:

1. Divulgação - Comunicação

Visa garantir o andamento da divulgação da escola, como o início da proposta do site, sendo responsável pelos textos e conteúdos pedagógicos.

2. Eventos

Visa organizar e apoiar o corpo pedagógico nos eventos internos e externos da escola. Por exemplo: festas, palestras, encontros sociais, etc.

3. Festas Cristãs – Cadernos e atividades festivas

A cada festa cristã pertencente ao calendário escolar, prepara-se um livreto que contém textos, histórias e receitas, pra que cada festa cristã possa ser também vivenciada em casa pelas famílias. Esse material é formatado e visando evitar desperdício de papel, é enviado pelo correio eletrônico e disponibilizado no sistema Galileu.

8. PROPOSTA PEDAGÓGICA

Metodologia da Pedagogia Antroposófica

Ensino em épocas

O ensino em épocas acontece a fim de possibilitar aos alunos um maior aprofundamento dos temas. Entende-se por época um período de três a quatro semanas no qual uma matéria converte-se em tema principal e é ministrada pelo professor de classe (nas salas de 1º a 5º ano) ou professor especialista (nas salas de 6º a 9º ano) durante as duas primeiras horas do dia escolar.

O ensino em épocas possibilita que os alunos adquiram os conteúdos escolares de uma forma integrada, ou seja, conectado com o todo e com a devida profundidade. Através desse sistema, a criança pode efetivamente “mergulhar” e vivenciar profundamente cada matéria.

Por exemplo: é dada uma época de História por cerca de quatro semanas e o aluno vivencia uma integração de temas que gira em torno da disciplina em questão. A esta época segue-se uma época de Matemática, posteriormente uma de Língua Portuguesa e assim, sucessivamente, as épocas se desenrolam ao longo do ano.

No Ensino Fundamental, os componentes da BNCC (Base Nacional Comum Curricular: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências) recebem tratamento metodológico de ensino em "épocas".

A partir deste ano, no ensino fundamental anos finais (6º ao 9º ano), assim como as disciplinas de Português e Matemática possuem o apoio de aulas pós pausa, as disciplinas de História, Geografia e Ciências também o receberão, auxiliando assim a composição de toda a proposta curricular.

Aula Principal

Entende-se por aula principal ou aula inicial, a primeira aula do dia, seu conteúdo refere-se à época que está sendo oferecida, possui duração de duas horas e segue uma composição trimembrada, a fim de trabalhar equilibradamente o desenvolvimento do querer, do sentir e do pensar nos alunos.

A aula principal é ministrada pelo professor da classe (do 1ª ao 5ªano) e pelos professores especialistas (do 6º ao 9º ano) e compreende atividades que visam desenvolver habilidades: físico/corpóreas, imaginativas, memória, raciocínio lógico, reflexão, artística, dicção entre outras.

Integração entre as matérias

Desde o 1º ano escolar, as matérias complementares como: música instrumental, canto, trabalhos manuais, inglês, alemão, artes aplicadas, aquarela, desenho, desenho de formas, educação física (ou jogos), teatro e dramatização acompanham o conteúdo curricular e são desenvolvidas de acordo com a maturidade das crianças. As matérias representam não só um complemento curricular, mas fazem parte de um todo que propiciará à criança um desenvolvimento saudável e global.

O conteúdo de cada matéria segue a linha mestra ou, como costumamos chamar, o “fio vermelho do ano”. Esse “fio” tece o cenário no qual terá lugar o desabrochar da criança e o desenvolvimento das capacidades necessárias à sua harmonia. Nesse cenário, ela também poderá exteriorizar suas habilidades individuais.

9. PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

Escola de Pais e Bazar das Mãos

Os encontros da **Escola de Pais** acontecem no ambiente escolar, uma vez por semana. Na escola de pais são realizados estudos e reflexões a respeito da Antroposofia e Pedagogia Waldorf. Todas as famílias são convidadas a participar, fortalecendo assim nossa comunidade.

Os temas dos encontros são escolhidos pelos participantes juntamente com o professor responsável e são trabalhados por um período, sempre como forma de apoiar o crescimento e desenvolvimento da comunidade escolar.

Às terças-feiras das 7h30 às 9h30 todas as famílias são convidadas para participar da Escola de Pais e Atividades Manuais.

As Atividades Manuais, que pertencem ao **Bazar das Mãos**, tem o propósito de confeccionar produtos artesanais coerentes com a proposta filosófica e pedagógica de nossa comunidade escolar.

Coral de Pais – AMORSOFIA

O encontro do Coral de Pais tem um papel muito importante para o apoio nas festas cristãs (principalmente São João e Natal) e nas apresentações à comunidade. É aberto a todos que tiverem interesse em conhecer o mundo da música e que queiram estreitar os laços com a comunidade escolar.

Às quintas-feiras das 7h30 às 9h30 todas as famílias são convidadas para participar do Coral de Pais conduzido pela professora Calu.

Verso da Manhã – Roda Grande

Todas as classes se reúnem para o verso da manhã, no espaço da quadra esportiva, às quintas-feiras, um bonito e solene momento que fortalece animicamente nossa escola.

O verso é aberto para toda a comunidade escolar na última quinta-feira do mês, com isso, as famílias podem vivenciar um pouco desse importante momento junto com seus filhos na escola.

Essa abertura para a vivência comunitária tem impacto no trânsito local, gerando algumas dificuldades de estacionamento. Como estamos inseridos em uma área urbana é necessário cultivarmos o bom relacionamento com a vizinhança de nossa escola, seguir as orientações do trânsito, da EMDEC e sempre sermos gentis, oferecendo bons exemplos de convivência para nossas crianças.

Representante de classe

Os representantes de classe são pais que auxiliam os professores de classe, tanto na comunicação com os pais e organização de eventos pedagógicos de cada sala quanto nos eventos gerais da escola. O representante de classe é o braço direito do professor, auxiliando nas questões de organização dos combinados da classe, no planejamento e na organização de festas e eventos da Escola, sendo responsável por articular a participação familiar da classe que representa a fim de viabilizar a organização dos eventos, do ponto de vista prático.

Resumindo, o representante de classe tem um importante papel de mediador entre o professor e as famílias. Tem por objetivo facilitar a comunicação, repassar os combinados, datas de reunião e lembretes da vida escolar.

Com o papel de mediador entre pais e professores, pais e escola, o representante tem uma atuação muito importante prezando pela qualidade dos relacionamentos em todos os âmbitos, cuidando das relações.

A escolha do representante fica a critério do professor e das famílias de cada sala.

10. ORIENTAÇÕES GERAIS

10.1 CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar contém as principais atividades previstas para o ano em curso, podendo ser alterado pela escola com antecedência, de acordo com as necessidades ou com a legislação vigente. As famílias recebem o calendário no início do ano letivo para que fiquem cientes das datas letivas, feriados e emendas, períodos de recuperação e encerramento.

O calendário é homologado pela supervisão de ensino e tem validade perante os órgãos oficiais educacionais do estado.

10.2 HORÁRIOS DE ENTRADA E SAÍDA

Entrada:

O ingresso dos alunos do 1º ao 4º ano se dá pelo portão III (Abacateiro), que permanece aberto somente das 7h15 às 7h30.

O ingresso dos alunos do 5º ao 8º ano se dá pelo portão I (Jasmim Manga), que permanece aberto somente das 7h15 às 7h30.

ATRASOS NA ENTRADA:

A partir das 7h31 até às 7h45 é caracterizado atraso. Neste intervalo de horário, todos os alunos deverão entrar pelo portão I (Jasmim Manga), por razões de segurança ele permanecerá fechado, haverá um responsável no portão para encaminhar o aluno para a sala de aula.

Após o horário das 7h45 a escola não mais poderá receber o aluno, assim sendo, este deverá retornar para casa.

Após três atrasos no bimestre, isto é, a entrada do aluno entre 7h31 até 7h45, o responsável pelo aluno será notificado por e-mail com intuito de alerta, uma vez que a partir daquele dia o aluno não entrará em sala de aula caso volte a atrasar naquele bimestre. Essa conduta é válida para todos os alunos do 2º ano ao 9º ano, desde o 1º dia letivo e a partir de maio para os alunos do 1º ano.

Essas medidas são tomadas pois os atrasos geram prejuízos pedagógicos, uma vez que o primeiro momento da aula é de ritmo e harmonização que tem o objetivo de preparar o aluno para as demais atividades que ocorrerão ao longo da manhã.

Saída:

A saída dos alunos do **1º ao 4º ano** se dá pelo **portão III (Abacateiro)**, que permanece aberto somente das **12h25 às 12h40**.

A saída dos alunos do **5º ano** se dá pelo **portão I (Jasmim Manga)**, que permanece aberto das **12h25 às 12h40** nas terças, quintas e sextas e das **13h10 às 13h20** nas segundas e quartas.

A saída matutina dos alunos do **6º ao 8º ano** se dá pelo **portão I (Jasmim Manga)**, que permanece aberto das **13h10 às 13h20**.

A saída vespertina dos alunos do **6º ao 7º ano** se dá pelo **portão I (Jasmim Manga)**, **às 16h15 e 8º ano às 17h20** (eventuais atrasos deverão ser comunicados previamente na secretaria).

Quando outra pessoa vier buscar o(a) aluno(a) e/ou quando o(a) aluno(a) for para casa de algum colega, a família deve redigir uma autorização na agenda da criança para que o professor tome conhecimento no início da manhã.

ATRASOS NA SAÍDA:

O horário de saída é até às 12h40 para os alunos do ciclo 1. Após esse horário é considerado atraso e a criança será encaminhada até o portão I - Jasmim Manga, onde a saída poderá ocorrer até às 13 horas. Aquele que for atrasar além deste horário, por motivos diversos, será necessário avisar na secretaria, pois a partir desse horário precisamos replanejar a escala dos responsáveis.

O horário de saída é até às 13h20 para os alunos do ciclo 2 e de segunda e quarta para os alunos do 5º ano.

Respeito aos horários

É importante o respeito aos horários de entrada e saída para que sejam breves estes momentos e não ocorra congestionamento na rua, causando transtornos na vizinhança e no trânsito local.

Caso as famílias queiram conversar com o professor, é necessário marcar um horário adequado, junto à secretária, que é responsável pela agenda de reunião dos professores.

Vale lembrar que existe o caderno de recados para a comunicação da família com o professor, e vice-versa. Esse caderno precisa estar na mochila da criança diariamente e ser verificado pelos pais.

Respeito no embarque e desembarque dos alunos

Atenção! Senhores Pais motoristas:

Visando um processo **mais ágil e seguro** de embarque e desembarque, sem prejudicar o trânsito local, a direção da Escola conta com sua colaboração durante a entrada e saída dos alunos.

10.3 TRÂNSITO

- A área destinada a embarque e desembarque, sinalizada com placas e marcação no chão deve ser utilizada somente durante o tempo que o(a) aluno(a) entrar no veículo ou descer dele, sem que o(a) motorista(a) saia do carro.
- Planejem, com antecedência, as despedidas. Mantenham o material escolar junto do(a) aluno(a), evitando assim a abertura do porta-malas, pois deve-se despender o menor tempo possível para não prejudicar a operação.
- Estacionem sempre em fila única, pois, em fila dupla, o motorista prejudica o trânsito e põe em risco a segurança dos alunos. Constatou-se que o primeiro motorista que pára em fila dupla induz os demais à prática da mesma irregularidade, devido à dificuldade de manobra e localização de vaga, colocando em risco a segurança de seu(a) próprio filho(a).
- Lembrem-se sempre de embarcar ou desembarcar os passageiros pela calçada, lado onde estão os portões de entrada da Escola.
- Respeitem as guias rebaixadas e a faixa de pedestres.
- Evitem utilizar a buzina nas proximidades da escola, mantendo uma convivência harmoniosa com os moradores do local.
- Cheguem o mais próximo possível do horário de saída dos alunos, evitando circulação e esperas desnecessárias na frente da escola.
- Quando os responsáveis necessitam descer do carro e conversar na secretaria, é preciso que a família estacione em vagas mais distantes dos portões, de modo que as vagas mais próximas sejam utilizadas para embarque rápido.
- Vale lembrar que é proibida a conversão no meio da rua.

Dias de chuva:

Em dias de chuva, o responsável buscará o aluno dentro da escola. É necessária a compreensão de todos para esses dias que demandam mais paciência e acolhimento da comunidade. Pedimos às famílias que providenciem guarda-chuva para apoio.

As famílias do 5º ano e ciclo 2 poderão buscar as crianças no pátio coberto, e do 1º ao 4º ano na sala de aula. Pedimos que sejam rápidos para não ocorrerem transtornos nos locais de estacionamento.

A EDUCAÇÃO DE NOSSOS FILHOS E A EDUCAÇÃO QUE QUEREMOS NO MUNDO DEPENDE MUITO MAIS DE NOSSAS AÇÕES DO QUE DE NOSSAS PALAVRAS.

10.4 FALTAS

De acordo com a legislação, o aluno que tiver 25% de faltas no ano ficará retido. Os professores têm o apoio da escola para alertar as famílias sobre as faltas assim que perceberem aumento na quantidade.

Para as faltas por motivo de doença é preciso apresentar Atestado Médico, porém ele não abona as faltas dos alunos, apenas as justifica junto à Secretaria de Educação.

Pede-se programar viagens no período de férias e/ou feriados prolongados para que não aconteça da criança faltar e ficar prejudicada. Pois não há reposição de conteúdos dados por motivo de viagem, ou outro qualquer, somente por afastamento por doenças com atestado médico.

10.5 DISPENSA DE ALUNOS

O(a) aluno(a) deve permanecer na Escola durante todo o período de aulas. Solicitamos aos pais que organizem os horários de eventuais consultas e exames fora dos horários de aulas, para que não aconteçam prejuízos acadêmicos.

A saída da Escola, durante os horários de aulas, só é permitida com a prévia solicitação, por escrito, dos pais ou responsável e com o conhecimento e a autorização do(a) professor(a).

A saída para consulta médica poderá ser solicitada nos seguintes horários: 10h00, 10h45, 11h30, 12h20, a fim de que não atrapalhe as aulas.

10.6 DOENÇA / AFASTAMENTO

Quando o aluno precisar faltar às aulas, por motivo de doença ou outros, deverá notificar a Escola, para que esta, se necessário, entre em contato com os professores para encaminhamentos pedagógicos e orientações aos pais ou responsáveis.

Não enviar à escola a criança que está com febre, vômitos, diarreia, viroses, conjuntivite, piolho, doenças contagiosas ou que esteja com sintomas de covid. Doenças infectocontagiosas devem ser comunicadas o quanto antes à Secretaria Escolar.

10.7 QUESTÕES DE SAÚDE

Em casos de mal-estar, diarreia, febre, vômitos e qualquer problema de saúde serão comunicados às famílias, por isso mantenha o telefone de contato atualizado na secretaria da escola.

As informações da ficha médica devem ser sempre atualizadas pelos responsáveis, é imprescindível que as famílias não omitam informações.

A instituição escolar não é autorizada a ministrar qualquer tipo de medicamento aos alunos.

É proibido colocar medicamentos na mochila da criança, tanto alopáticos quanto homeopáticos para a criança se automedicar.

Caso o medicamento seja alopático e com prescrição médica, será possível administrá-lo se um responsável pela criança comparecer à escola para medicá-la.

A coordenação escolar não autoriza o uso de remédios homeopáticos durante o período letivo, pois o professor não pode se responsabilizar em ministrar o medicamento e nem tem condições de medicar em curto prazo de tempo várias crianças.

A escola tem parceria com a Medicar, em caso de acidentes graves que ocorram durante o período de aula, no prédio escolar, a escola poderá solicitar auxílio do médico de plantão para fazer os devidos encaminhamentos. Nestes casos a família será imediatamente avisada.

10.8 LANCHE

A orientação para o lanche das crianças é que ele seja saudável, com o mínimo de açúcares possível e contenha: um carboidrato, uma fruta e um suco. Pede-se evitar industrializados, lembrando que doces, chocolates, balas e chicletes não são permitidos em nossa escola.

O lanche escolar deve ser no formato coletivo para o primeiro ano, coletivo e/ou individual no segundo ano e a partir do terceiro ano, individual.

Para a realização do lanche coletivo, cada família fica responsável por trazer o lanche para toda a classe no dia estipulado pelo professor e representante.

O lanche coletivo deverá estar pronto para servir (cortado e acondicionado em recipientes adequados) e entregue diretamente na sala de aula.

Os pais ou responsáveis poderão adentrar o portão no horário de entrada das crianças para entregar o lanche coletivo na sala de aula, é preciso que esta entrega seja breve, pois o professor possui demandas de trabalho neste horário.

Caso a família responsável pelo lanche não traga logo no início da manhã, este esquecimento será comunicado imediatamente a família para que ela providencie o lanche apropriado em tempo hábil. A escola não se responsabiliza pelo lanche esquecido, e sim a família responsável pelo lanche do dia deverá providenciá-lo.

10.9 FESTAS DE ANIVERSÁRIO

O(a) aluno(a) do Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano pode comemorar seu aniversário, em sala de aula, no decorrer do horário do lanche da seguinte forma: a família do aniversariante poderá trazer bolo caseiro, simples, inteiro ou com pedaços embalados individualmente (bolo de pote individual, por exemplo) para cada aluno(a) da sala e professor(a). Se for cortar o bolo na hora, a família precisará providenciar pratinhos reciclados e guardanapos.

Convites para festas fora do espaço escolar: só é permitida a entrega de convites de aniversário para todos os alunos da sala. Os convites devem ser entregues à professora, no início da aula, para que sejam colocados na agenda de cada aluno.

Caso não seja enviado número suficiente de convites para todos os alunos da sala, os convites serão devolvidos, pois a professora não os envia parcialmente.

Eventos promovidos pelas famílias

Para eventos promovidos pelas famílias, em que a classe sairá em grupo para o local do evento, a secretaria deverá ser comunicada por escrito com pelo menos dois dias de antecedência, deve constar neste comunicado a autorização do responsável por levar as crianças e o dia do evento.

Haverá a liberação do aluno para outros responsáveis somente mediante declaração por escrito à escola através da agenda e ou mensagem.

10.10 UNIFORME E VESTIMENTAS

Como instituição, uma vez que não adotamos o uniforme, temos a obrigação de orientar como deve ser a vestimenta dentro do ambiente escolar, a fim de que todos consigam vivenciar as atividades letivas com maior liberdade, conforto e segurança, alguns pontos serão ponderados e necessários para o dia escolar:

- Todas as roupas devem estar livres de personagens, escrita de publicidade, logotipos. Motivos livres, listras, bolinhas, manchas e outras formas livres são bem-vindas.
- As camisetas devem ser compridas o suficiente para cobrir a barriga e proteger os rins. Não serão permitidas cropeds, miniblusas ou camisetas cavadas.

- As bermudas devem ter o comprimento suficiente para que as pontas dos dedos do(a) aluno(a) possam tocar a bainha quando os braços estiverem totalmente estendidos ao lado do corpo. Os shorts não são considerados adequados ao ambiente escolar.
- As calças devem ser confortáveis, com tecidos que permitam o movimento, por exemplo: moletom, de jeans macio e legging.
- Os calçados devem ser confortáveis e seguros, pois as atividades letivas exigem movimento, recomenda-se o uso diário de tênis. Para as aulas de educação física (jogos) é obrigatório o uso do tênis com meia. Não serão permitidos sapatos com luzes, chinelos, sandálias de tiras, crocs, salto alto ou botas pois não garantem segurança necessária para os movimentos que estimulam o desenvolvimento motor das crianças.
- Para frequentar as aulas de Educação Física, é obrigatório o uso de bermudas ou calças de moletom ou malha, camiseta, tênis e boné. É importante a família verificar quais os dias da semana que ocorrem as aulas de Educação Física.
- Queremos que as crianças possuam uma rica vivência de cor, puras ou misturadas, mas dentro da teoria das cores que a antroposofia segue, o preto é uma cor de uso pertinente aos estudantes do ensino médio e adultos. Por esse motivo, roupas pretas não são indicadas principalmente para crianças do 1º ao 5º ano durante as atividades escolares;
- Não são permitidos, de acordo com a simplicidade e preservação da infância e seguindo as orientações escolares, o uso de maquiagem, esmalte, joias, tatuagens temporárias nos anos iniciais (1º a 5º ano) e não são recomendados do 6º em diante.

As famílias dos alunos que não estiverem de acordo com as orientações de vestimenta escolar serão comunicadas a trazerem uma nova peça de roupa ou sapato para a troca ou que providenciem uma vestimenta de acordo com as orientações escolares para o próximo dia letivo.

Durante a aula é necessário que as crianças fiquem calçadas. No período de parque, pausa ou brincadeiras, se o professor permitir e fazer parte da atividade proposta a criança poderá retirar os sapatos.

É preciso atentar para o clima, que costuma ser frio pela manhã e depois esquentar. Aconselha-se o uso de várias camadas, como camiseta mais fresca por baixo dos agasalhos.

Em dias de vento, indicamos casacos com capuz ou gorro, pela manhã, a criança não deve ter a sensação de se sentir desprotegida, já que ir para escola também é uma exposição. Ela deve se sentir segura em seus primeiros passos na vida e saber que alguém se ocupou de prepará-la para a “viagem”, vestindo-a para ir ao mundo.

Respeitar a respiração da pele, procurar tecidos naturais e respeitar a natureza, preferindo os materiais biodegradáveis é outro fator a se considerar.

Recomenda-se aos pais ou responsáveis que identifiquem as peças do vestuário, bem como objetos de uso escolar para que seus donos sejam facilmente localizados, em caso de esquecimentos. Com essa conduta, previnem-se possíveis perdas ou extravios. Não traga objetos de valor (afetivo e/ou material), já que a escola não se responsabiliza por perdas e/ou danos.

10.11 OBJETOS PERDIDOS

Todos os objetos e vestimentas perdidos pela escola, devem ser encaminhados à secretaria, a fim de que os donos sejam encontrados, para tanto, é imprescindível que estejam identificados com nome e série do aluno.

Estes itens ficarão guardados pelo prazo de um mês, se os donos dos mesmos não forem encontrados, eles serão doados para a comunidade do bairro.

No caso de perda de materiais por parte do aluno, como de cadernos escolares, por exemplo, a necessidade da reposição dos mesmos acarretará cobrança extra às famílias, pois a compra de material é calculada de acordo com a demanda das épocas das disciplinas de cada turma.

10.12 OBJETOS PROIBIDOS

Fica vedado ao aluno, trazer para as dependências da escola materiais alheios ao processo de ensino-aprendizagem, tais como: celular, máquina fotográfica, dinheiro, aparelhos eletrônicos diversos, brinquedos de modo geral, joias, etc. A Escola não se responsabiliza por perda ou extravio de materiais.

É proibido o uso de celular e demais aparelhos eletrônicos dentro do ambiente escolar. Caso a família precise se comunicar com aluno ou vice-versa, esta comunicação deverá ser feita através da secretaria.

10.13 COMPORTAMENTO E CONDUTA

É direito do aluno ser respeitado por todas as pessoas dentro do ambiente escolar, funcionários, professores e colegas. Na mesma medida, é dever do aluno respeitar todas as pessoas dentro do ambiente escolar, funcionários, professores e colegas. Quando houver falta de respeito, os responsáveis pela criança serão comunicados e serão aplicadas medidas pedagógicas para auxiliar a criança a compreender como deve agir com seus semelhantes.

É direito do aluno fazer uso de um espaço escolar limpo e organizado. Na mesma medida, é dever do aluno fazer uso do espaço escolar sem danificá-lo. Se em alguma circunstância houver necessidade, os responsáveis pela criança serão comunicados para auxiliar no conserto dos danos cometidos.

São considerados comportamentos impróprios por parte dos alunos:

- Proferir xingamentos e outras palavras desrespeitosas aos(às) funcionários(as), professores(as) e colegas.
- Impedir o bom andamento das aulas com: conversas, brincadeiras indevidas, manipulação de objetos alheios à aula, lançamento de objetos, produção de ruídos, vocabulário indevido, entrada e saída da sala de aula sem permissão do professor, produção ou envio de bilhetes, etc.
- Deixar de trazer o material necessário para cada disciplina.
- Atrasar para as aulas.
- Deixar de realizar as tarefas solicitadas para a sala de aula e para a casa, ou atrasar sua realização.

- Participar ou promover brigas ou algazarras.
- Agredir física, verbal ou moralmente colegas, professores e funcionários da escola.
- Destruir o patrimônio físico da escola ou materiais de colegas, professores e funcionários.

Será feita uma ocorrência quando necessário, para a família ficar ciente dos acontecimentos, e esta ocorrência deverá ser assinada pelos pais e pelo professor do aluno.

10.14 SANÇÕES E MEDIDAS EDUCATIVAS

Comunicado Escrito

Comunicações formais aos pais sobre as questões pedagógicas e disciplinar dos alunos fazem parte do cotidiano escolar e visam trazer esclarecimento às famílias quanto aos comportamentos e ocorrências esporádicas e/ou contínuas que impeçam ou dificultem o bom andamento das atividades escolares, do aprendizado do aluno ou das relações pessoais do mesmo, bem como ocorrências danosas ao patrimônio escolar ou a objetos de propriedade de terceiros.

Embora a orientação verbal como recurso pedagógico, seja uma prática constante em nossa pedagogia, em alguns casos se faz necessária a formalização de comunicados escritos, em primeiro momento com a função de informar os responsáveis e documentar os acontecimentos.

A escola possui o ROE (registro de ocorrências escolares) para cada sala, e sempre que necessário o professor responsável registra o ocorrido. Quando necessário a família será avisada e nas reuniões individuais o professor levará o registro para conversa. Se for necessário assinar uma advertência, a família será comunicada.

É importante a família comunicar o professor sempre que ocorrer algum comportamento ou alguma situação desafiadora que possa levar o aluno a ter atitudes diferentes do habitual.

Nosso Regimento Escolar nos permite seguir as orientações abaixo, caso ocorra o não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares que poderão ser aplicados pelo Diretor Escolar e/ou Conferência Interna Pedagógica e pelos professores responsáveis:

- Advertência verbal;
- Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação e conseqüentemente realizar atividades em outros setores da escola;
- Advertência escrita dirigida aos pais ou responsáveis;
- Suspensão por até 5 (cinco) dias letivos;
- Transferência compulsória para outro estabelecimento, dada garantia a ampla defesa.

As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

Tarefas Pedagógicas de Caráter Social Educativo

Embora o pensamento de causa e efeito surja com maior consciência em torno dos 12 anos, bem antes disso a criança tem, intuitivamente, a vivência de que pode “consertar” algo errado que fez, através de uma boa ação. Não é raro, depois de ver a mãe zangada com uma de suas travessuras, surge a criança com um belo desenho, ou uma flor. É a sua forma de reconhecer o erro e pedir desculpas.

Quando uma atitude de um aluno gera conseqüências destrutivas para o ambiente ou às pessoas que o cercam, julgamos necessário colocar com clareza a inapropriação do fato e conduzi-lo a uma possibilidade de reparação do dano, através de uma tarefa pedagógica que tenha relação com o fato em si. Informaremos aos pais o motivo e a tarefa proposta.

Ao realizar o referido trabalho, o aluno poderá refletir sobre a importância do trabalho de cada um na vida social da comunidade e, além disso, sentir que teve a oportunidade de desculpar-se pelo dano que causou a outro.

10.15 AVALIAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do ensino e aprendizagem é feita sob a sistemática de verificação de cadernos, resultados de trabalhos individuais ou em grupos, de participação e cooperação ativas em debates, exercícios propostos ao final de cada época ou ao longo das épocas para verificação de aprendizagem, de modo a traduzir-se a qualidade da aprendizagem, além da observação de comportamento sob critérios pedagógicos apropriados que considerem o desenvolvimento psicofísico de cada aluno(a) e, sobretudo, o seu esforço no processo de aprendizagem.

Os resultados do processo de ensino-aprendizagem, ao final de cada semestre, serão expressos em boletim conceituais, contendo itens específicos de cada componente curricular em relação aos três âmbitos do desenvolvimento do(a) aluno(a), pensar, sentir e querer e relatórios individuais de desenvolvimento ao final de cada ano, destinado aos pais.

O boletim conceitual e descritivo apresenta as observações dos professores(as) sobre o desenvolvimento de cada aluno(a) em seus múltiplos aspectos, como a assimilação de conhecimentos, a aquisição de hábitos, habilidades e atitudes, o crescimento individual e sua integração no grupo, apresentados no boletim através dos conceitos:

- I - **Muito Bom:** sempre atingiu com excelência as metas propostas, excedendo as expectativas.
- II - **Bom:** atingiu frequentemente e consideravelmente as metas propostas, tendo adquirido as habilidades necessárias ao prosseguimento dos estudos.
- III - **Regular:** atingiu regularmente as metas propostas;
- IV - **Insatisfatório:** raramente atingiu as metas propostas
- V - **Insuficiente:** não atingiu as metas propostas.

As metas ou objetivos propostos pela escola estão relacionados aos três âmbitos do desenvolvimento do aluno, descritos abaixo:

I – Pensar: abordando a participação e rendimento do aluno em todas as atividades escolares.

II – Sentir: abordando o envolvimento e comportamento do aluno durante as aulas e nas atividades educacionais realizadas no ambiente escolar e fora dele.

III – Querer: abordando o empenho em aprender, execução de tarefas e comprometimento do aluno.

10.16 SISTEMA GALILEU DE GESTÃO ESCOLAR

Através do acesso ao Portal do Sistema Galileu, sistema de gestão escolar adotado pela escola, as famílias podem consultar:

- Faltas;
- Boletim do aluno (descritivo e conceitual);
- Situação financeira (boletos pagos e em aberto, disponível apenas no acesso do responsável financeiro);
- Declaração de pagamentos (para IR, disponível apenas no acesso do responsável financeiro);
- Declaração de escolaridade;
- Ocorrências (ausência de materiais ou tarefas, atos de indisciplina, entre outros. Em casos de ocorrências consideradas mais graves ou recorrentes, os responsáveis serão contatados para reunião com o professor;
- Acesso a informes (Manual de Pais, Ata de reunião, etc.)

As famílias têm acesso ao portal de Pais através de login e senha, que pode ser solicitado na secretaria.

10.17 COMPROMISSO COM A EDUCAÇÃO ESPECIAL E A INCLUSÃO

A Escola Livre Sofia buscará o atendimento responsável a aqueles com necessidades especiais, realizando seus objetivos de forma a:

- Promover a inclusão escolar de forma responsável, buscando realizar as adaptações curriculares necessárias para a efetivação da proposta de inclusão escolar, em consonância com princípios e especificidades da linha antropológica;
- Buscará ainda, promover a sustentabilidade do processo, capacitando os professores para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
- Criar espaços de apoio com atividades diferenciadas oferecendo apoio pedagógico especializado;
- Seguir as orientações do PEI (plano de educação individual) escolar.

O suporte pedagógico será oferecido uma vez por semana em horário determinado pelo profissional da escola, podendo ser individual ou em grupo.

Qualquer outro apoio na área de educação especializada, como psicólogos, terapeutas, médicos, psicopedagogos, pedagogos curativos e outros, são de responsabilidade da família.

10.18 AGENDAMENTOS E SOLICITAÇÕES

As famílias que desejarem obter esclarecimentos sobre o funcionamento da escola, informações sobre o desempenho escolar dos filhos e/ou ocorrências devem agendar uma reunião, junto à secretaria da escola, de acordo com a disponibilidade dos professores.

O horário de entrada e saída dos alunos não é um horário adequado para conversas e reuniões com os professores. Somente em situações urgentes as conversas poderão ocorrer nesse momento, desde que combinadas previamente.

O horário de trabalho do professor é das 7h30 às 13h, no período da manhã e uma tarde por semana para atender as demandas das famílias.

As solicitações de boletins, relatórios e outros podem ser feitas por e-mail na secretaria da escola.

10.19 SECRETARIA

A Secretaria Geral responde pelos serviços administrativos concernentes ao regime didático, escolar e administrativo da Escola.

O Secretário Geral possui capacitação e habilitação para realização das atribuições a ele designadas, com autorização da Diretoria de Ensino e de acordo com a legislação vigente.

O Secretário tem a função de dar apoio ao processo educacional e administrativo, auxiliar o Diretor Escolar nas atividades administrativas e pedagógicas quando necessário.

Principais funções relativas à vida escolar:

- Elaborar e manter a documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- Realizar o registro e controle de expedientes;
- Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, realizando o registro de escrituração relativo à vida escolar;
- Expedir documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- Organizar e manter atualizados os dados no Sistema de Gestão Escolar adotado pela escola;
- Encaminhar às famílias da comunidade escolar datas das reuniões, materiais de apoio enviados pelo professor e pelo diretor escolar e todos os documentos administrativos necessários na vida escolar;
- Receber taxas escolares e realizar pagamentos a fornecedores e terceiros, desde que o pagamento seja autorizado pelo diretor Escolar;
- A solicitação de qualquer documento deverá ser efetuada por escrito, através da Recepção da Escola e por e-mail;
- Marcar reuniões com famílias e professores através da agenda previamente cedida pelo professor, sempre com antecedência e dentro do horário estabelecido pelo estabelecimento escolar.

Horário de atendimento à comunidade: segunda a sexta das 7h30 às 13h30 e das 14h30 às 16h. Esse horário de atendimento se refere a todos os âmbitos, incluindo as mensagens de WhatsApp. A secretaria retornará sempre nos horários de atendimento.

10.20 COMUNICAÇÃO

Cada sala da escola possui um grupo de WhatsApp dedicado aos informes oficiais da escola, neste grupo apenas a secretaria escolar e os professores responsáveis por cada sala podem postar, a escola recomenda que todos os pais pertençam a este grupo.

Há também um grupo social para cada sala, este grupo é de participação voluntária dos pais, sendo um canal de comunicação entre as famílias. Esse meio de comunicação deverá ser pontual e para recados necessários. Pedimos que evitem discutir assuntos pelo WhatsApp, pois as mensagens se tornam inúmeras e cansativas, é necessário cuidar deste meio de comunicação para ele que realmente cumpra bem sua função.

A escola orienta que o representante de classe seja o administrador do grupo social e mantenha nele somente as famílias que pertençam à sala no momento presente, acrescentando as novas famílias e excluindo as que não fazem mais parte do grupo. Esta medida é extremamente necessária e recomendada, pois este é um meio de comunicação das famílias pertencentes à classe e os assuntos tratados dizem respeito àquela comunidade escolar.

Com esta medida, o grupo fica focado em assuntos da classe e evita uma enxurrada de conversas que se perdem ao longo do contexto, atrapalhando assim a comunicação efetiva do representante de sala com as famílias.

O representante de classe, em relação às questões da classe, combinados e assuntos pertinentes às reuniões, pode se comunicar diretamente com o professor e vice-versa. Lembrando sempre de prevalecer o bom senso em relação ao horário de envio e retorno das mensagens. Os combinados serão feitos entre o professor e o representante de classe. Os horários de férias escolares e finais de semana deverão ser respeitados, seguindo assim, as orientações legais trabalhistas.

Ser pontual nos recados traz qualidade, clareza e eficiência.

Qualquer dúvida a respeito de assuntos relacionados à escola ou a classe, por favor, entrar em contato com a secretaria para que ela dê o devido encaminhamento que for necessário.

Para a boa e saudável rotina escolar é importante que toda e qualquer comunicação da família com o professor (de classe, tutor e matéria) ocorra através da secretaria. A secretaria poderá agendar uma conversa ou encaminhará a questão ao responsável. O professor tem sempre uma agenda disponível de acordo com sua grade horária escolar para reuniões e conversas com os pais ou responsáveis.

Quando o assunto se trata do coletivo da sala e o representante se faz presente na sala, o representante poderá contatar diretamente o professor via WhatsApp nos horários de trabalho. Importante lembrar que pela lei o professor não poderá responder ou atender famílias fora de seu horário de compromisso escolar. As mensagens enviadas durante a noite ou final de semana serão respondidas no próximo dia útil, de acordo com a possibilidade do professor.

Apesar do número contato do professor ser de fácil acesso, em vista do grupo dos informes da sala, pede-se às famílias que não se comuniquem com o professor pelo seu número de WhatsApp pessoal, ao invés disso, sempre utilizem o número da secretaria da escola, por razões trabalhistas, os professores não são autorizados a utilizar seus telefones pessoais para tratar assuntos pertinentes à escola.

10.21 ENCAMINHAMENTOS

Para que esclarecimentos e demandas possam ser solucionados com maior eficácia é importante que os assuntos sejam encaminhados, pelos pais, diretamente às instâncias responsáveis, salientamos que tudo o que se referir ao Ensino Fundamental deve ser levado primeiramente com os professores de classe, através de conversas agendadas pela secretaria escolar. Quando o assunto for relacionado à sala, através do representante de classe. Se o assunto for específico ao filho(a), deverá ser agendada uma conversa com o professor responsável, através da secretaria.

Assuntos / Contatos

Criança do Fundamental: Professor de Classe / Secretaria.

adriana-secretaria@escolasofia.com.br

coordenacao.pedagogica@escolasofia.com.br

Questões Pedagógicas: Diretoria pedagógica, Colegiado e interna.

luciana@escolasofia.com.br

coordenacao.pedagogica@escolasofia.com.br

Questões Financeiras e Administrativas: Administrativo / Secretaria.

Matrícula e Documentação escolar: Administrativo / Secretaria e Direção Escolar

adriana-secretaria@escolasofia.com.br

luciana@escolasofia.com.br

Currículos: Colegiado e Administrativo

Os currículos poderão ser enviados pelo link do site da escola ou através dos e-mails:

luciana@escolasofia.com.br

coordenacao.pedagogica@escolasofia.com.br

11. BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Lievegod, Bernhard. **Desvendado o Crescimento** – Ed. Antroposófica.

Lanz, Rudolf. **A pedagogia Waldorf: caminho para o ensino mais humano** – Ed. Antroposófica; 6ª ed. 1998.

Steiner, Rudolf. **A Educação da criança segundo a ciência espiritual** – Ed. Antroposófica; 2009.

Lameirão, Luiza H. T. **Crianças brincando! Quem Educa** – Ed. João de Barro; 2007.

Bertalot, Leonore. **Viver com crianças** – Instituto Elo, Botucatu; 2001.
Gestão Participativa e liderança (<http://www.maturi.org.br>)