

MANUAL DO ALUNO



Fundação

Melanie Klein

de Educação Especial



Apresentação:

Sentimo-nos orgulhosos em podermos participar da formação pessoal de cada um de nossos alunos através de um trabalho educacional sério e responsável. Estejam certos de que o futuro se constrói passo a passo, diariamente e com determinação no cumprimento de todas as atividades propostas pela escola.

Temos como meta proporcionar uma escola que prepare nossos alunos para viverem no mundo de hoje, conviverem com ele e nele serem vitoriosos. Apresentamos neste Manual informações e normas do Instituto Melanie Klein de Educação Especial, referentes ao ano letivo de 2008, para conhecimento e orientação. Consulte-o sempre.

Senhores Pais, não esperem pela nossa convocação. Entrem em contato conosco sistematicamente, pois assim, em parceria, seremos co-participantes na formação de seus filhos - nossos alunos.

Atenciosamente

Direção e Coordenação Pedagógica.



1.0 Organização Administrativa

1.1 DIREÇÃO

É responsabilidade da Direção gerenciar os diversos setores e atividades da escola.

1.2 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

É de responsabilidade do Coordenador Pedagógico toda a coordenação geral das atividades pedagógicas e educacionais que envolvem funcionários e alunos.

1.3 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

A Gerência Administrativa da FMK tem como função executar o planejamento administrativo e a organização, execução e controle dos recursos materiais e financeiros, bem como o registro e o controle administrativo dos recursos humanos, o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, o provimento de bens e serviços e demais funções técnico-administrativas e de apoio necessárias ao gerenciamento do Instituto.

1.4 ÁREA TÉCNICA-PEDAGÓGICA

O trabalho dos profissionais da área técnica-pedagógica, tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento global de todos os alunos, além de orientarem funcionários, pais e alunos. A Equipe é formada pelos profissionais relacionados abaixo:

Fisioterapeuta

Terapeuta Ocupacional

Psicóloga

Psicopedagoga

Fonoaudióloga

Os atendimentos são individuais e em grupos, sendo que todo o atendimento individual acontece após uma avaliação do profissional e observada a necessidade.

1.5 ÁREA DE APOIO EDUCACIONAL

Os auxiliares de apoio educacional atuam no suporte das atividades educacionais dentro da escola. Integram a equipe desenvolvendo várias atividades que contribuem para a integração da equipe, bem como o desenvolvimento de cada aluno. Estão subordinados a Coordenação Pedagógica que orienta o seu campo de atuação.

1.6 FINANCEIRO - PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

Os alunos do Instituto pagam suas mensalidades conforme estipulado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais vigente, sendo a primeira parcela paga no ato da matrícula e as demais com vencimento todo dia 10 (dez) de cada mês.

Caso o aluno não receba na sala de aula ou em sua casa o boleto bancário até cinco dias antes do vencimento, o responsável deverá procurar a administração da FMK e solicitar 2ª via. A FMK não possui tesouraria e não efetua recebimento de mensalidades, que devem ser pagas exclusivamente em banco.

O boleto bancário não tem data limite para pagamento. Entretanto, após o dia 10 o valor será acrescido de multa e encargos financeiros.

Após o dia 30 de cada mês a mensalidade não paga do aluno será encaminhada aos Pais, uma correspondência informando tal débito.

1.7 SECRETARIA

Atendimento a pais, alunos, funcionários e visitantes. Agendamento de reuniões ou entrevistas com a Direção e/ou Coordenação Pedagógica. É de responsabilidade da Secretaria o gerenciamento dos aspectos legais e emissão, arquivo de toda documentação escolar, bem como o apoio técnico para o funcionamento dos diversos setores do Instituto.

2.0 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

O horário de início e término das aulas, de 2ª a 6ª feira será:

Manhã:

Entrada: 8h00min

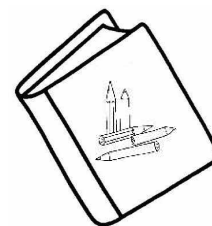
Saída: 12h00min

Tarde:

Entrada: 13h30min

Saída: 17h30min





3.0 ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS

3.1 Sala de Leitura e Brinquedoteca

A FMK mantém uma biblioteca e brinquedoteca com diversos títulos de livros, variados jogos pedagógicos e equipamentos para o auxílio educacional.

3.2 Laboratório de Informática

Os alunos juntamente com o professor, poderão ter acesso ao laboratório de informática, que conta com computadores de última geração, com acesso a internet em banda larga, além de softwares e modernos equipamentos educacionais.

3.3 Auditório

A FMK dispõe de um auditório com capacidade para 60 pessoas, onde são ministrados cursos, reuniões e apresentações.

3.4 Quadra de Esportes

A FMK mantém uma quadra poli-esportiva para as atividades de Educação Física e a prática desportiva.

3.5 Ateliê

A FMK conta com um ateliê de artes, onde nossos alunos desenvolvem sua criatividade e habilidades artísticas.

3.6 Pomar e Horta

Na FMK temos uma extensa área verde, com árvores frutíferas, hortas de verduras e legumes e um espaço destinado para a criação de animais.



4.0 – FORMAS DE COMUNICAÇÃO ESCOLA / FAMÍLIA

A comunicação entre a Escola e Família se faz através dos seguintes meios:

4.1 Cartas, circulares e comunicados:

Através do caderno de recado dos alunos, a escola enviará tais correspondências visando à eficiência na comunicação entre família e a escola. Quando forem enviadas estas

correspondência deverão ser assinadas pelos responsáveis e devolvidas à escola no prazo estipulado.

4.2 Caderno de Recados

Seu uso é obrigatório, pois faz parte do material escolar e é o principal meio de comunicação entre a escola e família.

4.3 Manual do Aluno

Nele estão contidas informações de relevada importância para o bom andamento do dia a dia escolar, tais como: regras da escola, calendário escolar, instruções aos alunos matriculados, etc. Procure tê-lo sempre a mão, pois evitará transtornos desnecessários.

4.4 Atendimento aos Pais

Não é permitido conversar com professores e técnicos durante o período de aula sem agendamento prévio. Caso necessitem reuniões e atendimentos deverão agendar com no mínimo 07 dias de antecedência pelo telefone com a Coordenação.



5.0 – INSTRUÇÕES

5.1 – Atrasos na entrada

Os alunos poderão ingressar na escola, até 30(trinta) minutos após o horário de entrada. Para um melhor funcionamento, os portões se abrem nos seguinte horários de entrada:

Período da manhã: A partir das 7h30min

Período da tarde: A partir das 13h00min

5.2 Saídas antecipadas

Somente serão aceitas quando solicitadas pelos pais e/ou responsáveis junto à equipe Pedagógica, através de anotação feita no caderno de recados.

5.3 Retirada de alunos

Caso não seja os pais e/ou responsáveis devidamente autorizados, é necessária a autorização prévia e por escrito para que outras pessoas possam retirar o aluno.

5.4 – Dados pessoais

É de obrigação dos pais e/ou responsáveis manter atualizado junto à escola, o cadastro de endereços, telefones e e-mails.

MANUAL DO ALUNO DA FMK

Obs.: A escola não fornece e nem autoriza fornecer telefones e endereços de alunos, professores e funcionários.

5.5 – Uniforme

O uso do uniforme é obrigatório em todas as atividades escolares.

Para evitar extravios solicita-se aos pais que marquem o nome de seus filhos nas peças do uniforme.

5.6 – Material Escolar

É obrigatória a entrega de todos os materiais solicitados na lista no início do ano letivo ou no ato da matrícula. Pedimos que todos os materiais sejam etiquetados com o nome do aluno.

5.7 – Aniversariantes

Toda última sexta-feira do mês comemoramos os aniversariantes do corrente mês, diante disso não é permitido comemorações fora desta data.

5.8 – Merenda Escolar

Fornecemos para nossos alunos a merenda, a mesma é balanceada e tem o acompanhamento de uma nutricionista indicada pela empresa que fornece os alimentos.

5.9 - Saúde

Quando o aluno estiver fazendo uso de algum medicamento que não possa ser interrompido, favor enviá-lo com a indicação da dosagem e o horário a ser tomado. A Escola não medicará o aluno sem as devidas recomendações. Em caso do aluno apresentar estado febril ou qualquer outra indisposição, recomenda-se que o mesmo não seja encaminhado a Escola, mas mantido em casa para observação. Com isso, estaremos evitando possíveis contágios, caso o aluno esteja acometido de algum tipo de virose.

6.0 – FALTAS E FREQUENCIAS

Conforme legislação vigente é obrigatória à presença de no mínimo 75% das aulas dadas. Em caso de faltas, os pais e/ou responsáveis deverão justificar através de atestado médico ou documento comprobatório até 72 horas do ocorrido.

Os casos que excedam o limite máximo de faltas acarretarão no cumprimento da legislação vigente, como por exemplo, a comunicação imediata ao Conselho Tutelar da Criança e Adolescente.

7.0 – REUNIÃO DE PAIS E PROFESSORES

Semestralmente acontece a reunião de pais e professores. Os pais são informados via comunicado no caderno de recados, a participação é extremamente importante para o acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno.

8.0 – PROCESSO DE AVALIAÇÃO



8.1 – Avaliação:

Durante o ano letivo nossos alunos são avaliados por seus professores e técnicos, e ao término de cada semestre, enviamos aos pais e/ou responsáveis o portfólio do aluno contendo relatórios, informações relevantes e trabalhos escolares.

8.2 – Avaliação Global:

A Avaliação Global tem como objetivo observar e avaliar o desenvolvimento dos alunos nas atividades pedagógicas e terapêuticas, além de sua frequência e participação de seus pais nas atividades escolares.



9.0 – FESTAS, EVENTOS E PASSEIOS.

9.1 – Passeios

A FMK realiza durante o ano diversos passeios para nossos alunos, devendo os pais ficarem atentos para a devida autorização.

9.2 – Festas e Eventos

Para captar recursos que tem por objetivo a manutenção dos projetos existentes na FMK, durante o ano realizamos diversas festas e eventos, como por exemplo: Festa da Pizza, Festival do Yakissoba, Bazar da Pechincha, etc. É extremamente importante a participação e colaboração de todos.



10.0 – DIREITOS DOS ALUNOS:

São Direitos dos Alunos:

- Receber orientação adequada para realizar suas atividades;
- Ser respeitado em sua individualidade sem comparações e preferências;
- Usufruírem de ambientes adequados que possibilitem o aprendizado;
- Poderem ser ouvidos em suas queixas e reclamações;
- Serem orientados em suas dificuldades;
- Receber apoio emocional que lhe condições de acesso à cultura de seu tempo e ao mundo,



15 3202.7976 / 3202.2742
Av. Nove de Julho, 585 - Jd. Zulmira
Sorocaba/SP- CEP: 18060-630
www.fundacaomelanieklein.org.br