

# 1. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL

## a. Níveis de Ensino

Educação Infantil: abrange crianças entre 02 e 05 anos

Maternal 1 e 2 – crianças de 2 e 3 anos

Nível 1 – crianças de 4 anos (completos até o dia 31/03)

Nível 2 – crianças de 5 anos (completos até o dia 31/03)

## b. Horários de Atendimento

MATERNAL, NÍVEL 1 E NÍVEL 2					
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
7:30	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO
8:00	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
8:45					
9:30					
10:15					
11:00	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
11:45	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA
TARDE					
13:00	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO
13:45	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
14:30					
15:15					
16:00	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO	REFEIÇÃO
17:25	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA

## c. Procedimentos de entrada

- Os pais devem levar a criança até a sala de aula. \*
- A auxiliar a aguardará a partir das 7h30min no período matutino e das 13h no período vespertino.
- Casos especiais relacionados à impossibilidade em respeitar este horário deverão ser tratados com a coordenação da escola.
- Chegada tardia: Os pais não levam a criança até a sala após às 7h45min e 13h15min. A mesma deve aguardar a auxiliar na recepção para acompanhá-la até a sala.

\* Durante o período de restrições devido à pandemia, visando evitar a circulação de pessoas no interior do colégio, os pais entram com o carro no estacionamento interno e deixam seus filhos com as professoras ( no portão interno que dá acesso à recepção) entre 7h30min e 7h45min no período matutino e 13h e 13h15min no período vespertino. A criança será encaminhada até a sala pela professora ou auxiliar.

## d. Procedimento de saída

- Os pais buscam seus filhos em sala de aula, entre 11h45min e 12h no período matutino e entre 17h25min e 17h40min no período vespertino.\*

- As crianças do período matutino aguardam no prédio do Unikids com as crianças do período integral.
- As professoras ficarão com as crianças do período integral e do vespertino até às 17h40min. Após este horário, deverão aguardar na recepção.
- O aluno não será entregue a outra pessoa sem que haja a devida comunicação na agenda. Caso haja algum imprevisto durante o período em que a criança já está no colégio, os pais devem ligar autorizando e passando o nome de quem buscará a criança.

\* Durante período de restrições devido pandemia, buscando evitar a circulação de pessoas no interior do colégio, os pais entram com o carro no estacionamento interno e buscam seus filhos no portão interno que dá acesso à recepção 11h45min e 12h no período matutino e entre 17h25min e 17h40min no período vespertino

### Saídas Antecipadas

Sempre que o aluno precisar ausentar-se do colégio antes do término normal das aulas, deverá trazer a solicitação por escrito ou por e-mail ([secretaria@unigaspar.com.br](mailto:secretaria@unigaspar.com.br)), e assinada pelos pais e/ou responsáveis. Se não tiver a anotação prévia, os pais estarão sujeitos à disponibilidade de uma auxiliar para buscar o aluno na sala.

## e. Uniforme

O acesso e a permanência do aluno em sala de aula estão vinculados, dentre outros aspectos, ao uso correto do uniforme conforme determinação da instituição.

O uniforme completo é composto de: calça, bermuda, short saia, legging, camiseta, moletom e jaqueta com o logo do colégio e tênis.

Os alunos deverão apresentar-se devidamente uniformizados para todas as atividades escolares.

Em dias de frio intenso, as peças do uniforme devem se sobrepor às demais.

O uso de calça ou bermuda jeans (azul) será permitido somente para alunos do Ensino Médio.

Quando o aluno comparecer à escola sem uniforme, devido a situações imprevistas, deverá justificar por escrito.

Camisetas promocionais, da escola, poderão ser usadas somente em atividades especiais.

Segundo a OMS, o uso de máscara é opcional para as crianças até 5 anos. Caso a família opte pela utilização, deverá enviar mais uma na mochila para fazer a troca durante a tarde.

É recomendado manter uma muda de roupa na mochila, para trocar em caso de necessidade, um chinelo e boné em dias quentes e uma sacola reutilizável para roupa suja.

### **Para as aulas de Educação Física e dança é obrigatório:**

- usar calçado apropriado - tênis para a educação física e um calçado que a criança consiga tirar e colocar sozinha para a aula de dança.
- prender o cabelo.
- trazer uma garrafa de água e uma toalha (opcional)

## f. Comunicação Família-Escola

- **Agenda** : é o principal meio de comunicação entre a família e a escola. Recomendamos aos pais o preenchimento dos dados da criança, bem como o visto diário.
- **WhatsApp**: o número do colégio (3332-1088) é um canal de comunicação. O whatsapp particular das professoras não deve ser usado para fins pedagógicos.
- **Circular**: é o informativo oficial da escola, enviado aos pais pelo aluno, em sua agenda escolar, no Unimestre e no site (documentos online)
- **Reuniões/ Agendamento**: o **calendário escolar prevê algumas datas de reuniões com a família**. Caso haja necessidade, os pais poderão marcar um horário para conversar com a coordenação ou com os professores. O mesmo procedimento será utilizado pela escola. Poderá ser presencial ou online.
- **Site/Diário Online**: no início do ano letivo, todos os alunos e pais recebem uma senha para acompanhar o desempenho do aluno e as informações gerais da escola. Nele estão disponíveis informações como:

atividades desenvolvidas em sala de aula, calendário escolar, informações gerais da instituição, frequências, blog, fotos de eventos, formulários.

## 2. VERIFICAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR

Semestralmente os registros avaliativos das crianças da Educação Infantil são organizados em um boletim de desempenho, que é apresentado aos pais.

## 3. INFORMAÇÕES GERAIS

### a. Tarefas

Será aplicada periodicamente com prazo de entrega, conforme a necessidade. Será notificado o encaminhamento da tarefa por meio da agenda escolar.

A turma do nível 2 utilizará a apostila em vários momentos para fazer a tarefa e sugerimos separar uma bolsa para esse transporte (aproximadamente 30x30cm). O colégio possui um modelo padrão para quem tiver interesse em adquirir.

### b. Medicamentos

O colégio só ministrará medicamentos mediante a apresentação de receita médica ou autorização por escrito com assinatura do responsável via agenda. Disponibilizará, na secretaria da escola, apenas itens básicos de primeiros socorros.

### c. Aniversários

Caso a família tenha interesse em comemorar o aniversário do filho na escola, poderá fazê-lo da seguinte forma:

- organizar lanche individual/ kit individual (Sugestões: barra de cereal, bolacha, doce, suco, bolo de caneca, frutas...) para ser entregue aos colegas de turma.
- a professora organizará o momento para cantar os parabéns e entregar o lanche.
- não é permitido presentear na escola.
- somente poderão ser entregues convites de aniversário para festas a serem realizadas em casa se for para toda a turma, pois as crianças que não recebem ficam tristes.

### d. Materiais Complementares

Além dos livros didáticos (utilizados apenas pelo nível 2), os alunos também utilizam materiais complementares para concretizar o seu aprendizado. Os mesmos serão solicitados pelo professor ou pela escola conforme a necessidade.

Sugerimos enviar diariamente uma garrafinha de água, com nome para que posas ser enchida durante o período em que a criança estiver na escola.

### e. Achados e Perdidos

O aluno é o principal responsável por seus pertences, entretanto ocorrendo o extravio, o procedimento será o seguinte:

- Uniformes e demais materiais achados na sala – ficarão na sala. Não havendo procura pela criança ou pelos pais, será levado até a recepção, junto com os achados e perdidos do colégio.
- Uniformes encontrados em outros lugares (pátio, quadra, campo...) serão levados até a recepção. Lá ficarão até o final de cada mês. Depois serão doados.

Para evitar trocas ou perdas de materiais e uniformes, sugerimos que seja colocado nome em todos os pertences da criança.

## **f. Refeições**

- As crianças receberão a refeição fornecida pelo colégio.
  - As turmas de meio período receberão duas refeições por dia. As turmas do período integral receberão 4 refeições por dia. Todas já inclusas no valor da mensalidade.
  - Caso a criança chegue ao colégio após o horário de término da primeira refeição, essa não será retomada. O mesmo ocorre com a criança que precisar sair antes do início da última refeição, a mesma não será antecipada. Serão respeitados os horários das refeições.
  - Caso a criança possua alguma restrição alimentar (alergia ou intolerância), a escola deve ser comunicada, por escrito na agenda. Serão feitas adaptações no cardápio.
- HORÁRIO DAS REFEIÇÕES:
  - Matutino: 8h e 11h
  - Vespertino: 13h45min e 16h

## **g. Higiene**

- As crianças que frequentam o período integral devem manter na mochila um kit de higiene contendo estojo, escova de dente, pasta de dente e uma toalha de boca. Esse kit volta na mochila todos os dias para que os pais possam observar o estado de conservação.
- É recomendado manter na mochila repelente e protetor solar, para as atividades ao ar livre.
- As crianças que utilizam fralda devem manter na mochila: fralda suficiente para o período em que estiverem no colégio, lenço umedecido e pomada contra assadura.

## **h. Kit soninho**

As crianças que frequentam o período integral devem providenciar um travesseiro e coberta pequenos. O mesmo será enviado para casa toda sexta-feira para higienização. O kit deve vir dentro de uma bolsa para armazenamento e envio.

## **i. Brinquedo na escola**

Os alunos da Educação Infantil podem trazer, sempre que desejarem, um brinquedo para brincar e compartilhar com os colegas. \*

Seguem orientações:

- 1 brinquedo pequeno, que a criança consiga carregar sozinha caso precise;
- evitar objetos de estimação, valor financeiro elevado ou muito frágil;
- a escola não se responsabilizará por possíveis danos e/ou perdas.
- é proibido brinquedo eletrônico (celular, tablet, Ipad...)

Devido à pandemia e seguindo as regras do Plancon, enquanto permanecerem as restrições, as crianças não podem trazer brinquedos para o colégio. Os brinquedos disponibilizados pelo colégio serão higienizados.

## **j. Aulas Passeio**

As aulas passeio são planejadas de acordo com o conteúdo em estudo, permitindo que o aluno observe, levante hipóteses, reflita, indague e tire conclusões, dando maior realce e qualidade àquilo que está estudando.

Informamos que toda atividade dessa natureza é comunicada aos pais via agenda. O comunicado é acompanhado de uma autorização a ser assinada pelos responsáveis, a fim de que o aluno participe. Os passeios

dentro de Gaspar ficam previamente autorizados, mas, da mesma forma serão comunicados previamente pela agenda.

## **k. Biblioteca**

A biblioteca do Colégio Uni dispõe de um acervo de livros para o empréstimo aos alunos. O prazo para devolução é de 7 dias, podendo ser renovado ou prorrogado. Atrasos na devolução implicarão no pagamento de multas, no valor de R\$ 0,50 por dia, incluindo feriados e finais de semana.

A perda ou rasura do livro implicará na compra de um novo exemplar, igual ou semelhante ao que foi extraviado, mais o valor da multa.

Por motivo de segurança devido à pandemia e seguindo as regras do Plancon, enquanto permanecerem as restrições, a retirada de livros na biblioteca pode ser vetada.

## **4. AULAS PRESENCIAIS E ON-LINE**

O retorno às aulas presenciais não é obrigatório para quem faz parte ou convive com pessoa do grupo de risco. As particularidades referentes à decisão do retorno serão respeitadas.

Será disponibilizado atendimento on-line com a professora regente e atividades postadas pelos especialistas.

O horário de atendimento será definido e disponibilizado aos pais, logo que a escola tiver o levantamento de quantas crianças acompanharão as aulas de forma remota.

Os alunos que ficarem em casa, terão atividades online, conforme cronograma que será enviado pela professora.

## **5. CONTATOS**

**Site:** [www.unigaspar.com.br](http://www.unigaspar.com.br)

**E-mail:** [secretaria@unigaspar.com.br](mailto:secretaria@unigaspar.com.br)  
[direção@unigaspar.com.br](mailto:direção@unigaspar.com.br)  
[coordenação@unigaspar.com.br](mailto:coordenação@unigaspar.com.br)

**Telefone:** (47)3332-1088 (whatsapp)