



COLÉGIO MORAES
construindo novos futuros

Manual do
ALUNO

ENSINO INFANTIL

Propósito

O Colégio Moraes tem como propósito desenvolver uma educação forte e de qualidade, respeitando a individualidade de cada aluno.

Em um ambiente acolhedor, transmitir valores através de um ensino inovador, construído com muita dedicação, comprometimento e responsabilidade.

Valores

Somos uma instituição de ensino que busca incansavelmente o crescimento, a inovação profissional e pessoal de todos os protagonistas que fazem parte da história do Colégio.

Trazemos em nossa marca a valorização do aspecto humano, com transparência, respeito e responsabilidade com tudo e com todos.

Proposta Pedagógica

Nossa proposta pedagógica tem como objetivo formar cidadãos críticos e autônomos, aptos a exercer com excelência os ensinamentos aqui adquiridos.

Com uma equipe dedicada e qualificada, temos como prioridade tornar a aprendizagem prazerosa e significativa, através de um material didático atualizado, dinâmico e um ambiente estimulador, lúdico, repleto de descobertas.

O resultado esperado são indivíduos preparados para a vida, com valores nítidos perante a sociedade.



Normas gerais de **conduta escolar**

EDUCAÇÃO INFANTIL

Este manual apresenta as normas gerais do Colégio Moraes, se destina a regulamentar a conduta dos alunos e informar aos familiares sobre as regras, visando contribuir com o desenvolvimento dos filhos. Apresentamos aqui algumas orientações que se tornam necessárias para o bom funcionamento do Colégio.

1 Horário de funcionamento

- **Recepção:** 6h30 às 18h30
- **Secretaria:** 7h30 às 17h
- **Financeiro:** 8h às 18h

1.1 HORÁRIOS DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

MANHÃ: das 7h30 às 11h30

TARDE: das 13h às 17h

Para melhor desenvolvimento pedagógico do aluno, frisamos a importância das crianças estarem presente no início e término da aula, pois são nestes momentos que acontece a roda da conversa, a organização da rotina escolar e a conclusão da aula respectivamente.

1.2 HORÁRIOS DE ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS

MANHÃ: Entrada das 7h15 às 7h30 / Saída das 11h30 às 12h

TARDE: Entrada das 12h45 às 13h / Saída das 17h às 17h30

1.3 CONSIDERAÇÕES QUANTO AO HORÁRIO

Os horários de entrada e saída devem ser respeitados por todos. Os alunos que chegarem antes ou saírem após o horário combinado serão automaticamente inclusos no plantão. Consultar tabela de plantão na Secretaria.

As saídas antecipadas da escola devem ser evitadas, para o bem do aluno. Havendo a necessidade de buscar seu filho antes do término da aula, solicitamos que informe com no mínimo 30 minutos de antecedência a recepção do colégio via aplicativo ou telefone.

1.4 FALTAS

Em casos de faltas, solicitamos aos responsáveis que notifiquem a escola através do aplicativo ou telefone. Entraremos em contato caso a ausência se prologue por três dias consecutivos e sem nenhuma comunicação por parte dos responsáveis.

Na Educação Infantil, a frequência escolar é obrigatória a partir dos quatro anos de idade. Toda e qualquer ausência do aluno deverá ser justificada na agenda pelos pais ou responsáveis. No caso de doença, é importante que o aluno apresente o atestado médico para justificar as faltas. Dez faltas consecutivas não justificadas, de alunos menores de idade, serão comunicadas pela Escola ao CONSELHO TUTELAR.

2 Comunicação

2.1 AGENDA DIGITAL

O meio de comunicação entre família e escola é o aplicativo Iscool App. Assim, toda a comunicação referente a vida escolar do aluno será feita através da agenda como: diário, comunicados, convites, avisos, circulares, informativos e outros.

As professoras verificarão o aplicativo no início do período e terão até o término da aula para responder quaisquer comunicados. Mensagens recebidas após esse horário, terão até 24 horas para serem respondidas.

Solicitamos que os recados sejam direcionados aos respectivos setores para maior eficiência na devolutiva.

É de extrema importância que pelo menos um responsável do aluno tenha acesso ao aplicativo e o consulte diariamente.

Lembramos que os comunicados serão respondidos de segunda a sexta-feira dentro do horário de cada setor.

As autorizações que necessitarem da assinatura do responsável serão realizadas na recepção ou secretaria.

As informações também serão publicadas no site do colégio (www.colegiomoraes.com.br), Facebook e Instagram (Colégio Moraes).

OBS: Para preservar a privacidade da família, não fornecemos telefones de alunos e/ou pais.

2.2 CONTATO ELETRÔNICO

Website: www.colegiomoraes.com.br

Coordenação pedagógica: coordenacaoinf@colegiomoraes.com.br

Direção pedagógica: direcao@colegiomoraes.com.br

Secretaria: secretaria@colegiomoraes.com.br

Financeiro: financeiro@colegiomoraes.com.br

Recepção: recepcao@colegiomoraes.com.br

Tesouraria: tesouraria@colegiomoraes.com.br

2.3 CADASTRO

Caso haja alguma mudança de dados como: autorizações, mudança de endereço, telefone residencial ou comercial, ou outras informações, é de extrema importância avisar imediatamente na secretaria da escola, garantindo o bem-estar dos alunos.

3 Departamentos

3.1 SECRETARIA

A Secretaria é o departamento responsável pela emissão de todos os documentos da vida escolar do aluno, incluindo os de rendimento escolar.

3.2 FINANCEIRO

O departamento Financeiro é encarregado de todos os assuntos relativos às questões financeiras, incluindo a emissão de boletos para pagamentos e cobrança de taxas extras.

4 Uniforme

A partir do Minimaternal o uso do uniforme completo, no modelo adotado pela escola, inclusive o agasalho, é obrigatório e diário para todos os alunos nas atividades da escola: aulas, esportes e passeio. As trocas enviadas na bolsa também deverão ser de uniforme. O uso do uniforme é opcional apenas para o Berçário.

Entendemos que o tênis é o calçado ideal para a rotina escolar, pois garante a integridade física da criança, em dias mais quentes as papetes são permitidas.

Lembramos que o uniforme escolar será usado em diversas atividades do dia a dia, como brincadeiras, parque, tanque de areia e também em aulas de culinária e artes, podendo portanto, sujar ou manchar.

Educação física: obrigatoriamente tênis.

5 Responsável Pedagógico

Para atendermos nossas crianças da melhor forma possível, a secretaria da escola deve ser informada quanto a vida familiar da criança conforme consta nos termos da cláusula 7.2 do contrato de prestação de serviços educacionais: *“é obrigação dos pais informarem na secretaria casos de divórcio que impliquem na mudança de guarda da criança para apenas um dos cônjuges.”*

Após a comunicação da guarda judicial para um dos pais ou outro responsável legal, a escola somente enviará informações da rotina escolar ao detentor da guarda, nos termos da legislação vigente. Informações a terceiros serão passadas somente se estiverem autorizados no cadastro do aluno, ou por solicitação de ofício judicial. Para que haja uma boa convivência da criança com ambos os pais, aconselhamos ao responsável legal que autorize a escola a ceder informações da vida escolar da criança à outra parte.

6 Rotinas diárias

6.1 BERÇÁRIO

Mochila Diária

- Trocas para eventualidades (Minimaternal - uniforme);
- Mamadeiras com nome (Berçário e Minimaternal);
- Garrafinha/copinho de água.

Produtos de higiene

- Pacote de fraldas;
- Lenço umedecido ou algodão;
- Creme para assaduras;
- Sabonete líquido;
- Pente ou escova de cabelo;
- Toalha de banho, que permanecerá na Escola de 2ª a 6ª feira;
- Creme dental e escova de dente, que deverá ser trocada periodicamente (Minimaternal).

Os produtos de higiene são mantidos no armário da criança na sala, a professora comunicará a necessidade do envio para reposição.

Banho

- Período Integral – banho diário
- Meio Período – banho em caso de necessidade ou eventualidade.

Mamadeira (Berçário e Minimaternal)

Enviar a mamadeira junto com a porção diária de leite em pó, que será oferecido conforme consta na rotina. O leite ou a água serão acrescentados conforme instruções do responsável.

6.2 MATERNAL I AO NÍVEL II

Mochila Diária

- Trocas para eventualidades (deverão ser de uniforme);
- Garrafinha de água.

Produtos de higiene

- Escova de dente (que deverá ser trocada periodicamente);
- Creme dental;
- Toalha de mão;
- Pente ou escova de cabelo;
- Lenço umedecido.

7 Pertences pessoais

É necessário que todos os objetos dos alunos, inclusive peças do uniforme, garrafinhas de água, brinquedos, etc, estejam identificados para evitar perdas.

A escola não se responsabilizará por nenhum pertence perdido e que não esteja identificado. Todos os itens encontrados são mantidos durante o ano letivo no almoxarifado e podem ser retirados durante o horário de funcionamento da escola.

Pedimos para que os pais não autorizem as crianças trazerem objetos pessoais para a escola, estes devem ser enviados somente quando solicitados, pois o envio de brinquedos, bijuterias, etc, prejudicam a concentração e desenvolvimento da criança. Desta

forma, também, perdas serão evitadas. O celular, tablet e outros equipamentos eletrônicos **são proibidos**.

8 Alimentação

A alimentação é servida para todos os alunos da Educação Infantil. O cardápio é elaborado pela nutricionista do Colégio de forma balanceada contemplando as necessidades de cada faixa etária, não necessitando de nenhum complemento vindo de casa.

Qualquer alergia ou restrição alimentar deve ser informada via agenda e no ato da matrícula, para evitarmos colocar em risco a saúde da criança.

9 Aniversário

Aniversários não serão comemorados no Colégio, a professora cantará parabéns em homenagem ao aniversariante junto com a turma.

10 Cuidados com a saúde

10.1 DOENÇAS/SINTOMAS

Em caso de suspeita de COVID-19 ou de qualquer doença contagiosa ou sintomas como: febre acima de 37,5°C, alergia, manchas na pele, vômito, diarreia, conjuntivite, estomatite, catapora, gripe, entre outras, **o médico deverá ser procurado e o aluno poderá retornar somente com atestado de liberação médica por escrito** com a data em que ele estará em perfeitas condições de saúde sem que haja risco de contaminar outras pessoas.

Se a criança chegar à escola apresentando um destes sintomas, será solicitado ao responsável que a leve para o médico e que ela retorne apenas quando os sintomas desaparecerem.

10.2 MEDICAÇÃO

A medicação na escola deve ser evitada. Caso isto não seja possível, as instruções deverão vir por escrito na agenda, diariamente,

até o término do tratamento, e a cópia da receita médica, na mochila do aluno. Por favor não enviar o vidro de remédio e sim a dosagem correta na seringa.

Medicação prescrita de 12h em 12h, não será ministrada na escola. No caso de antitérmico, o aluno deverá portar na mochila o medicamento junto com a receita atualizada (validade máxima de 3 meses).

10.3 PEDICULOSE

Solicitamos que no caso de encontrar piolhos ou lêndeas na criança, providencie os cuidados necessários em casa e retorne com a criança para a escola somente quando a infestação for combatida, para evitarmos uma proliferação. Se verificarmos na escola que a criança está com piolhos, ligaremos para que levem seu filho para casa e procedam conforme recomendação apropriada. Agradecemos a compreensão.

10.4 TRATAMENTO ESPECIALIZADO

Solicitamos, a medida do possível, que os responsáveis informem a escola se a criança está sendo acompanhada por algum médico especialista. Dessa forma poderemos nos informar junto a esse profissional, para aprimorarmos o trabalho realizado em sala de aula.

10.5 ATESTADO MÉDICO

A partir do Nível I, solicitamos que apresentem anualmente um atestado de acuidade visual.

11 Orientações à passeios

Qualquer autorização e pagamento referente aos eventos realizados dentro e fora da escola devem ser enviados até a data solicitada. Caso não seja feito o pagamento até a data estipulada entenderemos como desistência da participação do aluno.

Tal procedimento auxilia na organização do evento, e principalmente, na atenção e cuidado com os alunos no dia do mesmo. Por ser um dia atípico, as crianças ficam mais agitadas e eufóricas, necessitando assim da atenção de todos os professores para monitorá-las. Portanto, para garantir o bem estar de nossos alunos em dia de eventos, pedimos que evitem:

- Atrasos;
- Ligar na escola no dia do evento (somente em caso de emergência);
- Permanecer com os carros na frente do Colégio, obstruindo o embarque e desembarque dos alunos.

12 Informações diversificadas para Educação Infantil

12.1 DIA DO BRINQUEDO (TODA 6ª FEIRA)

O dia do brinquedo foi um dia escolhido para que as crianças pudessem interagir com os demais colegas trazendo de casa um brinquedo que gosta de brincar. O objetivo é que, com essa brincadeira as crianças aprendam a dividir, compartilhar e respeitar o que é dela e do outro. Solicitamos, portanto, que não enviem para o colégio brinquedos eletrônicos, caros ou que possam quebrar facilmente. Os brinquedos devem ser simples e de fácil manuseio, pois não nos responsabilizaremos por brinquedos ou peças perdidas e/ou quebradas. Outro dado a ser considerado é que as crianças não brincam como deveriam quando trazem brinquedos muito sofisticados, pois também têm medo que aconteça algo. Colaborem para que seu filho aproveite o máximo que puder desta brincadeira e aprenda com a descoberta da troca, do empréstimo, do cuidado com as coisas dele e do outro.

O ideal é que enviem apenas um brinquedo por criança. Lembrando que são proibidos quaisquer brinquedos que remetam à violência, como armas e espadas.

Se as crianças trouxerem brinquedos fora da data combinada, os mesmos serão mantidos na mochila do aluno até o final da aula.

12.2 LANCHE LIVRE (MINIMATERNAL AO NÍVEL II)

Esta atividade tem por objetivo favorecer a socialização e o respeito às características próprias de cada criança (hábitos alimentares). Será realizada toda última sexta-feira do mês. A criança deverá trazer de casa o lanche do dia, contendo:

- 01 item salgado, 01 item doce; (frutas, bolacha, bolo...) e 01 bebida (iogurte ou suco). Sempre considerando alimentos saudáveis e nutritivos.

Crianças do período integral deverão trazer lanche para os dois períodos. A quantidade enviada deverá se limitar a necessidade de cada criança, sendo, portanto individual.

13 Diferenciais

13.1 HELP MÓVEL

Caso a criança necessite de atenção médica imediata, além de contatarmos os responsáveis, a escola acionará a Help Móvel com quem possui convênio, que ao ser chamada em caso de emergência, vem até o local com a UTI móvel, médico e enfermeiro, prestando pronto atendimento ou em caso de necessidade, o paciente é levado até o hospital escolhido.

13.2 TREINAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS

Anualmente todos os colaboradores participam de um treinamento de brigada de incêndio e de primeiros socorros ministrado por um oficial do corpo de bombeiros. Essa prática permite familiarizar nossos colaboradores com situações emergenciais.

13.3 COLÔNIA DE FÉRIAS (A CONTRATAR)

O Colégio oferece para seus alunos a Colônia de férias nos meses de janeiro e julho. Conforme consta em contrato, cláusula 3 item 7, somente será oferecido para os alunos adimplentes e mediante prévia inscrição dentro do prazo estipulado.

13.4 EMENDAS DE FERIADO

A escola trabalha com um plantão nas emendas de feriados, exceto no Carnaval. Estes dias não serão computados como dias letivos. Por se tratar de um serviço extra, somente será oferecido para os alunos adimplentes e mediante prévia inscrição dentro do prazo estipulado.

14 Transporte

O Colégio disponibiliza aos pais os contatos de empresas e pessoas que prestam serviços de transporte escolar. Porém, essas empresas oferecem seus serviços aos pais e não ao Colégio.

Para segurança dos seus filhos, procurem selecionar aquelas que tenham registro atualizado e com certificado de vistoria. O acompanhamento e verificação desses documentos dever ser feito pela família do aluno.

15 Atendimento

Para falar com a professora, coordenadora ou diretora, os pais deverão ligar para a escola e agendar um horário junto à recepção. Durante o horário de aula não é permitido que a professora deixe o grupo, portanto a mesma estará disponível nos horários das aulas dos especialistas.

Ao término de cada trimestre ocorrem as reuniões individuais com duração de 15 minutos para uma conversa sobre o desempenho do aluno.

16 Direitos dos alunos

Texto extraído do Regimento Escolar do Colégio Moraes:

I – Ter assegurado as condições ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;

II – Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;

III – Ter assegurado ótimas condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciado ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;

IV – Requerer atividades escolares para compensar ausências.

17 Deveres dos alunos

Acreditamos que o comportamento dos alunos deve respeitar sua integridade física e psicológica assim como a do seu próximo. Caso seu comportamento seja contraditório a esta afirmação, a escola fará as orientações necessárias para a criança. Se o aluno continuar com o comportamento inaceitável ou se for uma situação séria, os responsáveis serão convocados pela professora / coordenadora para planejarem juntos uma solução positiva para esta situação.

Segue abaixo os deveres do aluno extraído do Regimento Escolar do Colégio Moraes:

I – Obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento Escolar e às determinações superiores;

II – Ter adequado comportamento social, tratando os colaboradores da escola com devida atenção e respeito;

III – Comparecer pontualmente e devidamente uniformizado às aulas, ou a qualquer outra atividade que lhe forem afetas.

Parágrafo único – A não observância do uso completo do uniforme impedirá o aluno de assistir às aulas do dia, com prejuízo de provas e trabalhos.

IV – Portar identificação escolar expedida pela Escola, apresentando-a quando for exigida;

V – Cooperar para a boa conservação dos móveis da Escola, equipamento e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;

VI – Observar rigorosa honestidade na execução de quaisquer provas e trabalhos escolares;

VII – Responsabilizar-se por apropriação indébita, danos materiais causados à unidade ou a objetos de propriedade alheia, ressarcindo o bem se necessário;

VIII – Cumprir atividades escolares para compensar ausências;

IX – Informar a escola em caso de doenças infecto-contagiosas que possam colocar em risco a saúde dos alunos e colaboradores.

X – Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;

XI – Não portar material ou objeto que represente perigo para a sua saúde e dos demais alunos, segurança e integridade física ou moral;

18 Calendário

O Calendário Escolar obrigatório é composto por 200 dias letivos, incluindo as atividades aos sábados e passeios escolares.

Janeiro		Evento
03 a 20	Colônia de Férias	
18	Reunião geral de pais Berçário, Minimaterial ao Nível II pedagógico tarde (às 17h)	
19	Reunião geral de pais Minimaterial, Maternal I ao Nível II pedagógico manhã (às 17h)	
23	Início das aulas	
Fevereiro		Evento
20	Ponto Facultativo *	
21	Feriado – Carnaval *	

Abril	Evento
07	Feriado – Paixão de Cristo *
21	Feriado – Dia de Tiradentes*
Mai	Evento
01	Feriado – Dia do Trabalho*
03	Reunião de Pais (Berçário)
04	Reunião de Pais (Minimaternal manhã e tarde)
05	Reunião de Pais (Maternal I manhã e tarde)
08	Reunião de Pais (Maternal II manhã e tarde)
09	Reunião de Pais (Nível I e Nível II manhã e tarde) das 7h30 às 20h*
13	Comemoração ao Dia das Mães
Junho	Evento
08	Feriado – Corpus Christi *
09	Plantão **
13	Feriado – Santo Antonio *
24	Arraiá do Moraes
28	Último dia de aula
29	Início Plantão de Férias (29/06 a 21/07)
Julho	Evento
31	Replanejamento 2º semestre*
Agosto	Evento
01	Volta às aulas
12	Comemoração ao Dia dos Pais
31	Reunião de Pais (Berçário)
Setembro	Evento
01	Reunião de Pais (Minimaternal manhã e tarde)
04	Reunião de Pais (Maternal I manhã e tarde)
05	Reunião de Pais (Maternal II manhã e tarde)
06	Reunião de Pais (Nível I e Nível II manhã e tarde) das 7h30 às 20h*
07	Feriado – Independência do Brasil *
08	Plantão **
15	Organização para a Mostra Cultural ***
16	Mostra Cultural

Outubro		Evento
10		Comemoração Dia das Crianças
12		Feriado – Nossa Senhora Aparecida *
13		Plantão **
Novembro		Evento
02		Feriado – Finados*
03		Plantão**
15		Feriado – Proclamação da República*
18		Festival Anual
25 e 26		Formatura Nível II
Dezembro		Evento
11		Reunião de Pais (Berçário)
12		Reunião de Pais (Minimaternal manhã e tarde)
13		Reunião de Pais (Maternal I manhã e tarde)
14		Reunião de Pais (Maternal II manhã e tarde)
15		Reunião de Pais (Nível I e Nível II manhã e tarde) das 7h30 às 20h*
18 a 22		Plantão de férias

OBS:

(*) Não haverá aula neste dia;

(**) Plantão, este dia não conta como dia letivo;
Seguir orientações do manual do aluno.

(***) Período manhã, os alunos serão dispensados às 10h e período da tarde, os alunos serão dispensados às 15h30;

Possíveis alterações de força maior serão enviadas via comunicado específico.

O Calendário Escolar obrigatório é composto por 200 dias letivos, incluindo as atividades aos sábados e passeios escolares.



COLÉGIO MORAES
construindo novos futuros

WWW.COLEGIOMORAES.COM.BR

