

# INFORMATIVO

EDUCAÇÃO INFANTIL

(INFANTIL 4, 5 e 1º ANO)



## APRESENTAÇÃO

*Este Informativo traz orientações importantes sobre regras e procedimentos da Educação Infantil. A parceria escola-família será ainda mais frutífera, na medida em que essas orientações forem seguidas. O que permitirá o melhor funcionamento do Colégio. Contamos com a colaboração de vocês.*

Fase	Idade	Completos até
<b>Infantil 4</b>	4 anos	31 de março
<b>Infantil 5</b>	5 anos	31 de março
<b>1º ano</b>	6 anos	31 de março

A proposta central da Educação Infantil é desenvolver em nossos alunos autonomia no pensar e no agir. Para isso estimulamos o desenvolvimento dos aspectos da linguagem e da formação do pensamento lógico-matemático, bem como das competências espaciais (percepção do espaço), pictóricas (ligadas à arte), corporais (domínio do corpo), musicais (compreendendo a música como uma linguagem), interpessoais e intrapessoais.

*Gabriela Plens (Coordenadora Pedagógica e Orientadora Educacional)*



## Sumário

1. ATENDIMENTO .....	4
2. CALENDÁRIO .....	4
3. ENTRADA/SAÍDA .....	4
4. HORÁRIOS .....	5
5. CONTATO ESCOLA-FAMÍLIA .....	5
6. UNIFORME .....	6
7. FICHA DE SAÚDE .....	6
8. FICHA MÉDICA .....	6
9. DOENÇAS.....	7
10. ESPAÇO "ACHADOS E PERDIDOS" .....	7
11. AVALIAÇÃO .....	8
12. CRITÉRIOS PARA DIVISÃO DE TURMAS .....	8
13. TROCA DE ROUPAS .....	8
14. LANCHE .....	8
15. QUINTAL UIRAPURU/ESPAÇO ECO .....	8
16. BRINQUEDOS.....	9
17. ESCOLINHA DE NATAÇÃO .....	9
18. ANIVERSÁRIO .....	9
19. FOTOS/FILMAGENS.....	9

## 1. ATENDIMENTO

**Coordenadora Pedagógica / Orientadora Educacional**

([gabriela.plens@colegiourapuru.com.br](mailto:gabriela.plens@colegiourapuru.com.br))

**Auxiliares da Educação Infantil**

([talita.silva@colegiourapuru.com.br](mailto:talita.silva@colegiourapuru.com.br); [larissa.araujo@colegiourapuru.com.br](mailto:larissa.araujo@colegiourapuru.com.br))

(15) 2102-6613

## 2. CALENDÁRIO

O calendário de funcionamento é divulgado anualmente e fica disponível no site do Colégio ([www.colegiourapuru.com.br](http://www.colegiourapuru.com.br))

## 3. ENTRADA/SAÍDA

Horário	Portão
Infantil 4	5
Infantil 5	5
1º ano	5

A entrada, após o início da aula, pode acontecer em casos de necessidade.

Se for possível, avisar a professora e/ou a Orientação Educacional, com antecedência.

Nessa situação a criança deve entrar pelo **portão 3** na Recepção.

### 3.1. Saída antecipada

Para melhor andamento das atividades e desenvolvimento do aluno, a saída antecipada deve ser evitada. Quando houver necessidade, **deve ocorrer até 30 minutos antes do encerramento da aula.**

Para maior organização e controle, quando for inevitável, é necessário informar pelo Caderno de Recados e, em casos emergenciais, telefonar para a Orientação Educacional.

Os pais/responsáveis comunicam a chegada ao Colégio na Recepção e aguardam o aluno no portão correspondente à fase.

### 3.2. Saída com outras pessoas

A saída do aluno é autorizada aos pais/responsáveis, ou pessoas indicadas pelos pais/responsáveis e devidamente autorizadas por impresso próprio na Secretaria.

Por motivos de segurança, quando o aluno sair do Colégio com alguém, que ainda não tem autorização, é preciso que a professora e/ou a Orientadora Educacional seja informada com antecedência, de preferência por escrito, tendo nome completo e RG da pessoa que retirará o aluno. O documento deverá ser apresentado na retirada do aluno.

### 3.3. Em caso de Guarda Unilateral

Havendo decisão judicial que imponha qualquer espécie de restrição quanto à entrega do aluno a um dos pais/responsável, a ordem judicial deverá ser comprovada por documento oficial, a ser protocolado na Secretaria do Colégio.

## 4. HORÁRIOS

Para o melhor desenvolvimento do aluno é importante que os horários sejam respeitados, pois assim participará integralmente das atividades.

### 4.1. Horários do Período Regular

São consideradas *atividades regulares* aquelas que acontecem durante o período em que o aluno está matriculado, envolvem Conhecimento Linguístico, Conhecimento Lógico-Matemático, Conhecimento de Mundo, Educação Física (incluindo também recreação, expressão corporal e natação), Inglês (para alunos do Infantil 5), Arte, Biblioteca e uso de tecnologias.

Essas atividades acontecem em diferentes espaços: sala de aula, parque, areia, ginásio poliesportivo, quadras externas, sala de expressão corporal, Quintal Uirapuru, Espaço Eco e piscina.

		Entrada	Saída
Infantil 4 e 5	MANHÃ	7h45	12h
	TARDE	13h10	17h25
1º ano	MANHÃ	7h30	12h15
	TARDE	13h	17h45

### 4.2. Horários do Período Integral e Estendido

O **Integral e o Estendido** atende o aluno no acompanhamento das atividades escolares e nas atividades esportivas, culturais e artísticas, com horário pré-fixado.

As atividades do aluno do **Integral e o Estendido** envolvem uma rotina, cujo objetivo principal é contribuir para a autonomia: expressão plástica, cênica e corporal, natação, Quintal Uirapuru, culinária, jogos, Biblioteca.

Turma	Aula	Integral 2ª a 6ª feira	Estendido 2ª a 5ª feira
Infantil 4 e 5	7h45 às 12h10	12h10 às 17h	12h10 às 15h
1º ano	7h30 às 12h15	12h15 às 17h	12h15 às 15h

## 5. CONTATO ESCOLA-FAMÍLIA

Os contatos com a família são regularmente realizados por meio de:

- ✓ Circulares, bilhetes e comunicados internos (via e-mail e APP);

- ✓ Site;
- ✓ Telefone;
- ✓ Reunião, previamente agendada, com Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, professores e pais;
- ✓ Reunião de pais e professor(a).

Prioritariamente, a Orientação Educacional está à disposição para atender aos pais, responsáveis e/ou especialistas mediante agendamento prévio. Caso necessário, a Coordenação será acionada.

A mudança de endereço eletrônico, de residência ou de telefones deve ser informada por meio do site do Colégio ([www.colegiouirapuru.com.br](http://www.colegiouirapuru.com.br)), com acesso restrito na *Intranet*, pelo *login* (nº do CPF) e senha (definida pelo sistema do Colégio) enviados pelo e-mail.

### 5.1. Caderno de Recados

O Caderno de Recados é um recurso utilizado para a comunicação da escola com a família. Ficando proibido o seu uso para o relacionamento entre famílias. Assim sendo, pedimos que não enviem recados, envelopes com dinheiro, ou qualquer outro objeto por esse meio para que sejam entregues às famílias de outros alunos.

## 6. UNIFORME

O uso do uniforme é obrigatório.

**Menino:** bermuda, camiseta, calça comprida, agasalho e/ou moletom, tênis.

**Menina:** bermuda, saia, camiseta, calça comprida, agasalho e/ou moletom, tênis.

**Natação:** maiô (meninas) e sunga (meninos), roupão, touca e chinelo.

**Cada peça do uniforme deve ter identificação (nome completo) do aluno.**

## 7. FICHA DE SAÚDE

A Ficha de Saúde contém informações fundamentais para atendermos melhor nossos alunos em alguma eventualidade de caráter médico.

O Colégio Uirapuru mantém convênio com o "**SOS-Emergência/UNIMED – Área Protegida**". Isso significa que, em situações de urgência e emergência, após avaliação de um socorrista e da Coordenação/Orientação Educacional do Uirapuru, chamaremos (se necessário) equipe especialmente treinada que fará o atendimento com rapidez e segurança.

Acessando ao site [www.unimedsorocaba.com.br/sosunimed](http://www.unimedsorocaba.com.br/sosunimed) vocês encontrarão informações sobre esse serviço.

Como sempre acontece nessas situações, os pais serão informados e confirmarão para onde seu(sua) filho(a) será encaminhado(a), se houver necessidade.

A Ficha de Saúde deve ser preenchida e atualizada pelos pais/responsáveis, sempre que houver alteração de dados, pois quando o aluno não se sente bem durante o período escolar, os mesmos são informados por meio de contato telefônico.

## 8. FICHA MÉDICA

O Colégio evita, em princípio, o uso de qualquer medicamento. Os remédios serão ministrados, após avaliação, apenas ao aluno que tiver prescrição médica arquivada (Ficha Médica, assinada e carimbada pelo médico). A relação de medicamentos disponíveis no Uirapuru foi definida pela

assessoria médica do Colégio: Paracetamol gotas e solução (Tylenol), Dipirona gotas e solução (Novalgina) e Buscopam simples.

Em caso de necessidade de medicar o aluno, entraremos em contato com os pais, com o responsável indicado ou, na ausência deles, com o médico.

A ingestão de medicamento no Colégio é realizada mediante prescrição médica e autorização dos pais/responsáveis, registrada no Caderno de Recados.

### 8.1. Outros Medicamentos

A administração de medicamentos na escola deve ser evitada ao máximo e ser restrita aos casos com receita médica em que não haja outra opção de horário, considerando o tempo que a criança fica na escola e a periodicidade do medicamento prescrito. Se for necessário tomar medicação específica, o aluno deve trazê-la, juntamente com a prescrição médica com data vigente.

## 9. DOENÇAS

O aluno que apresentar sintomas de indisposição ou de alguma doença infectocontagiosa deve ser afastado do ambiente escolar, seguindo orientações do médico especialista.

**Os pais/responsáveis devem avisar a professora e/ou a Coordenação e encaminhar o atestado ao Colégio.**

### Protocolo de Saúde SARS-Cov-2

Durante a pandemia da Covid-19, uso obrigatório de máscara. Conforme a cor determinada para cada horário, com nome e sobrenome na parte externa da máscara.

Horário	Cor da máscara
6h às 10h	Preta
10h às 13h	Branca
13h às 16h	Cinza
16h às 19h	Branca

Para monitorar a saúde da comunidade escolar é solicitado o preenchimento do **Monitoramento Diário** na intranet do Colégio, que se trata de uma ficha de saúde que verifica a apresentação de sintomas e os contatos dos alunos com pessoas sintomáticas ou positivas para a Covid-19. Os alunos serão liberados diariamente na portaria após checagem do formulário preenchido e aferição da temperatura corporal.

## 10. ESPAÇO "ACHADOS E PERDIDOS"

As peças do uniforme e os pertences do aluno devem ser identificados com o nome completo, pois em caso de esquecimento, perda ou extravio podem ser localizados mais facilmente.

Se alguma peça de uniforme, material ou pertence que não seja do aluno for encontrado, solicitamos que seja devolvido na Recepção.

Ao final de cada semestre os itens que permanecerem no espaço "achados e perdidos" serão doados a entidades assistenciais.

## 11. AVALIAÇÃO

A verificação da aprendizagem do aluno será realizada pela professora por meio de análise das produções, observação das ações durante as propostas e relatos de experiências verbalizados em momentos de práticas de oralidade.

As produções do aluno, sejam por meio de desenho e escrita espontânea em situações individuais ou grupais, serão objetos de análise do desenvolvimento.

As situações que envolvem as práticas de oralidade em que ocorrem os relatos de experiência serão consideradas como validação das aprendizagens.

Os objetivos das propostas de trabalho serão descritos e detalhados em pautas de observação preenchidas durante a realização da atividade.

Filmagens de vídeos, gravação de áudios, assim como as anotações do professor, análise dos registros e pautas de observação servirão como instrumentos de validação das aprendizagens que serão documentadas por meio de relatórios individuais produzidos trimestralmente.

As propostas de trabalhos serão documentadas e entregues às famílias em relatórios gerais que acompanham os individuais.

## 12. CRITÉRIOS PARA DIVISÃO DE TURMAS

Quando necessário, os grupos pertencentes a uma determinada fase serão divididos. A redistribuição do grupo tem como responsáveis a equipe pedagógica, considerando os critérios:

- ✓ Possibilidade de melhor desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem;
- ✓ Afinidade entre as crianças;
- ✓ Equilíbrio entre meninos/meninas;
- ✓ Equilíbrio entre quantidade de crianças de um grupo.

*Obs.: A orientação para gêmeos e primos, é que fiquem em turmas separadas.*

## 13. TROCA DE ROUPAS

Recomendamos que o aluno traga uma camiseta do uniforme reserva na mochila, para troca eventual.

## 14. LANCHE

O lanche é fornecido pelo Colégio, sob responsabilidade da Karupya.

O cardápio semanal, disponível em nosso site, é elaborado por nutricionista, balanceando o gosto do aluno e as necessidades nutricionais.

Não trazer doces (balas, pirulitos, chicletes...) para o Colégio para distribuir às demais crianças do grupo, sejam em situações independentes e/ou projetos de trabalho.

## 15. QUINTAL UIRAPURU/ESPAÇO ECO

O Quintal Uirapuru e o Espaço Eco são locais para desenvolvermos, semanalmente, atividades relacionadas ao meio ambiente, proporcionando contato direto com a natureza – plantas e animais.



## 16. BRINQUEDOS

Não é permitido trazer brinquedos de casa.

Em dias específicos (sextas-feiras) mediante o comunicado das professoras, via Caderno de Recados, serão solicitados objetos para compor a atividade de interação (faz de conta). Estes devem conter nome e sobrenome do aluno.

\*Em tempos de pandemia estamos evitando o uso de brinquedos/objetos trazidos de casa.

## 17. ESCOLINHA DE NATAÇÃO

A Escolinha de Nataação é oferecida a partir do Infantil 4 e ocorre no período oposto da aula, mediante a matrícula na Tesouraria.

\*Em tempos de pandemia as atividades de escolinha serão suspensas sempre que houver necessidade.

**Horários no site.**

## 18. ANIVERSÁRIO

### No Colégio:

A comemoração é realizada no horário do lanche.

A professora deve ser avisada com, pelo menos, dois dias de antecedência.

**Em tempo de pandemia as porções de bolo/salgado devem ser enviadas individualmente para cada criança, evitando a manipulação do adulto no ambiente escolar.**

Participarão da comemoração apenas alunos do mesmo grupo do aniversariante.

Não é permitido enviar convites e trazer enfeites (toalhas, chapeuzinhos, lembrancinhas, bexigas).

### Fora do Colégio:

Deve ocorrer em horário diverso ao da aula.

Os convites serão entregues, pelo Colégio, desde que todos os alunos da classe sejam convidados. Não serão entregues convites para alunos de outras salas.

Caso os pais/responsáveis optem por um transporte para pegar os alunos no Colégio e levá-los para a festa, precisam encaminhar com os convites duas autorizações, por aluno.

Os pais/responsáveis de cada aluno entregarão as autorizações para a professora que encaminhará uma para a família do aniversariante e a outra será arquivada no Colégio.

Na hora da saída os responsáveis pela festa devem retirar os alunos pelo portão correspondente à fase/série.

**Qualquer preparativo para festas de aniversário e/ou atividades extraescolares não poderá ser realizado no Colégio. As trocas de roupa, por exemplo, devem ser feitas no local da festa/academia para não interromper a rotina escolar.**

*Obs.: Não fornecemos telefone e/ou endereço de alunos.*

Em tempos de pandemia não estamos entregando convites no Colégio

## 19. FOTOS/FILMAGENS

As fotos e filmagens no Colégio serão realizadas pela equipe responsável, cujo objetivo principal é documentar as ações propostas. Estas serão utilizadas em reuniões de pais e, quando for o caso, divulgadas pelo site.

É proibido que as famílias enviem ao Colégio equipamentos para captura de imagens.



Av. Professor Arthur Fonseca, 633  
Jd. Emília | Sorocaba - SP - CEP 18031-005 | (15) 2102-6600

[www.colegiouirapuru.com.br](http://www.colegiouirapuru.com.br)