

INFORMATIVO

UIRAPURU BEBÊ



APRESENTAÇÃO

Este Informativo traz orientações importantes sobre regras e procedimentos do Uirapuru Bebê. 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.

Ano	Idade
<i>Bebê</i>	<i>4 a 12 meses</i>
<i>Infantil 1</i>	<i>1 ano (já andando)</i>

A proposta central do UIRAPURU Bebê é oferecer as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das crianças. Com um olhar direcionado à estruturação inicial da cognição, à formação da personalidade e à expressão das emoções. O atendimento envolve ações de cuidados e de estimulação intencional para o desenvolvimento integral dos pequenos e obedece à rotina estruturada, planejada juntamente com informações dos pais sobre a rotina dos bebês em casa.

Gabriela Plens (Coordenação Pedagógica)
Fernanda Rodrigues (Orientação Educacional)
Michele Leite (Orientação Educacional)



Sumário

1. ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS.....	4
2. CALENDÁRIO	4
3. HORÁRIO.....	4
4. SAÍDA	5
5. EQUIPE PROFISSIONAL.....	5
6. ROTINA DIÁRIA.....	5
7. ALIMENTAÇÃO	6
8. MATERIAL DE USO PESSOAL.....	6
9. NATAÇÃO	7
10. CONTATO ESCOLA-FAMÍLIA.....	7
11. FICHA DE SAÚDE	7
12. FICHA DE MEDICAÇÃO	8
13. DOENÇAS.....	8

1. ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

Coordenadora Pedagógica

(gabriela.plens@colegiourapuru.com.br)

Orientadora Educacional

(fernanda.rodrigues@colegiourapuru.com.br)

Orientadora Educacional

(michele.leite@colegiourapuru.com.br)

Auxiliar da Coordenação/Orientação

(helenice.oliveira@colegiourapuru.com.br)

(15) 2102-6612

2. CALENDÁRIO

O calendário de funcionamento é divulgado anualmente e fica disponível no site www.colegiourapuru.com.br

3. HORÁRIO

As atividades do UIRAPURU BEBÊ funcionam, de segunda-feira a sexta-feira, nos seguintes horários:

	ENTRADA	SAÍDA
MANHÃ	7h	12h30
TARDE	13h	18h30
INTEGRAL	8h	18h

3.1. Os horários de entrada e de saída deverão ser respeitados, pois a pontualidade é fundamental para a organização da rotina e garantia de qualidade do atendimento às crianças;

3.2. Os pais/responsáveis deverão, na entrada e na saída, aguardar na Recepção até que a Berçarista receba ou entregue a criança. Os pais são sempre bem-vindos no Uirapuru Bebê, porém, é preciso evitar a interrupção das atividades (higiene, alimentação, brincadeiras), uma vez que são muito importantes para o desenvolvimento das crianças. Assim, procurem agendar suas visitas com a Orientadora Educacional.

4. SAÍDA

4.1. 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 do período.**

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

4.2. Saída com outras pessoas

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

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

4.3. Em caso de guarda unilateral

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

5. EQUIPE PROFISSIONAL

A equipe responsável pelo atendimento às crianças é composta de:

- ✓ Coordenadora Pedagógica;
- ✓ Orientadoras Educacionais;
- ✓ Berçaristas;
- ✓ Nutricionista;
- ✓ Lactarista
- ✓ Cozinheira;
- ✓ Auxiliar de Enfermagem.

6. ROTINA DIÁRIA

O Uirapuru Bebê segue rotina diária estruturada, visando melhor desenvolvimento integral das crianças, partindo do atendimento básico de suas necessidades.

- ✓ Higiene;
- ✓ Mamadeira;
- ✓ Refeição;
- ✓ Lanche Intermediário;
- ✓ Estimulação (motora, linguística, interpessoal);

- ✓ Natação;
- ✓ Música;
- ✓ Contação de Histórias;
- ✓ Brinquedoteca.

7. ALIMENTAÇÃO

A alimentação é fornecida pelo Colégio, que tem nutricionista responsável para definição do cardápio, supervisão de compra dos ingredientes e preparo das refeições. O cardápio é divulgado pela Orientadora Educacional.

7.1. As crianças, que ficam em período parcial (manhã ou tarde), fazem duas refeições:

- a. Lanche ou mamadeira;
- b. Almoço ou jantar: sopa + sobremesa ou sólido + sobremesa.

7.2. As crianças, que ficam em período integral, fazem quatro refeições:

- a. Lanche ou mamadeira (Manhã);
- b. Almoço e sobremesa;
- c. Lanche ou mamadeira (Tarde);
- d. Jantar e sobremesa.

8. MATERIAL DE USO PESSOAL

Os itens a seguir indicados são de uso pessoal de cada criança e devem ser trazidos pelos pais. Os pertences devem ter identificação da criança, dessa forma evitamos trocas e extravios.

8.1. Itens que vêm diariamente na mochila da criança:

- a. Roupas para troca;
- b. Babadores;
- c. Medicamentos (quando necessário e com recomendação, por escrito, do médico);
- d. Toalha de banho;
- e. Dedeira de silicone (para higienização das gengivas);
- f. Escova de cabelos ou pente.

8.2. Itens que vêm periodicamente e ficam no Uirapuru Bebê:

- a. Mamadeira/copo.

8.3. Itens fornecidos pelo Uirapuru Bebê:

- a. Fralda (Pampers);
- b. Escova de dentes;
- c. Pasta dental (com flúor);
- d. Pomada (Hipoglós);
- e. Sabonete líquido (Johnson's);

f. Leite (Nan 1, Nan 2 e Nan 3).

9. NATAÇÃO

É oferecida 2 vezes por semana para bebês (a partir de 1 ano), acompanhados da mãe, pai ou adulto indicado pela família. Nesse momento, em função da pandemia, as aulas estão suspensas.

10. CONTATO ESCOLA-FAMÍLIA

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

- ✓ Circulares, bilhetes e comunicados internos (via APP e E-mail);
- ✓ Agenda eletrônica;
- ✓ Site;
- ✓ Telefone;
- ✓ Reunião, previamente agendada, com as Orientadoras Educacionais e os pais/responsáveis.

A Orientação Educacional está à disposição para atender aos pais, responsáveis e/ou especialistas mediante agendamento prévio.

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

11. FICHA DE SAÚDE

A Ficha de Saúde contém informações fundamentais para atendermos melhor nossas crianças 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 enfermeira e da Orientação Educacional do Uirapuru, chamaremos (se necessário) equipe especialmente treinada que fará o atendimento com rapidez e segurança.

Acessando o site www.unimedorocaba.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 a criança não se sente bem durante o período escolar, os mesmos são informados por meio de contato telefônico.

12. FICHA DE MEDICAÇÃO

Conforme ficha enviada às famílias, temos no Colégio os seguintes medicamentos: Buscopan, Tylenol, Novalgina. Ministrados apenas sob autorização do médico da criança, em ficha própria.

Outros medicamentos serão dados apenas com Receita Médica.

13. DOENÇAS

A criança que apresentar sintomas de indisposição, diarreia ou vômito (virose), conjuntivite, estomatite ou de alguma outra doença infectocontagiosa deve ser afastada do ambiente escolar, seguindo orientações do médico especialista.

Os pais/responsáveis devem avisar a Orientação Educacional e encaminhar o atestado ao Colégio.

→ Protocolo de Saúde SARS-Cov-2

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 diariamente a apresentação de sintomas e os contatos dos alunos com pessoas sintomáticas ou positivas para a Covid-19. As crianças serão liberadas todos os dias na recepção, após checagem do formulário preenchido e aferição da temperatura corporal.



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