

GUIA DE CONVIVÊNCIA E CONDUTA ESCOLAR

2022

A leitura atenta deste guia é importante para conhecer a organização de nossa escola. Caso surja alguma dúvida, entre em contato com os departamentos administrativos.



Soleil



HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Funcionamento da escola: das 7h às 19h

Administrativo: das 7h às 18h

Tel.: (11) 3773-5086/6756/5833/Cel.: (11) 9 9211-5495/9964

E-mail: soleil@escolasoleil.com.br / www.escolasoleil.com.br



escolasoleil /



escolasoleil1999

Promoção de uma educação fundamentada na ética e no respeito à individualidade, embasando a prática no estudo da infância e na reflexão.

HORÁRIOS DE AULA

Período da manhã: Das 8h às 12h (com opção de Integral das 13h30 às 17h)

Período da tarde: Das 13h30 às 17h30 (com opção de Integral das 8h às 11h30)

É possível estender o horário de atendimento aos alunos para, no máximo, das 7h às 19h.

O período de tolerância para a entrada e/ou saída é de 15 minutos.

UNIFORME

O uniforme da Soleil é vendido na secretaria diariamente das 7h às 18h e o seu uso completo é obrigatório somente para os passeios que acontecem a partir do Grupo 3. Recomendamos a utilização de calçados adequados, que proporcionem maior firmeza aos pés, em todos os dias da semana. O uso do tênis é obrigatório nas aulas de educação física que acontecem às quintas-feiras.

AGENDA ESCOLAR DIGITAL

É o instrumento de comunicação entre família e escola. As mensagens devem ser enviadas até no máximo 7h50 para o período da manhã e até 13h20 para o período da tarde, isso quando as informações forem referentes ao próprio dia.

A escola desobriga-se a ler as mensagens no mesmo dia após os horários estipulados, entretanto, a família pode nos contatar via ligação telefônica para assuntos de maior urgência.

Detalhes sobre uso das ferramentas do aplicativo serão enviados num informativo à parte.

Nas turmas de Berçário ao Grupo 3, diariamente há o preenchimento do diário da rotina, informando aspectos sobre alimentação, sono e evacuação. Nas turmas de Grupo 4 e Grupo 5, informamos somente as intercorrências, isto é, o que é diferente do comportamento habitual da criança.

PERFIL NA AGENDA

Destacamos a grande importância de manter as informações pessoais da criança e dos responsáveis sempre preenchidas e atualizadas (disponível no link "Perfil" do menu esquerdo da agenda).

Recepcionistas, professoras e equipes administrativas da escola consultam esse link diariamente, pois nele solicitamos informações necessárias à organização da escola, como: telefones, e-mails, pessoas autorizadas para retirarem a criança, manifestações alérgicas, plano de saúde, medicação, alimentação, foto de rosto para identificação no acesso à escola, etc.

REPELENTE E PROTETOR SOLAR

Principalmente nos primeiros meses do ano, pedimos que apliquem repelente e/ou protetor solar na criança antes de sair de casa. Para quem preferir a reaplicação na escola no fim da manhã e/ou da tarde, solicitamos que entreguem na Recepção 1 unidade de cada, devidamente identificados com nome completo.

MEDICAMENTOS / SAÚDE

Para garantir um ambiente saudável e seguro e preservar o bem estar dos alunos, nenhuma criança doente deve ser trazida sem autorização médica. A administração de medicamentos na escola precisa ser evitada, mas quando realmente necessária, será feita com a apresentação do receituário médico anexado na área de medicamentos da agenda, visando evitar erros de doses ou medicamentos inadequados. Caso a criança eventualmente apresente os primeiros comportamentos atípicos, pediremos à família para que venha buscá-la e encaminhá-la a uma avaliação médica. A entrega e a retirada dos medicamentos são feitas diretamente na Recepção, das 7h às 19h; **NÃO** devem ser enviados pela mochila do aluno.

MOCHILA E ESTOJO DE HIGIENE PESSOAL

A mochila é um acessório para uso exclusivo do aluno e nela deve conter muda de roupa para troca e saco plástico para guardar roupa suja e molhada. Realizamos a higiene bucal diariamente após o almoço para os alunos que permanecem após os 30 minutos reservados para refeição.

Documentos, dinheiro e medicamentos deverão ser entregues diretamente aos departamentos responsáveis, sendo a mochila apenas para guardar e trazer material escolar e individual do aluno.

ACHADOS E PERDIDOS

Temos um armário onde guardamos objetos achados e perdidos pela escola (roupas, brinquedos, livros, acessórios, uniforme, etc). O acesso é livre a todos os pais para verificarem se há algum pertence do(a) seu(sua) filho(a). A fim de evitarmos extravio de pertences, todo material da criança (roupa, mochila, brinquedo, medicamento, estojo, calçado, uniforme, etc) deverá vir marcado com o nome completo.

ALIMENTAÇÃO

A escola prepara e oferece a alimentação dos alunos. Os cardápios são elaborados por nutricionista e enviados pela agenda virtual semanalmente. Não permitimos o envio de alimentos à escola, seja para consumo da criança ou para colegas da turma, exceto ingredientes da culinária e em dias de piquenique. Para as crianças com restrições alimentares, o cardápio é adaptado mediante relatório médico e as famílias são autorizadas a enviarem alimentos específicos para alguma refeição. A oferta de leite individual trazido pela família é feita para Berçário e Grupo 1.

GARRAFA OU COPO PARA HIDRATAÇÃO

O uso constante de descartáveis gera um aumento significativo do lixo, material que agride o meio ambiente. Para diminuir esse acúmulo de lixo e manter a hidratação das crianças, orientamos as famílias que enviem diariamente uma caneca plástica com alça ou garrafa pequena (identificadas) para permanência em sala de aula durante o dia. No fim do período, devolvemos nas mochilas para higienização em casa.

ANIVERSÁRIOS DOS ALUNOS

São comemorados no fim de cada mês, homenageando os aniversariantes com bolo, lanches naturais, frutas e as nossas tradicionais “capas de príncipes e princesas”. O presente do aniversariante é confeccionado pelos colegas e professora da turma. Outras informações sobre o funcionamento do evento são repassadas via agenda próximo à data da festa em cada mês. Os convites de festa particular a ser realizada fora da escola poderão ser enviados pelos pais via mochila para que encaminhemos, desde que todas as crianças da sala sejam convidadas. Para evitarmos a valorização material, a entrega de presentes ou lembranças e distribuição de convites de cunho comercial não são permitidas.

USO DE IMAGEM DOS ALUNOS

Fotografias e filmagens das crianças dentro do ambiente escolar só podem ser realizadas pela própria Soleil, a qual, em nenhuma hipótese, utilizará de maneira contrária à moral, assegurando a integridade do(a) aluno(a).

A escola não compactua, não autoriza e não se responsabiliza pelo uso indevido de dispositivos tecnológicos por parte de qualquer responsável, dentro ou fora da escola, que possa, de alguma forma, causar dano à própria escola ou a quem quer que seja.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DESCRITIVA

Semestralmente, em junho e novembro, nossa equipe docente elabora e envia o relatório de avaliação descritiva sobre cada criança.

No decorrer do semestre, disponibilizamos arquivos coletivos com algumas imagens registradas do trabalho pedagógico.

DISCIPLINAS INTEGRADAS COM PROFESSORES ESPECIALISTAS

A partir do Grupo 2: aulas de Música e de Educação Física – 1 aula semanal/cada

A partir do Grupo 3: aulas de Língua Inglesa – 2 aulas semanais

A partir do Grupo 4: aulas de Artes – 1 aula semanal

ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Parceiros da escola oferecem aulas específicas fora do horário pedagógico. O planejamento e a prestação destes serviços de ensino são de inteira responsabilidade do responsável no que se refere à designação de professores e orientação do método de ensino.

COMUNICAÇÃO COM OS PAIS

Mensalmente, as turmas recebem na agenda o Boletim Soleil, informando as atividades marcantes de cada grupo. Reuniões coletivas com a participação de pais e professores acontecem três vezes ao ano - no início das aulas, no meio do primeiro semestre e no início do segundo. Nelas não é permitida a presença de crianças. No final de cada semestre, reuniões individuais com os pais são ofertadas a fim de esclarecer dúvidas do relatório descritivo. A família poderá ser solicitada a comparecer em outros momentos, como também poderá requerer um atendimento individual para esclarecimentos acerca do desenvolvimento da criança.

PERMANÊNCIA DOS ALUNOS ALÉM DO PERÍODO CONTRATADO

A permanência da criança na escola deve respeitar o período contratado no cadastro de matrícula. A frequência do aluno em um horário maior que o contratado ficará sob cobrança de hora adicional e disponibilidade de vaga a ser consultada previamente com a Secretaria. A compensação de horários não é permitida, visto que o serviço contratado permanece disponível ao aluno. Solicitamos que evitem ao máximo a frequência da criança fora do horário de funcionamento da escola, das 7h às 19h, a fim de não prejudicar a organização de nossos profissionais que programam suas atividades pessoais conforme o período em que foram contratados pela instituição.

Excepcionalmente sabemos que atrasos acontecem e, por isso, lembramos que há tolerância de 15 minutos na entrada e saída do aluno e a cobrança de hora adicional é registrada se tal tolerância exceder (desde o horário contratado até a permanência); fora do horário de funcionamento da escola (antes das 7h e após as 19h), não se aplica a tolerância de 15 minutos. A cobrança destes serviços adicionais ocorre no mês seguinte através do boleto bancário postado na agenda virtual, juntamente com o relatório descritivo dos dias e horários excedidos.

PERMANÊNCIA DE PAIS E FAMILIARES

Os familiares de nossos alunos têm livre circulação pela escola, mas a permanência maior que o tempo necessário para entrada/retirada dos alunos e conversas breves com professoras prejudicam o atendimento aos alunos que já estão presentes nas salas e que necessitam da total atenção e supervisão dos educadores. Pedimos a colaboração dos familiares evitando entrar na sala com a criança (exceto em período de adaptação), pois isso dispersa o grupo e dificulta a despedida.

TRANSPORTE ESCOLAR

A escola não possui serviço de transporte escolar próprio e, quando ele for contratado pela família, a recepção deve ser informada através da agenda do aluno para autorização de saída. Ao contratar um transporte escolar, certifique-se que o condutor e o veículo estão licenciados examinando o Certificado do Registro Municipal do condutor e do veículo.