

## **REGULAMENTO GERAL - EDUCAÇÃO INFANTIL – ANO LETIVO 2024**

**1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL:** Das 7h às 18h. Horário de atendimento pedagógico aos alunos: definido no ato da matrícula. Período da manhã - 8h às 12h. Período da tarde - 13h às 17h. Para horas adicionais, o responsável deverá contratar na Secretaria.

**2. ORIENTAÇÕES PARA O BEM-ESTAR DO(A) SEU(SUA) FILHO(A) E O SUCESSO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO:** Procure transmitir segurança à criança. Entregue-a com confiança à profissional que irá recebê-lo(a). Despeça-se rapidamente, sem rodeios. Jamais saia escondido para não criar expectativa de reencontro. Conte conosco! Obs.: Caso necessário, entraremos em contato.

**3. CALENDÁRIO ESCOLAR :** Os dias letivos constam no calendário escolar elaborado pelo Colégio, que estará disponível em nosso portal e no aplicativo do aluno. Nele, constarão também as atividades a serem desenvolvidas durante o ano.

**4. AGENDA ESCOLAR:** A agenda escolar é o meio de comunicação entre Escola/Família. Nela, estarão todos os comunicados que a Escola enviará, bem como informações a respeito do(a) aluno(a). A ciência do responsável, assinando a agenda diariamente, é imprescindível. Quando necessitar de maiores esclarecimentos sobre a vida escolar do(a) seu(sua) filho(a), dirija-se à Professora ou Coordenadora e agende uma reunião. Procure não conversar com as professoras no portão da Escola, pois essa atitude tira a atenção das mesmas no cuidado com as crianças. A agenda será fornecida pelo Colégio e entregue ao(à) aluno(a) no início das aulas.

**5. MATERIAL DIDÁTICO:** Será entregue diretamente ao aluno, semestralmente. Os demais itens encontram-se na lista de material anual disponível no site oficial do Colégio.

**6. ALIMENTAÇÃO:** O Colégio oferece serviço terceirizado de refeições, de acordo com a programação estabelecida e a permanência do aluno na Escola. Informe-se na Secretaria do Colégio. Obs.: Se a criança precisar de dieta alimentar, os responsáveis deverão apresentá-la à nutricionista responsável pelo serviço terceirizado, que providenciará as substituições necessárias. O aluno pode trazer seu próprio lanche, porém o almoço e o jantar, caso sejam necessários, deverão ser contratados.

**7. PROCEDIMENTO PARA MEDICAÇÃO:** A escola procederá a administração de medicamentos, durante o horário de aula, em casos de extrema necessidade e, desde que o responsável comunique por escrito e apresente a receita médica e toda a orientação necessária e legível para tal procedimento. No caso de uma ocorrência de necessidade médica, durante o período de aula, será realizado um primeiro acolhimento e a família será contatada.

**8. UNIFORME:** O(a) aluno(a) **deverá** comparecer uniformizado(a) às aulas ou a quaisquer outras atividades da escola. Uniforme escolar: uniforme oficial na cor laranja com logotipo, calça, bermuda, saia-calça na cor laranja, camiseta com logotipo, meias e tênis. No inverno: agasalho completo com logotipo, meias e tênis. Pedimos que todas as peças estejam identificadas com o nome do(a) aluno(a). A escola não se responsabiliza por uniformes perdidos ou trocados, e a identificação ajudará a encontrar o(a) dono(a).

**9. BRINQUEDOS E OUTROS OBJETOS:** Enviar somente no dia estipulado. Não nos responsabilizamos por perdas e danos.

**10. ANIVERSARIANTES DO MÊS:** Na última 6ª feira de cada mês, haverá a festa dos aniversariantes do respectivo mês, seguindo os protocolos de biossegurança. A professora orientará os pais através da agenda. Não será permitida a presença de familiares.

**11. SAÍDA DA ESCOLA:** Durante o período de aula, não será permitida a saída do(a) aluno(a) com pessoas que não sejam autorizadas pelos Pais ou responsáveis, cadastradas através do aplicativo do aluno.

**12. TAXAS ESPECIAIS:** Em datas especiais, como Dia das Mães, Dia dos Pais, Semana da Criança, Festa de Final de Ano, Projetos, Passeios etc., o Colégio poderá solicitar um valor em dinheiro, a fim de cobrir as despesas extras.

**13. ACHADOS E PERDIDOS:** Os objetos, documentos ou uniformes encontrados nas dependências do Colégio, caso não sejam reclamados no período de 6 meses, serão destinados a um órgão competente, Instituição Filantrópica, reutilizados ou descartados. Não nos responsabilizamos pelos objetos pessoais perdidos.

**14. RELAÇÃO FAMÍLIA/ESCOLA:** Reuniões - 1. No início do ano letivo e no decorrer do ano, teremos reuniões coletivas com pais e professoras para orientações gerais. 2. Em casos especiais, a qualquer momento do ano, é possível agendar reuniões com a Professora, Coordenação e Direção. Para isso, solicite, preferencialmente, através da agenda. 3. A participação dos pais ou responsáveis nos compromissos e eventos do Colégio Dom é de suma importância para a criança. A Direção e Coordenação estarão sempre disponíveis para quaisquer esclarecimentos.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** O Colégio segue protocolos de biossegurança, instituídos por órgãos competentes, para um ambiente seguro e saudável para os(as) alunos(as), professores e colaboradores. Obs.: Qualquer situação que não se enquadre neste Regulamento será resolvida pela Direção do Colégio Dom.

A DIREÇÃO