

# Manual do Aluno e da família – Reunião de Apresentação Educação Infantil – 2026

Sejam Bem-vindos ao ano letivo de 2026



*O cumprimento das normas de funcionamento da escola busca desenvolver no aluno, em colaboração com a família, todos os valores inerentes à formação de sua personalidade, capacitando-o para a compreensão do mundo moderno e para o consciente exercício da cidadania.*

*Todo grupo é regido por normas, elaboradas e exercitadas em benefício do próprio grupo. A escola é um grupo e nela cada aluno deve possuir pleno conhecimento de seus direitos e deveres, para que todos possam estabelecer uma convivência inspirada na cooperação e ajuda mútua.*

**1 - HORÁRIOS:** Pontualidade é uma questão de respeito à coletividade e condição essencial para a organização e funcionamento de qualquer instituição. Educação infantil – Manhã: das 7h30min às 12h – Tarde: das 13h10min às 17h40min.

No horário de entrada o portão ficará aberto até às 7h45min (manhã) / 13h25min (tarde)

No horário de saída da turma, os alunos não poderão permanecer na Unidade da Educação Infantil, **por isso o Colégio conta com a colaboração na pontualidade.**

**2 - FREQUÊNCIA:** Evitar faltas desnecessárias, conforme a Lei nº 12.796/13, que altera a LDB n.º 9394/96, e institui a obrigatoriedade, por parte dos responsáveis, da matrícula das crianças a partir dos 4 anos na Educação Infantil, será exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

**3 - UNIFORME:** O uniforme é uma forma de igualar um grupo, não reduzindo o valor pessoal de cada um e sim auxiliando na identificação dos pertencentes ao grupo no sentido de união, proteção e igualdade de direitos.

- Os alunos que fazem parte dos cursos extracurriculares deverão vir também devidamente uniformizados, nos dias de ballet, judô e capoeira já com a roupa específica para aula.

- Nos dias frios, o aluno deverá utilizar o blusão do uniforme e, se necessário, outro agasalho de reforço poderá ser usado, desde que respeite as cores permitidas pelo colégio (branco, preto, azul marinho ou azul royal – sem estampas);

- Para evitar o extravio de peças do uniforme, pedimos para bordar o nome do aluno ou marcá-lo com caneta para tecido em local visível. Enviar sempre uma troca de roupa para os alunos da Educação Infantil, **do mini ao pré II (calça, camiseta shorts, cueca/calcinha/ou 4 fraldas e um chinelo para emergência).**

É obrigatório também o uso de tênis ou sandália tipo papete (de borracha ou couro). Para segurança dos alunos é proibido sandálias de salto, plástico, modelos “cros” e tênis com rodinhas.

**Uniforme:** Blusa, calça e bermuda / short-saia, vestido que deve ser usado com o shorts (vendido na escola) e camiseta oficial. O uniforme está à venda no bazar da escola.

**4 - COMUNICAÇÃO:** O aluno recebe da escola uma agenda escolar que deve servir como meio de comunicação constante entre a escola e a família e vice-versa; a agenda será vistada, todos os dias, pelo professor. É importante que a escrita de comunicados seja feita na data atual. Quando for enviado qualquer tipo de documento, especificar na agenda também.

- A comunicação também se dará por meio da agenda eletrônica Layers education, circulares, *site*, telefonemas, *web-mails*, cartazes, *banners* e faixas na fachada da escola, contatos individuais e reuniões de pais previamente comunicadas.

- A coordenação e professores estarão sempre à disposição para atendê-los, para isso, solicitamos a gentileza de realizarem agendamento prévio junto à secretaria ou através da agenda.

- No caso de outra pessoa, que não as habituais, vir buscar o aluno, pedimos aos pais que avisem à escola por meio da agenda, informando o nome e RG da pessoa, esta deverá retirar a criança mediante apresentação do documento de identidade.

- **Importante:** A atualização de endereços e telefones na secretaria é a garantia da comunicação rápida e eficiente entre a Escola e a Família.

## **APLICATIVO SOPHIA+ BY LAYERS**

Um app que facilita a vida dos pais para acompanhar e participar mais do dia a dia da escola. Na palma de suas mãos, vocês têm uma ferramenta que recebe avisos, acompanha o calendário de provas e eventos, verifica boletim e ficha financeira (para acompanhamento e download dos boletos). Há também um canal de conversa direto com a coordenação, secretaria e Depto. Financeiro.

Para isso, basta baixar o aplicativo **Sophia+ by Layers** no celular (via App Store ou Play Store) e o responsável receberá o e-mail para se cadastrar. Caso os pais não tenham recebido o e-mail, solicitar na secretaria.

**5 - DIA DO BRINQUEDO:** Os professores comunicarão pela agenda os dias em que a criança pode trazer brinquedo para a escola, solicitamos a gentileza de não enviar brinquedos caros, eletrônicos **ou que não seja adequado à faixa etária da criança**, pois as crianças irão brincar coletivamente; **sempre identificar com o nome da criança** para evitar perdas e trocas. Solicitamos aos pais que não enviem brinquedos sem que haja comunicação pela agenda indicando o dia em que poderão ser trazidos. Não enviar maquiagem (sombra, batom, etc) e nem brinquedos que podem gerar conflitos (armas ou espadas, por exemplo). Solicitamos também que evitem trazer brinquedos de valor sentimental, visto que o dano, mal uso ou quebra do mesmo não poderá ser reparado.

**6 - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO:** Para este período de adaptação listamos algumas dicas encaminhadas pela agenda no primeiro dia de aula. Por lá também serão disponibilizadas fotos diárias, o nosso “De Olho na

Adaptação” dos alunos, durante o mês de fevereiro, em “Comunicados”.. Para este período não aconselhamos mudança na rotina dos alunos, como desfralde, retirada de chupetas e mamadeiras, que requerem uma autoconfiança que ainda será atingida na convivência com os professores e colegas.

**7 - FRALDAS:** Para os alunos que usam fralda, pedimos que enviem 4 fraldas, pomada e lenço umedecido ou algodão para a higiene da criança que estuda meio período. São feitas duas trocas obrigatórias e as reservas sempre voltam para casa, quando não forem utilizadas. O colégio não possui fraldas, por isso, contamos com a organização da família. Para o aluno que frequentar o período extracurricular, solicitamos que enviem 8 fraldas.

**8 - DESFRALDE:** O colégio dá continuidade ao processo de desfralde, que deve sempre ser iniciado em casa, porém somente após a adaptação da criança ao ambiente escolar. Para que esse processo dê certo, a criança deverá vir de casa sem a fralda. Sempre se comunique e converse com a professora antes de iniciar o processo. Orientamos que os pais enviem 3 trocas de roupa, chinelo e 1 fralda para emergência. Iniciamos o desfralde na escola sempre na segunda-feira, solicitando aos responsáveis que escrevam como foi o início do processo em casa, durante o final de semana.

**9 - CANTINA:** A cantina também atende aos alunos da Unidade II e do extracurricular, os pais que quiserem usufruir dos serviços, A encomenda e pagamento somente deverá ser feita via aplicativo NUTREBEM, direto do celular do aluno/responsável. Os alunos do Infantil receberão as encomendas em sala de aula, no horário do lanche da criança, é importante comunicar via agenda para a professora que foi feito o pedido on-line. Consulte o comunicado enviado pela cantina para ter todas as informações sobre venda.

**10 - LIÇÃO DE CASA:** A lição de casa possui uma função pedagógica importante. Além de ensinar a criança a construir uma relação de responsabilidade e autonomia sempre respeitando o processo do desenvolvimento de cada um, favorece o hábito do estudo desde os primeiros anos escolares, também reforça o vínculo familiar ao acompanhar o que o aluno traz para casa, uma vez que o conteúdo já foi proposto em sala de aula com a professora.

Alguns costumes podem favorecer a realização da lição de casa, como por exemplo, criar uma rotina de estudo, disponibilizar um espaço da casa para esse fim e oferecer o incentivo de um adulto.

Os pais podem encorajá-la nessa responsabilidade demonstrando interesse e dando autonomia à criança. Ofereça ajuda sempre, para que a criança se sinta segura, mas não faça a lição por ela.

Quando o aluno não fizer a lição de casa, os pais podem enviar um comunicado pela agenda informando o motivo que o impediu de realizar a atividade, para que o professor dê a orientação necessária e específica.

**Sempre traga o caderno de lição de casa no dia posterior, se houver necessidade peça à professora que envie novamente, pois o caderno poderá ser usado em sala.**

**11- SAÚDE E ACIDENTE:** Em caso de problemas de saúde ou acidente, o aluno não será encaminhado a médicos ou hospitais sem a devida autorização da família, a não ser em situações de urgência. As despesas ficarão a cargo da família, em caso de opção por hospital particular; Quando doente ou com afastamento médico, o aluno não deverá comparecer à escola e os pais devem comunicar o Colégio.

**Sempre comunicar a professora via agenda quando a criança apresentar restrição à alimentos e/ou alergias.**

**12 - MEDICAÇÃO:** Sempre que houver o caso, entregar a medicação em mãos, para a coordenação ou a pessoa responsável por receber a criança na escola (caso não seja possível entregar em mãos, mandar a medicação em um local seguro, em uma sacola amarrada e lacrada, dentro da mochila) em sua embalagem original, descrevendo todos os dias na agenda a dose e horário a ser ministrada até o último dia da medicação, mantendo obrigatoriamente uma cópia da receita médica. Preferencialmente organizar os horário de remédio fora do horário escolar. **NÃO SERÃO MINISTRADOS MEDICAMENTOS SEM A APRESENTAÇÃO DA RECEITA MÉDICA.**

### **13- ANIVERSÁRIO NA ESCOLA:**

O que é permitido enviar à escola: As crianças que quiserem comemorar o aniversário na escola poderão trazer um bolo (embalado individualmente) para cantar parabéns com o grupo e com a professora. Enviar vela e guardanapos de papel.

#### Normas:

- No mínimo uma semana antes da comemoração, comunicar à coordenação a intenção de comemorar o aniversário e enviar convites individuais para que a professora coloque na agenda dos colegas, assim os responsáveis ficam cientes da comemoração, pois dependendo da turma, há crianças com restrições alimentares e os respectivos responsáveis devem comunicar a professora caso a criança não possa consumir o bolo.

- A comemoração ocorrerá após o horário do lanche, portanto, as crianças deverão trazer seu lanchinho e o tomarão normalmente.

- Não é permitida a participação de pais, responsáveis ou alunos de outras turmas.

- Pedimos que não tragam enfeites, toalha, bexigas e lembrancinhas.

- Não será permitido o envio de doces, balas, refrigerante, suco, salgadinhos e outros alimentos além do bolo.

Sabemos do carinho com que as famílias preparam a comemoração para os nossos alunos, no entanto, para que o espaço e tempo educativo sejam preservados, os alimentos e itens que vierem fora do permitido serão devolvidos.

- Não enviar máquina fotográfica, os pais que desejarem, encaminharemos duas fotos via agenda digital (**Sophia+ by Layers**), que serão tiradas com o celular do colégio:

- Uma individual do aniversariante com o bolo,
- Uma do aniversariante com a professora.

Para maior comodidade dos pais, a Cantina da escola dispõe de bolo embrulhado individualmente. Para informações sobre valores e encomendas, consultem a cantina pelo telefone: 99370-0973

Quando a festa for fora da escola: Só é permitida a distribuição de convites na escola se todos os alunos da classe forem convidados. Nas demais situações, pedimos que as famílias entrem em contato diretamente com seus convidados, lembrando sempre do cuidado e delicadeza necessários para evitar frustrações entre as crianças.

**14 - DISCIPLINAS INTRACURRICULARES:** Material Anglo: Abrange os campos de experiência - O eu o outro e nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamentos e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Líder em Mim - (Pré I e Pré II), programa de inteligência socioemocional, e aulas de inglês, ministradas uma vez por semana para o Mini Maternal (Projetos de Vivência Bilingue) e três vezes por semana para o Maternal, Pré I e Pré II (material da Oxford), pela professora responsável, maiores informações com a coordenação.

#### **15 - FALE CONOSCO:**

- Site: [www.colegiosolucaosp.com.br](http://www.colegiosolucaosp.com.br) Facebook: ColegioSolucaoSP Instagram: @colegiosolucao

- E-mails: Secretaria: [secretaria@colegiosolucaosp.com.br](mailto:secretaria@colegiosolucaosp.com.br) / Contatos gerais: [colegio@colegiosolucaosp.com.br](mailto:colegio@colegiosolucaosp.com.br)

Endereço: Rua Bálsamo, 91 – Jardim Eliane - Telefone: 2217-7777

WhatsApp: 98714-0182

#### **16 - EQUIPE DE DIREÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:**

- |   |   |
|---|---|
| ➤ Direção Geral: Mariza L. Q. Maia e Mayra L. Alviani;  | ➤ Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental I: Maria Aparecida Rocha;            |
| ➤ Direção Pedagógica: Daniela Q. Maia de Alencar;   | ➤ Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental II: Luciana Barbosa                  |
| ➤ Direção Administrativa: Juliane Q. Maia Lopes, Carolina L. Alviani Ferreira, Rogério L. Alviani | ➤ Coordenação Pedagógica do Ensino Médio: Roseli Zimmermann                         |
| ➤ Coordenação Pedagógica da Educação Infantil: Ana Carolina Sousa Silva                           | ➤ Psicopedagoga do Educação Infantil, Ensino Fundamental I, II e Médio: Márcia Angi |
|   | ➤ Auxiliar de Coordenação Pedagógica: Catharina Pereira                             |

Recomendamos fixar esse Manual na agenda do aluno para eventuais consultas posteriores.

A Coordenação estará à disposição dos Pais ou Responsáveis para esclarecimento de dúvidas, para isso, solicitamos a gentileza de realizarem agendamento prévio junto a secretaria.