

**Comunicado N° 09/21**

**Destinatário: Pais/Responsáveis do Nível 2 da Educação Infantil**

**Assunto: Orientações do início do ano letivo**

**Data de envio: 19/02/2021**

## **ESTIMADOS PAIS DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL – NÍVEL 2!**

É com imensa alegria que estamos iniciando mais um ano letivo. Temos certeza de que será um período de muito trabalho, de muitas conquistas e, sobretudo, de muitas realizações. Para que o ano de 2021 transcorra da melhor forma possível, são necessários alguns avisos importantes.

### **1. ADAPTAÇÃO ESCOLAR:**

- Os alunos sairão mais cedo nos **dois primeiros dias** de aula (**23 e 24 de fevereiro de 2021**):
  - **23/02 e 24/02**– Turmas N2A, N2B: 13h45min às 16h - trazer lanche;
  - A partir de **25/02** - 13h15min às 17h40min – trazer lanche;

### **2. ENTRADA E A SAÍDA DOS ALUNOS DO NÍVEL 2:**

- Conforme nosso Protocolo "Proteção e Cuidado da Vida", os pais devem **deixar e buscar os alunos nos portões do Colégio conforme os acessos determinados** e retirar-se rapidamente para evitar aglomerações e não prejudicar o cuidado e o zelo com a saúde de seus filhos.”

#### **TARDE: Turmas N2A e N2B**

Local: Acesso 4

Entrada: 13h15min

Saída: 17h40min

- Observar com atenção os horários de entrada e saída da escola, pois isso transmite segurança ao aluno. Os Pais/Responsáveis que precisarem manter seus filhos no Colégio por mais tempo após o término da aula podem incluí-los numa atividade extraclasse. O Colégio oferece Cursos Livres (terceirizados) e Turno Estendido.
- O Serviço de Segurança está distribuído, circulando pela escola para acompanhar as atividades extras do Colégio – Cursos Livres e Turno Estendido.

- É importante não interromper as aulas durante o horário. Sempre que for necessário, contatar primeiro a Coordenação de Etapa.
- O Colégio **jamais** libera aluno via comunicado **por telefone**, apenas pessoalmente e/ou via AGENDA. A saída antecipada dar-se-á pelo Acesso 5 e mediante autorização.

### 3. FICHA-ENTREVISTA DO ALUNO:

- Será enviada, para o email do responsável, uma **FICHA-ENTREVISTA** a ser preenchida por meio de um formulário virtual (<https://forms.gle/bP7bh3x4y4zo2cas6>). É muito importante que seja enviada até o dia 23 de fevereiro, primeiro dia de aula!
- Ao preencher a **FICHA-ENTREVISTA**, escrevam **TODOS** os **TELEFONES** para contato de que dispõem, identificando os donos dos mesmos. Pedimos que os telefones de contato sejam mantidos **SEMPRE** atualizados no Mentor, sistema utilizado pelo Colégio.

### 4. COMUNICAÇÃO FAMÍLIA E ESCOLA:

- Os horários de atendimento das professoras ocorrem conforme os horários das aulas especializadas. Pedimos a gentileza de marcar com antecedência, para melhor atendê-los e para que não haja imprevistos. Os atendimentos em tempos de pandemia dar-se-ão de modo remoto.
- A **agenda do colégio** é o principal meio de comunicação entre a família e a escola, por isso deve ser vista **diariamente** pelos pais. Ela deve estar sempre dentro da mochila, pois a professora também a verifica todos os dias. Para os alunos que estiverem na modalidade remota, a comunicação será pelo Classroom ou pelo telefone ou por email ([andreza@colegiodomfeliciano.com.br](mailto:andreza@colegiodomfeliciano.com.br)).
- Em tempos de pandemia, utilizaremos o Whatsapp para enviar comunicados como alternativa de comunicação com as famílias.
- Os bilhetes enviados **pela professora** aos pais são escritos ou fixados na AGENDA. Da mesma forma, os pais devem escrever ou fixar também na AGENDA todo recado que desejar enviar para a professora e/ou demais serviços do Colégio (Coordenação de Etapa, Serviço de Coordenação Pedagógica, SP).
- Os bilhetes enviados **pelo Colégio** encontram-se também disponíveis no *site* do mesmo: [colegiodomfeliciano.com.br](http://colegiodomfeliciano.com.br) e serão enviados via *email* aos pais/responsáveis. Mantenha seu email sempre atualizado na Secretaria do Colégio ou pelo aplicativo Mentor.

**5. UNIFORME ESCOLAR:**

- A partir do **primeiro dia de aula**, todos deverão comparecer de uniforme.
- Os alunos deverão trazer, **diariamente**, uma **muda completa** de roupa na mochila, para possíveis imprevistos.
- No banheiro, se necessário, serão assessorados para fazer a higiene.

**6. SAÚDE E CARTEIRA DE VACINAÇÃO**

- Sempre que a criança tiver algum problema de saúde, procurar a Coordenação de Etapa para que a mesma comunique a professora. Ver Protocolo "Proteção e Cuidado da Vida".

<https://colegiodomfeliciano.com.br/protocolo/ProtocoloProtecaoCuidadoDaVida-V3.pdf>

- Caso seja necessário que qualquer tipo de medicamento seja administrado na escola, os Pais/Responsáveis **DEVEM** enviar, juntamente com a medicação, a **receita médica na agenda do aluno ou para andreza@colegiodomfeliciano.com.br** – Exigência da Vigilância Sanitária.
- Os pais/responsáveis que ainda não enviaram **devem** enviar uma foto atualizada da carteira de vacinação das páginas correspondentes à identificação da criança, bem como do calendário de vacinação conforme legislação. Precisamos dessa atualização anualmente. Enviar as fotos para o email da professora titular.

**OBS.: Caso haja alguma dúvida em relação às informações que constam neste comunicado, favor entrar em contato com a Coordenação de Etapa, professora Andreza Lorenski Ferreira.**

Certa da leitura atenta deste comunicado, desde já agradeço.

Irmã Jane Segaspini  
Diretora