

Olá Pessoal de Casa!

Este “**Informativo**” visa garantir a qualidade de nosso trabalho e contém alguns procedimentos de rotina e atividades, que são de extrema importância que a família conheça.

Seria interessante consultá-lo sempre que precisar e, caso ainda surgissem dúvidas, nos procurasse para as explicações necessárias, pois estamos sempre dispostos a esclarecê-las.

Agradecemos a confiança e sejam todos bem-vindos!



CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário Escolar com as datas de atividades, festas, comemorações, feriados e recessos serão enviados logo no início do ano letivo.



ENTRADA E SAÍDA

INFANTIL	Período regular de aula	Período do contraturno
3	7h30 às 12h	Das 7h às 13h
4		(6 horas)
5	13h às 17h30	Das 9h às 13h
		(4 horas)

A ESCOLA NÃO TEM COMO ATENDER OS ALUNOS ANTES DAS 7h, NEM DEPOIS DAS 18h.

Com o acerto do horário, de permanência da criança na Escola, no ato da matrícula, os pais contam com a tolerância **15 minutos antes ou depois desse horário**. Caso a criança precise chegar ou ir embora, em horário diferente do habitual, a **Escola deverá ser comunicada previamente**.

Se a criança entrar antes ou sair depois dos minutos de tolerância, haverá uma taxa extra, a qual será incluída no boleto da parcela do mês seguinte.

Se a criança chegar depois de seu horário habitual, **não terá o direito de sair depois de seu horário habitual**.

Se a criança é de um período (manhã, por exemplo) não poderá trocar de horário eventualmente, por compromissos particulares dos responsáveis.

Se a criança é de um período (tarde, por exemplo) não poderá ser dobrado o horário, como compensação de possíveis faltas.

Caso a criança falte por doença, compromissos ou férias dos pais ou outros motivos, não haverá desconto na parcela mensal.

As mudanças de horário devem ser feitas com pedido expresso na secretaria e **só serão confirmadas para o mês seguinte**.

Os pais devem enviar à Escola, **o nome e telefone** do condutor da van escolar, caso o aluno utilize esse meio de transporte. Se houver mudança, a Escola deverá ser informada, pois caso contrário, o aluno não terá permissão de sair.

NOS MESES DE JULHO E DEZEMBRO NÃO SÃO PERMITIDAS MUDANÇAS DE HORÁRIO.



DOCUMENTOS E PAGAMENTOS

Caso os pais decidam cancelar o CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, deverão fazê-lo pessoalmente na secretaria da Escola, não sendo considerado qualquer outro tipo de manifestação de vontade, tais como telefonema, bilhete ou e-mails.

O cancelamento só será efetuado mediante a comprovação de pagamento de todos os serviços prestados até o dia especificado no CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS.

O vencimento das parcelas será todo dia **10 do mês corrente**, as quais deverão ser pagas no banco, por meio de boleto bancário.

O atraso no pagamento da parcela implicará em perda de desconto, acréscimo de multa e juros legais. **Considera-se atraso o dia imediatamente após o do vencimento.**

Os boletos podem ser pagos em qualquer banco. **A secretaria da Escola NÃO receberá o valor do BOLETO BANCÁRIO.**

A Escola enviará o BOLETO BANCÁRIO aos pais até o dia 1º (**primeiro**) do mês (salvo eventualidades), por e-mail e agenda digital. Se, por qualquer motivo, não receberem tal documento até esse dia, devem dirigir-se à secretaria antes do vencimento.

Não serão consideradas as reclamações, em caso de cobrança de juros ou multas legais, por atraso de pagamento, sob a alegação de não recebimento do BOLETO BANCÁRIO.

Não será aceito qualquer tipo de pagamento no portão da Escola. As taxas e valores eventuais podem ser pagos na secretaria.

A ESCOLA NÃO ACEITA PAGAMENTOS COM CHEQUES. APENAS DINHEIRO, CARTÃO DE DÉBITO OU CRÉDITO.



MATERIAL DIDÁTICO

A Escola mantém parceria com o SISTEMA DE ENSINO DOM BOSCO, que envia os livros didáticos diretamente à Escola, bimestralmente. **O valor não está incluído na anuidade da prestação de serviços educacionais.**

O uso do uniforme é obrigatório desde o 1º dia de aula, salvo eventualidades.

Os uniformes devem ser identificados com o nome do aluno, de maneira que sejam facilmente encontrados. **A Escola não se responsabiliza por uniformes extraviados ou trocados.**

Toda criança deve ter na mochila uma **troca completa de uniforme** e outros acessórios necessários, tais como: calcinha ou cueca, meias, sandália, toalha de rosto e **sacos plásticos para as roupas sujas.**

Não mandar a criança à escola com *crocks*, chinelos, tênis de cano alto, sapatos coloridos ou com saltos altos. Evitar tênis de cadarços longos. **Dar preferência aos tênis com velcro.**

**Uniforme Magnus Junior: "Mascotinhos"
Rua Carlos Malheiros Oeterer, 22 - Jardim Santa Rosália.
Informações (15) 32310280 – 33295779 – 30135779**



UNIFORME



REFEIÇÃO E LANCHE

As refeições são preparadas na cozinha da Escola pela empresa **NUTRICARE**. Os cardápios são elaborados por nutricionista e enviados mensalmente aos pais.

O contrato para o fornecimento do almoço será realizado entre os responsáveis da criança e a **NUTRICARE, sem a ingerência da Escola.**

HORÁRIO DO ALMOÇO: 11h30 HORAS

O lanche pode ser trazido de casa ou fornecido pela empresa parceira **NUTRICARE**. Sugerimos o uso de lancheira térmica para a melhor conservação dos lanches enviados.

O contrato para o fornecimento dos lanches será realizado entre os responsáveis da criança e a **NUTRICARE**, **sem a ingerência da Escola**.

Aluno que frequentam o **contraturno** e chegar antes das 9 horas, deve trazer 02 (dois) lanches;

DIA DA CANTINA: Toda 6ª feira, as crianças da Educação Infantil, a partir **de três anos**, podem comprar o lanche, com **a prévia autorização dos pais**. Enviaremos maiores informações no início das aulas.

Não enviar doces, balas, chicletes, mesmo que seja para todos os colegas.



HIGIENE E SAÚDE

O material de higiene deverá ser trazido numa bolsinha, dentro da mochila, com o nome da criança em todos os objetos. A bolsinha deve ser verificada **todos os dias** para possíveis reposições de material. **Diariamente, a toalha de mão deve ser trocada.**

Não será permitida a entrada de criança com qualquer tipo de doença contagiosa ou qualquer sintoma não esclarecido.

No caso da criança sentir-se doente ou sofrer qualquer espécie de acidente na Escola os pais serão chamados imediatamente. Caso não seja possível encontrá-los, a criança será levada ao médico ou hospital de confiança e as eventuais despesas serão posteriormente reembolsadas pelos pais.

Os remédios só serão ministrados quando vierem com a receita médica ou quando o responsável pela criança fizer **a solicitação formal**, na secretaria da Escola.

**Os remédios devem ser entregues diretamente a um responsável da Escola.
NÃO DEIXAR REMÉDIOS NA MOCHILA DO ALUNO.**



ATIVIDADES CULTURAIS

As atividades culturais como festas, passeios, campanhas sociais, entre outros, são coordenados e dirigidos pela Equipe Pedagógica da Escola. Em tempo competente, serão distribuídos aos pais, dias e horários de cada evento.

O aniversário da criança poderá ser comemorado na Escola, com os colegas da classe e a professora, com simplicidade e no horário do lanche. **Serão enviados os esclarecimentos no início do ano letivo.**

Para aniversários fora do recinto escolar, a professora poderá colocar o convite nas mochilas, desde que todos os colegas da classe sejam convidados.



CONTATO ESCOLA-FAMÍLIA

O contato da Escola com a família pode se por meio de: agenda digital, telefone, *e-mail*, *whatsapp* e reuniões.

As reuniões com pais e professores serão realizadas **três vezes ao ano**. A presença do responsável é indispensável para o acompanhamento do desenvolvimento do aluno. **Não haverá a possibilidade de reunião particular com os professores para discutir sobre os assuntos da reunião coletiva.**

Durante o período de aulas, os professores devem ter seu tempo dedicado exclusivamente aos alunos. Desta forma, os eventuais recados aos professores e recomendações devem ser enviados por meio da **AgendaEdu**. Na urgência, os pais devem conversar com a coordenadora.

Quando houver necessidade, a diretora, a coordenadora ou professores podem chamar os pais para uma conversa particular. Ou, ao contrário, os pais podem marcar uma reunião particular, na Escola, com o profissional solicitado.

A Escola não se responsabiliza por recados transmitidos verbalmente no portão. Os mesmos devem ser enviados pela **AgendaEdu**. Caso seja necessário os pais devem telefonar e deixar o recado com a coordenadora da Escola.

Não é permitida a permanência dos pais com a criança, no seu período de adaptação, assim como a circulação de parentes ou conhecidos, pelo recinto escolar, **sem prévia autorização**.

Somente os pais, ou pessoas previamente autorizadas por eles, é que podem retirar a criança da Escola. Qualquer mudança ou imprevisto deve ser comunicado antecipadamente à secretaria, caso contrário, a criança permanecerá na sala da coordenação até que contato com os responsáveis seja realizado.

OS PAIS DEVEM MANTER SEMPRE SEUS ENDEREÇOS E TELEFONES ATUALIZADOS PARA CASOS DE EMERGÊNCIA.



ASSUNTOS COMPLEMENTARES

Os pais ou responsáveis deverão, na entrada e na saída, aguardar na recepção até que a atendente receba ou entregue a criança.

Todo material do aluno (mochila, lancheira, roupas, toalhas, etc.) deve ter seu nome legível, pois a **Escola não se responsabiliza por perdas, extravios ou trocas**.

A família deve verificar a mochila da criança diariamente; caso haja algum objeto ou roupa que não seja dela, deve devolver no dia seguinte e o fato deve ser comunicado à coordenação.

Não será permitida a entrada do aluno com joias, brinquedos e outros objetos, pois a **Escola não se responsabiliza por eles**.

DIA DO BRINQUEDO: Toda **2a. FEIRA** a criança poderá trazer **um brinquedo simples**.
(Não mandar: brinquedo que simule arma, bicicleta, patins, tablets, games, celulares). Deverá constar o nome da criança no brinquedo.
A Escola não responsabiliza pelo extravio de brinquedos ou peças de brinquedos.

A Escola não autoriza quaisquer pessoas, nem mesmo funcionários, a representá-la fora do ambiente circunscrito ao recinto escolar. Por isso, não recebam pessoas que, sob qualquer pretexto, os procurem em nome da **Magnus Junior**. Caso isso aconteça, por favor, comuniquem imediatamente a secretaria.

A Escola não fornece os endereços e telefones das famílias de seus alunos e de funcionários, sem prévia autorização dos mesmos.



SEGURANÇA

Para a segurança dos alunos e de todas as pessoas que estiverem dentro do recinto escolar, a Escola possui monitoramento eletrônico, 24 horas, por meio de 20 câmeras externas de vigilância.

A Escola não autoriza quaisquer pessoas, nem mesmo funcionários, a representá-la FORA do ambiente circunscrito ao recinto escolar. Por isso, não recebam pessoas que, sob qualquer pretexto, os procurem em nome da Escola. Caso isso aconteça, por favor, comuniquem imediatamente a secretaria.

A Escola **NÃO** fornece os endereços e telefones das famílias dos alunos e funcionários, sem prévia autorização dos mesmos.

Em caso de restrição quanto à entrega do aluno a um dos pais/responsável, a decisão judicial deverá ser comprovada por documento oficial, a ser protocolado na secretaria da Escola.

Caso a restrição seja decisão particular de um dos pais, este deve enviar uma carta à Escola com os devidos esclarecimentos e assinatura, para que faça parte da pasta de documentos do aluno.

Somente os pais, ou pessoas previamente autorizadas por eles, é que podem retirar a criança da Escola.

Qualquer mudança ou imprevisto deve ser comunicado antecipadamente à secretaria, caso contrário, a criança não sairá da Escola até se conseguir entrar em contato com os responsáveis.

A confiança depositada na escola e na equipe de profissionais é condição fundamental para que a criança também se sinta feliz e segura.

É muito importante para a criança, que haja uma rotina diária, tanto na escola quanto em casa, em relação aos horários de: atividades escolares, sono, refeição, lazer, etc.

Por isso, mamãe, papai e demais membros da família, pedimos a gentileza de observar os procedimentos, acima mencionados, que são importantes para o bom andamento da Educação Infantil, como um todo.