



# GUIA DA FAMÍLIA 2019

Educação Infantil

# COLÉGIO MARISTA PIO XII.



Este guia foi elaborado especialmente para vocês, pais e alunos Maristas, com o objetivo de informar e organizar a rotina educacional, e para que a relação família - escola ocorra de forma ainda mais satisfatória.

Estudar aqui é participar da Missão Marista. Isso é mais do que simplesmente exercer um determinado ofício. Ao ingressar na Instituição Marista, vocês dão as mãos a tantos outros, no Brasil e no mundo, que buscam a transformação da sociedade e a preparação para todas as provas da vida.

Nossa missão é formar cidadãos humanos, éticos, justos e solidários para transformação da sociedade, por meio de processos educacionais fundamentados nos valores do evangelho.

O conhecimento e observância das orientações contidas neste guia facilitará o desenvolvimento de nossa proposta educativa, que propõe a aliança entre a excelência acadêmica e formação de valores.

## OFÍCIO DE ALUNO

A Educação Marista comunga da crença de que os processos formativos devem considerar o sujeito inteiro e pleno de potencial, que pense e fale sobre si. Dessa forma, a ação educativa que ocorre no cenário escolar contempla a formação biopsicossocial dos sujeitos, harmonizando fé, cultura e vida, contribuindo para a formação de pessoas livres, justas éticas e solidárias que interpretem o mundo e seu papel na vida, à luz do carisma de São Marcelino Champagnat (Projeto Marista para o Ofício de alunos, 2010).

# Calendário Escolar

2019

1.º Trimestre: Início: 4/2/2019 - Término: 5/7/2019  
 2.º Trimestre: Início: 22/7/2019 - Término: 6/12/2019

Dias Letivos  
**204 TOTAL**

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1					6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- :: Reunião Pedagógica/CAMAR
- :: Início das Aulas | Início/Término de Trimestre
- :: Férias/Ferriados/Recesso
- Sábado Letivo
- Conselho de Classe

- 1/1 - Confraternização Universal
- 5/3 - Carnaval
- 19/4 - Paixão de Cristo
- 21/4 - Tiradentes

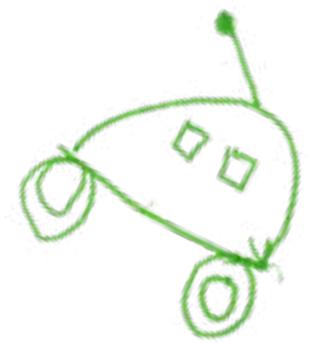
- 1/5 - Dia do Trabalho
- 20/6 - Corpus Christi
- 25/8 - Dia do Município
- 7/9 - Independência do Brasil

- 12/10 - Nossa Senhora Aparecida
- 2/11 - Finados
- 15/11 - Proclamação da República
- 25/12 - Natal

# CONTE COM A GENTE

## DIREÇÃO GERAL

Responsável: **Irmão Adilson José Janovski**



## DIREÇÃO EDUCACIONAL

Responsável por planejar, executar e acompanhar as etapas do processo de Gestão Educacional, estabelecer os objetivos educacionais e estruturar a dinâmica educacional, a fim de garantir a fidelidade do planejamento aos conceitos pedagógicos e valores institucionais.

• **Elisangela Iansen Martins**

## GERENTE DE COLÉGIO

Responsável por assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos operacionais e administrativos, em conformidade com a missão da Instituição e as diretrizes da Diretoria Executiva da Rede de Colégios (DERC) e da Mantenedora, dentro das diretrizes estratégicas e operacionais estabelecidas, por meio da coordenação geral de todas as áreas administrativas e de negócios do Colégio.

• **Helton Junior de Lara Greinert**





## CENTRAL DE RELACIONAMENTO

Responsável pelo planejamento e organização das ações de captação e fidelização em parceria com a Direção da Unidade.

### **Assistente de Relacionamento:**

- Silmara Almeida Mobilis

## COMUNICAÇÃO E MARKETING

Responsável pela execução das ações locais de Marketing, bem como fomentar nos meios de comunicação internos e externos as atividades desenvolvidas no Colégio.

### **Assistente de Comunicação e Marketing:**

- Mariele Alexandra Zanin



## NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO

Responsável pela coordenação do trabalho pedagógico e gestão do trabalho do corpo docente, além de acompanhar o cotidiano pedagógico e educacional.

### **Coordenadora Psicopedagógica da Educação Infantil:**

- Maria Cristina Starcke

### **Coordenadora do Ensino Fundamental AI:**

- Cibele Bastos Guaringue

### **Coordenadora Psicopedagógica do Ensino Fundamental AF e Ensino Médio:**

- Cristiane Urbano

## NÚCLEO DE PASTORAL

Responsável pela aplicação do Plano Provincial de Pastoral e ações evangelizadoras no Colégio.

### **Coordenador de Pastoral:**

- Osmar Mackeivicz

### **Assistente de Pastoral:**

- Daniel Ribeiro

### **Assistente de Pastoral:**

- Amélia Kosciuretsko



## NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NAC)

Responsável pela gestão técnica e administrativa das modalidades esportivas, artísticas e culturais oferecidas no Colégio, como atividades complementares.

**Coordenador:** Michel de Souza Caron Cassou

## SECRETARIA DO NÚCLEO ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NAC)

Auxilia o coordenador nos processos da gestão técnica e administrativa das atividades complementares, atendendo às famílias e alunos nos procedimentos burocráticos e organizacionais, como matrículas, boletos e cancelamentos.

• Gislaíne Bandiera Timotio

**A EDUCAÇÃO INTEGRAL  
VAI ALÉM DA SALA DE AULA**  
Educação da mente, corpo e espírito.

O Colégio Marista Pio XII, por meio do Núcleo de Atividades Complementares, oferece uma série de atividades culturais, artísticas, esportivas e intelectuais que visam contribuir para a formação integral do aluno. São atividades que permitem o reconhecimento e desenvolvimento das capacidades e potencialidades das crianças e jovens, proporcionando momentos de integração e socialização entre alunos, professores e família, além de estimular a autonomia, a disciplina e a concentração, promovendo também a busca e a manutenção da saúde física e mental de uma forma prazerosa, estimulante e interativa.



Dessa forma, o NAC oferece as seguintes atividades para os alunos da Educação Infantil:

### Artísticas

Modalidade	F. Etária	Naípe
<b>Ballet Baby Class</b>	Infantil 4 e 5	Feminino
<b>Musicalização Infantil</b>	Infantil 2 e 3	Misto
<b>Musicalização Infantil</b>	Infantil 4 e 5	Misto

### Esportivas

<b>Futsal</b>	Infantil 4	Misto
	Infantil 5	Misto
<b>Ginástica Artística</b>	Infantil 3 e 4	Misto
	Infantil 5	Misto
<b>Ginástica Rítmica</b>	Infantil 4 e 5	Feminino
<b>Iniciação Esportiva</b>	Infantil 5	Misto
<b>Judô</b>	Infantil 3 ao 5	Misto

### Intelectuais

<b>Marista Idiomas</b>	Infantil 3, 4 e 5	Misto
<b>Super Cérebro</b>	Infantil 5	Misto
<b>Xadrez</b>	Infantil 5	Misto

Para mais informações sobre dias e horários e valores das atividades, acesse: <https://pioxii.colegiosmaristas.com.br> em FIQUE ATENTO e Marista Idiomas: **3225 0295**.

## CENTRAL DE RELACIONAMENTO



Responsável pelo planejamento e organização das ações de captação e fidelização de alunos em parceria com a Direção e Coordenação.

### **Assistente de Relacionamento:**

Silmara Almeida Mobilis

## BIBLIOTECA - CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAGEM

Responsável pelo espaço e materiais de apoio didáticos disponíveis para o processo educativo.

Para ter acesso aos serviços de empréstimo, é necessária a carteirinha de identificação estudantil.

### **Bibliotecária:**

• Cátia Gonçalves

### **Auxiliar de biblioteca:**

• Maria Eduarda da Silva

## MECANOGRAFIA

É o setor gráfico de digitação e cópias de avaliações, documentos, atividades pedagógicas, entre outros.

### **Responsável:**

• Tatiane Xavier

## SECRETARIA ESCOLAR

**Responsável pela gestão de toda a documentação vinculada à legislação educacional:**

• Luciane do Rocio Pereira

## DEPARTAMENTO FINANCEIRO

**Responsável por executar tarefas de rotinas do financeiro, compras e contas a pagar:**

• Lilian Caroline Nunes Zagurski

**Responsável pela administração dos processos financeiros do Colégio e contas a receber:**

• Juliana de Oliveira Dziedzic

## RECURSOS HUMANOS

**Responsável por administrar localmente os processos de gestão de pessoas:**

• Kellyn Chiafitela



## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Executar assistência à instalação, documentação e manutenção de softwares básicos e hardwares, e de comunicação de dados instalados na unidade, visando o perfeito funcionamento do ambiente operacional e de comunicação de dados.

### **Técnico de Informática:**

- Paulo Henrique Ferreira

## TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Apoia o Núcleo Psicopedagógico e os docentes no planejamento e implantação de projetos educacionais envolvendo a Tecnologia.

### **Analista de Tecnologia Educacional:**

- Alexandre Hekermann Hilbert Buss

## RECEPÇÃO DO COLÉGIO

Responsável por atender e encaminhar visitantes e chamadas telefônicas.

### **Recepcionista:**

Letícia Oliveira Moura

## RECEPÇÃO DO INFANTIL

Encarregada de tarefas de monitoramento e acompanhamento dos alunos em atraso às salas de aula, encaminhamentos de pais para atendimento, entrega de fotocópias para as professoras, abertura e fechamento dos portões, entre outras.

### **Recepcionista:**

Ketlyn Pacheco

## TELEFONIA

Responsável por receber, efetuar e distribuir ligações telefônicas, urbanas e interurbanas, fazendo as anotações e controles necessários.

### **Telefonista:**

Tainara Crislaine de Lima (manhã e tarde).

## MONITOR DE ALUNOS

Encarregado de tarefas de monitoramento e acompanhamento dos alunos no cotidiano escolar, além de orientação em relação à disciplina, de forma a contribuir para um ambiente saudável.

### **Monitor de alunos da Educação Infantil:**

Jhonatan Krachinski

### **Monitores do Ensino Fundamental e Ensino Médio:**

Everson Luiz Goncalves

Flavia Marcela Delezuk

Maria Ines Ricardo

Marineide Terezinha Silva

## PORTARIA

Responsável por cuidar dos fluxos dos acessos de todos os membros da comunidade escolar.

### **Porteiros:**

Vasilio Onisko, Bruno Carbone, Rui Sérgio Ribas e Osvaldo Golombieski (noite) e Otacílio da Silva (noite).

## PRONTO-ATENDIMENTO

Responsável pela Área de Saúde e Bem-estar Físico, este setor encaminha os alunos para o atendimento médico e, quando necessário, ministra medicamentos prescritos pela família/médico.

**Enfermeira Tarde:** Camila Obrezut

## SERVIÇOS GERAIS

Promove a orientação da equipe em relação ao acompanhamento da limpeza e organização dos espaços do Colégio.

**Responsável:** Jorginha Luci Almeida Lins

Promove a orientação da equipe em relação à conservação do patrimônio.

**Responsável:** Gilson Miguel Kaspzack

**Jardineiro:** Jurandir Jorge Medeiros

## CANTINA MARISTA

O Colégio dispõe de uma cantina (terceirizada) que oferece lanches e outras opções de alimentação. Os alunos têm a opção de comprar seu lanche na cantina ou trazê-lo de casa, e os pais podem fazer a compra antecipada de tickets. Lembramos que, de acordo com a Lei Estadual 14.423/04, publicada em 2/6/2004, é proibida a venda de refrigerantes, salgadinhos, gomas de mascar, balas e pirulitos nas cantinas escolares. De acordo com a nossa proposta do "lanche saudável", pedimos aos pais que não mandem no lanche os alimentos citados acima, contribuindo assim para uma vida mais saudável dos seus filhos.

**Responsável:**

- Geovana Ribeiro Vendrami - Telefone: (42) 9945-8261

## PAMARIS

A Pamaris é um espaço destinado à venda de material e uniforme escolar, artigos esportivos e acessórios Maristas.

**Responsável:**

- Dairan Mariano - Telefone: (42) 3222-2220



## TEATRO MARISTA

Moderno, amplo e bem planejado, o Teatro possui 1.800 metros quadrados, com capacidade para 753 pessoas e composto de: palco, estrutura cênica completa de som, iluminação, cortinas e mesa digital, o que confere ao ambiente som digital da mais alta qualidade. O espaço pode receber grandes espetáculos teatrais e musicais que necessitam de estrutura acústica planejada.

Estimulamos também o contato com a arte do Teatro como plateia. O acesso ao local se inicia com as orientações em sala de aula de forma incentivadora, para que se possa adotar uma postura adequada no espaço e fazer uma leitura crítica dos espetáculos. Buscamos propiciar aos nossos alunos, sempre que possível, o acesso a espetáculos contratados de diversas regiões do País.

Atendendo a convites, incentivamos a participação dos nossos artistas em eventos filantrópicos, em consonância com a filosofia Marista e de cristãos, partilhando os dons confiados pelo Criador, e também, dentro da possibilidade, participamos de eventos que contribuam para a formação das nossas crianças, jovens e professores.

**Responsável Técnico:**

- Stoni Cley Araújo





## BANDA MARCIAL

A Banda Marcial desenvolve um trabalho pedagógico, em que o aluno recebe toda a orientação necessária, com aulas de teoria musical e prática instrumental, capacitando-o a ingressar na Banda. Esse trabalho resulta em espetáculos de alto nível, formando um conjunto musical que pode se apresentar tanto como Banda Marcial como Orquestra de Metais e Percussão. Os resultados obtidos em competições são surpreendentes, destacando a banda entre as melhores do Brasil. A Escola da Banda recebe crianças a partir de 9 anos.

### **Coordenador:**

- Antonio Carlos Schmidt



## SEDE CHAMPAGNAT

(CHÁCARA MARISTA)

É uma sede campestre com toda a infraestrutura necessária para encontros de alunos, pais, professores, funcionários e comunidade. Dispõe de 2 piscinas (adulto e infantil), campo de futebol, salão de jogos, cozinha, refeitório, churrasqueira coberta e muitas outras espalhadas pelo bosque. Além, é claro, de muito verde e natureza! A sede conta hoje com duas confortáveis casas para famílias ou grupos. Conheça e desfrute deste local e se integre com a natureza. Agende seu passeio na tesouraria do Colégio. A Chácara Marista está situada a 35 km do Colégio Marista Pio XII, em direção ao Centro-Oeste do Estado, logo após a ponte do rio Tibagi. Nossos alunos estão presentes no DDC (Dia de Convivência), evento de acolhida e integração com a Pastoral, e o sábado da Família Marista, que fortalece o vínculo entre pais, alunos, professores e funcionários, sendo que no Dia da Criança eles ganham um passaporte de aventura promovido pelo Colégio.

# ORGANIZAÇÃO DO COTIDIANO



## HORÁRIO DAS AULAS:

### EDUCAÇÃO INFANTIL – 13h30 às 17h45

• **Horário de entrada:** o horário de entrada das crianças com o acompanhamento dos pais no Colégio é das 13h às 13h30. Após este horário, ocorre o fechamento dos portões. Às 13h30, inicia-se a aula, sendo que os alunos participam da assembleia com as professoras e estagiárias, com explicações das propostas que vão ocorrer durante o dia, bem como a apresentação de compromissos, explosão de ideias e decisões tomadas no grande grupo. Portanto, é muito importante que o atraso não ocorra. Ao mesmo tempo, não temos pessoas disponíveis para se dirigir à recepção em diversos horários. Incentivamos que o horário permitido se torne um hábito, que os pais não entrem após 13h30 para levar seus filhos em sala, de forma a não atrapalhar o andamento de aula e que, caso ocorra o atraso, aguardem pacientemente na recepção.

• **Horário de saída:** 17h45 (em sala) e 18h às 18h20 (nos ambientes estabelecidos conforme a faixa etária: Infantil 1 e 2 em sala de aula, Infantil 3 na sala de vídeo, Infantil 4 e 5 na sala multiuso/biblioteca). Procurar evitar atrasos, pois por segurança, a permanência máxima permitida é até as 18h20, depois deste horário o bloco da Educação Infantil fecha, ficando somente o porteiro.



## PRESENÇA DOS PAIS NO INÍCIO E NO FINAL DE PERÍODO

- Entrada: os pais podem permanecer no Colégio das **13h às 13h30** para deixar seus filhos e também observar as documentações nos painéis.
- Não é permitida a presença dos pais dentro da sala de aula, espaço reservado somente para os alunos, pois nesse período precisamos de cuidado, harmonia e segurança.
- **Não é permitida a comunicação com a professora às 13h30**, que neste momento conduzirá a assembleia, dando início à rotina do dia. Portanto, os avisos deverão ser repassados via agenda.
- Os alunos do Ensino Fundamental são proibidos de apanhar seus irmãos em sala de aula antes do responsável chegar. Estes deverão aguardar no pátio da Educação Infantil monitorados pela estagiária.
- **Saída:** abrem-se os portões para pedestres às 17h45 e os portões de embarque às 18h.
- **A presença dos pais será permitida até as 18h20;** após esse horário, a Educação Infantil fecha, finalizando seu expediente.
- Os alunos maiores são proibidos de apanhar seus irmãos em sala antes do responsável chegar. Estes deverão aguardar ao lado da sala de vídeo.

## ALGUMAS OBSERVAÇÕES AOS PAIS

- Contribuir com sugestões para a melhoria da proposta pedagógica do Colégio.
- Participar das reuniões de pais e demais eventos educativos pedagógicos desenvolvidos pelo Colégio.
- Comparecer à escola quando convocado, a fim de tratar de assuntos inerentes ao processo pedagógico e administrativo do Colégio;
- Não entrar nas salas de aula sem a devida autorização; pois esse é um espaço reservado aos os alunos;
- Saídas antecipadas devem ser evitadas ao máximo, pois todas as atividades programadas são importantes e delas os alunos deverão participar integralmente;
- Por questão de segurança, não serão atendidas solicitações de liberação de aluno por telefone, a não ser em casos excepcionais e com autorização expressa da coordenação;
- No caso de danificação ou perda do crachá do aluno ou do responsável, os mesmos deverão se dirigir à Secretaria do Colégio para falar com Juliana, a fim de solicitar a segunda via. O recibo de solicitação substituirá o crachá, até que este seja confeccionado, e deverá ser apresentado na portaria para acesso ao Colégio em todas as situações que se façam necessárias.

- Para o melhor aproveitamento das aulas e desenvolvimento dos alunos nas atividades do NAC, pedimos a colaboração dos pais para que evitem ficar nos locais das atividades durante o período das aulas. Pedimos aos pais que cheguem de 5 a 10 minutos antes do término da aula para buscar seus filhos. Teremos os momentos dos eventos esportivos, artísticos e culturais, quando as crianças poderão mostrar o seu aprendizado nas atividades.
- O NAC oferece algumas atividades especificamente para pais, mães e avós, com o objetivo de promover a busca pela qualidade de vida, manutenção da saúde física e mental, e para criar um ambiente de socialização entre as famílias. As atividades disponíveis são:

	Modalidade	Faixa Etária
Artísticas	<b>Coral</b>	Pais/Mães e Comunidade
Esportivas	<b>Basquetebol</b>	Mães
	<b>Futsal</b>	Pais
	<b>Judô</b>	Pais/Mães e Comunidade
	<b>Voleibol</b>	Mães
Intelectuais	<b>Super Cérebro</b>	Pais/ Mães/ Avós



## ATRASOS

- As crianças em atraso deverão aguardar na recepção e o monitor de aluno as levará sem o acompanhamento dos pais até a sala de aula. Lembramos que os atrasos da criança prejudicam sua rotina e o desenvolvimento da aprendizagem.
- Ao término das aulas das atividades complementares, caso ocorra atraso dos pais, os alunos serão encaminhados pelos professores titulares da turma e/ou assistentes à sala de espera junto às catracas da entrada principal do Colégio, ficando sob os cuidados dos colaboradores da portaria.

## SAÍDAS ANTECIPADAS

- Para ausentar-se do Colégio no horário de aula, os pais deverão apresentar via agenda a autorização, colocando também o horário para que a professora possa organizar os pertences e compromissos com antecedência. Saídas após as 17h30 só com autorização da coordenação, pois neste momento o monitor e a recepcionista estão organizando a abertura dos portões.
- Caso não sejam os pais que virão buscar, deve conter na agenda o nome da pessoa autorizada.

## ADAPTAÇÃO

- Não é permitido ficar em sala de aula, somente aguardar na sala de espera. Os horários poderão ser diferenciados, conforme necessidade, e serão combinados com a professora.



## COMUNICAÇÃO COM A PROFESSORA/ESCOLA

- Sempre via agenda, sendo de uso obrigatório. Pedimos aos pais que a verifiquem diariamente, e a mesma só poderá conter anotações referentes ao Colégio e à família. Imprevistos e/ou urgências poderão ser atendidos pela Cris Starcke, responsável pela coordenação, presencialmente ou por telefone. Se necessário, a coordenação entra em contato com a professora.
- É proibido ao professor participar de grupos de WhatsApp, bem como, fornecer telefone e e-mail pessoal dele e de seus alunos.
- A agenda deverá ser verificada e assinada diariamente para garantir a comunicação.

## ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

- Agendamento com a professora nos horários de especialistas sempre que houver necessidade. A Direção e Coordenação estão sempre disponíveis.

## CARTEIRINHA

- O uso é obrigatório para os alunos, bem como para a família.

## UNIFORME

- O uso é um meio de segurança, socialização e identificação e é composto por: tênis e agasalho – camiseta do Colégio, calça, short-saia ou bermuda. No inverno, o aluno poderá usar blusas ou jaquetas mais quentes por cima do uniforme, prevalecendo as cores branca ou azul.
- Não é permitido usar sandálias, chinelos e botas.
- É permitido o uso de acessórios de inverno como toucas, luvas e cachecóis nas cores do uniforme.
- Para as atividades complementares, é obrigatório o uso do uniforme do Colégio ou da atividade complementar. Para as tarefas no contraturno, o aluno deverá estar usando pelo menos a camiseta do uniforme. As professoras não trocam roupas dos seus alunos, o responsável é o professor da modalidade.
- Sugerimos aos pais que identifiquem todo o material de seus filhos com nome e turma, de forma que essa identificação não se apague facilmente.
- Nas aulas de Linguagem Artística, o aluno deverá utilizar uma camiseta de manga longa, até dois números maiores enviada de casa.



## LANCHE

(INFANTIL 1 AO 5) E PROJETO DA FRUTA (INFANTIL 1, 2 E 3)

- Podem optar por trazer lanche de casa ou contratar os serviços da cantina, conforme a preferência. De acordo com a nossa proposta do “Lanche Saudável”, pedimos aos pais que não enviem alimentos como guloseimas, bolachas recheadas, salgadinhos e refrigerantes. Para as turmas do Infantil 1, 2 e 3, que comem pequenas porções e mais vezes ao dia, os pais deverão enviar, além do lanche, todos os dias uma pequena porção de frutas bem picadas, favorecendo o hábito da alimentação saudável, além de uma pequena porção de alimento para partilhar e degustar no final da tarde, como: pipoca de sagu, batata-doce cozida, pão, pão de queijo, torrada tipo Magic Toast ou Marilan ou um pacote de bolacha doce ou salgada.
- Sugerimos aos pais que enviem um reforço no lanche nos dias das aulas das atividades complementares, ou que organizem a possibilidade de seus filhos comprarem na cantina um lanche para ser feito rapidamente antes do início das aulas do NAC.

## REMÉDIOS

- Encaminhar os medicamentos para a Enfermaria com a prescrição médica. Se a criança estiver doente, a orientação é que fique em casa evitando o repasse para outras crianças.

## COMPROMISSOS

- Os compromissos devem ser realizados pela criança, valorizados e incentivados pelos pais, devendo ser sempre entregues na data correta. Cada série repassará o combinado do dia do compromisso.

## PERTENCES PESSOAIS

- Sugerimos que a identificação seja com o nome completo em todos os pertences de uso pessoal do aluno (uniforme, chupeta, mamadeira, garfos, colheres, potes plásticos e brinquedos, entre outros).

## ACHADOS E PERDIDOS

- Pedimos aos alunos que não tragam para a Escola dinheiro, objetos e brinquedos de valor. O Colégio não se responsabiliza por objetos perdidos e nem arca com o prejuízo dos mesmos.
- Os pertences perdidos ficam guardados em local específico e podem ser solicitados à recepcionista.
- Na Educação Infantil ao final do semestre, os objetos que não forem retirados pelas famílias, serão doados para a obra Social Marista Santa Mônica.
- Sugerimos aos pais que identifiquem todo o material de seus filhos com nome e turma.
- Os materiais esquecidos e perdidos nas aulas das atividades complementares serão encaminhados para a sala do assistente de alunos, no setor disciplinar.

## BRINQUEDOS

- É permitido trazer brinquedos todos os dias e brincar nos momentos orientados pela professora. Não é permitido trazer brinquedos caros, bélicos, eletrônicos e pequenos demais. Os brinquedos deverão ser partilhados com os colegas da turma no momento oportuno.



## ANIVERSÁRIOS

- São comemorados em grupos, um no 1º semestre e outro no 2º semestre, com datas aproximadas e combinadas com a professora via agenda, tendo a organização das mães que queiram participar da compra do bolo, pratos, garfos e bexigas.

## SEMANÁRIO

- Comunicação de toda a programação por segmento e enviada aos pais por e-mail.

## OBJETIVOS ANUAIS

- São postados no início do ano no Sistema Prime para acompanhamento durante o ano.

## PARECEER ESCOLAR AVALIATIVO

- Documentação do processo avaliativo postada no Prime e, se necessário, agendamentos com horários individualizados com a professora na finalização de cada semestre.

## EXPERIÊNCIAS DE MEIO

- Ocorrem de acordo com os objetivos, conteúdos e projetos de investigação realizados em sala de aula, enriquecendo a aprendizagem e fomentando a prática do convívio social. Em algumas experiências, a família é convidada a participar.

## PLATAFORMA SISTEMA PRIME

- Em <http://www.colegiosmaristas.com.br/> cada família recebe uma senha no início do ano via agenda, para acessar informativos, objetivos da série, mostras cotidianas com relatos de aprendizagens, parecer avaliativo escolar e outros documentos.

## PROJETO DE INVESTIGAÇÃO

- O projeto surge de forma espontânea e visa investigar curiosidades e hipóteses feitas pelos próprios alunos. Sem número definidos de projetos durante o ano, o programa se inicia com a curiosidade da pergunta e finaliza quando a investigação obtém a resposta. No primeiro semestre, é realizada a Mostra de Investigação, relatando todas as fases construtivas e significativas do projeto.

## COMPOSIÇÃO DAS TURMAS

• A formação de turmas é de exclusiva competência do Colégio, não sendo permitidas exigências para trocas. As turmas são heterogêneas, obedecendo aos critérios educacionais e respeitando as indicações do Conselho de Classe estabelecidas pelos professores titulares e coordenação.

## PROJETOS DO COLÉGIO EM GERAL

- **Projeto Sustentabilidade:** pedimos que as crianças tragam em sua lancheira/mochila uma garrafinha ou copo, identificados com o nome, para beber água durante a permanência na escola, evitando copos descartáveis. Teremos filtros de água em cada sala. A garrafa e/ou copo deverão ir e voltar de casa todos os dias, para manter sua higienização.
- **Projeto da Esponja:** a TerraCycle faz o reaproveitamento de resíduos de difícil reciclabilidade, assim como esponjas domésticas, transformando-as em matéria-prima para a fabricação de produtos ecoamigáveis, tais

## EVENTOS DO COLÉGIO EM GERAL

O colégio Marista Pio XII promove alguns momentos de confraternização, convivência e integração para as famílias, por meio de eventos no ano.

- **Sábado da Família Marista:** evento que acontece anualmente no primeiro trimestre do ano, quando as famílias podem desfrutar de um dia agradável e prazeroso na Chácara Marista, com uma programação de atividades livres e orientadas.
- **Copa Paizão Marista de Futebol:** evento realizado de agosto a outubro, no qual os pais têm a oportunidade de fazer novas amizades e mostrar suas habilidades, com jogos narrados ao vivo na estrutura da “Arena Marista”.
- **Acampai:** realizado no mês de agosto em comemoração ao “Dia dos pais”, durante o qual pais e filhos podem desfrutar de uma noite de atividades juntos e acampar nas dependências do Colégio com suas barracas, desfrutando de um delicioso lanche da noite e café da manhã.
- **Mostra de Conhecimento:** (FALTOU O TEXTO)



## OFICINA DE APRENDIZAGEM PARA PAIS DO INFANTIL 5

No início do semestre, oferecemos aos pais ou responsáveis a oportunidade de vivenciar na prática a metodologia utilizada por nossos professores no ensino da Língua Portuguesa e da Matemática. É um momento em que os professores interagem de forma direta com a família, tirando dúvidas

## REUNIÕES PEDAGÓGICAS

- São realizadas no início do ano letivo para acolher as famílias e repassar a rotina educacional, e no final de cada trimestre para o recebimento do parecer, se necessário. Caso tenham dúvidas ou queiram conversar sobre o desenvolvimento de seus filhos, favor agendar com a professora ou coordenação.

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- A avaliação do aluno é formativa, considerando-se o aproveitamento nos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais propostos no currículo. O processo avaliativo para a Educação Infantil resulta em dois Pareceres Escolares, entregues em julho e em dezembro, os quais relatam todo o desenvolvimento individual dentro do processo ensino-aprendizagem.



## ÉTICA NA INTERNET

- A Tecnologia da Informação não deve ser usada para prejudicar e ofender pessoas ou instituições, por meio do uso de linguagem imprópria ou de imagem sem autorização. O cyberbullying envolvendo colegas ou assédio a educadores demonstra falta de maturidade no uso dessa ferramenta, mediante o qual poderá haver implicações legais.
- Qualquer decisão pedagógica tomada pelos pais utilizando as redes sociais em relação ao processo de ensino-aprendizagem também poderá ter implicações legais.

## ORIENTAÇÕES ÀS FAMÍLIAS EM RELAÇÃO A OUTROS ALUNOS

- As famílias não devem abordar alunos no intuito de resolver possíveis conflitos, pois essa atribuição é de responsabilidade do Colégio. A confiança na parceria educativa entre família e escola é fundamental. Os professores não devem ser abordados durante seus horários de aula, pois são momentos em que devem estar com a atenção voltada para os alunos. Caso a família necessite conversar com o professor, deverá entrar em contato via agenda ou com a secretária do Núcleo Psicopedagógico, Kaire. Direção Geral, Educacional, Coordenação e Professores estarão sempre à disposição para conversar sobre o desenvolvimento do seu filho (não é necessário esperar reunião coletiva).

# SER ALUNO MARISTA!



Nos mais variados tempos e espaços educativos de nossa escola, procuramos criar condições para que cada estudante se responsabilize e desenvolva características importantes de sua formação pessoal para tecer a arte de aprender ao longo da vida. Cada estudante é desafiado a ser protagonista do próprio processo de aprendizagem.

O nosso jeito Marista de educar propõe a ampliação da aprendizagem com a vivência de valores éticos, aliados às possibilidades de inquietação frente ao conhecimento. Com nossa prática pedagógica, o estudante formula perguntas e apresenta soluções, comunica suas ideias e sentimentos, compartilhando saberes, argumentando e contra-argumentando. Em síntese, a nossa filosofia busca desenvolver sujeitos pesquisadores, comunicadores e solidários.

Assim, nossos alunos percebem o jeito de educar inspirado em nosso fundador São Marcelino Champagnat, que acreditava que **“para bem educar crianças e adolescentes, é preciso, antes de tudo, amá-los”**.

Atual desde sempre. Colégio Marista.

 Rua Rodrigues Alves, 701 · Jardim Carvalho  
Ponta Grossa (PR)

 (42) 3224 0374

 [pioxii-geral@marista.org.br](mailto:pioxii-geral@marista.org.br)

 /maristapioxii

 [maristapioxii.com.br](http://maristapioxii.com.br)



COLÉGIO MARISTA  
PIO XII

GRUPO MARISTA