

# GUIA DO ESTUDANTE E DA FAMÍLIA MARISTA

## Ensino Fundamental - Anos Iniciais





## Sumário

<b>Apresentação</b> .....	<b>3</b>
<b>Ofício do aluno</b> .....	<b>4</b>
<b>Conte com a gente</b> .....	<b>4</b>
<b>Setor Administrativo</b> .....	<b>5</b>
<b>Setor de Eventos</b> .....	<b>7</b>
<b>Calendário Escolar</b> .....	<b>9</b>
<b>Horário de abertura e fechamento dos portões do Colégio</b> .....	<b>10</b>
<b>Projetos do Colégio</b> .....	<b>19</b>
<b>Eventos do Colégio</b> .....	<b>19</b>
<b>Deveres do Aluno</b> .....	<b>20</b>
<b>Restrições ao Aluno</b> .....	<b>20</b>
<b>Aos pais ou responsáveis</b> .....	<b>21</b>
<b>Medidas Socioeducativas</b> .....	<b>21</b>
<b>Ser Aluno Marista!</b> .....	<b>23</b>



## Apresentação

Este guia foi elaborado especialmente para você, Família Marista. Para que a relação família e escola ocorra de forma satisfatória, oferecemos este guia para informar e organizar a rotina educacional. Estudar aqui, é participar da Missão Marista, isto é, mais do que simplesmente exercer um determinado ofício. Ao ingressar na instituição Marista, você dá 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, críticos e solidários capazes de transformar a 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 excelência acadêmica e formação humana.

## OFÍCIO DO ALUNO

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

## CONTE COM A GENTE

### DIREÇÃO GERAL

Responsável por garantir a elaboração e execução do Planejamento Estratégico, para promover a excelência educacional a fim de prestar um serviço de qualidade e valores institucionais.

**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.

**Responsável:** Elisangela lansen 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.

**Responsável:** Helton de Lara

## NÚCLEO PEDAGÓGICO

Responsável pela gestão de projetos pedagógicos junto à equipe de docentes, orientando e acompanhando a realização dos Planos de Ensino conforme a Proposta Pedagógica Política Pastoral, bem como reuniões com docentes e famílias.

**Coordenadora Psicopedagógica da Educação Infantil:** Maria Cristina Starcke

**Coordenadora Psicopedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais:** Cibele Bastos Guaringue

**Coordenadora Psicopedagógica do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio:** Cristiane Danielle Wengzynski

## SECRETARIA DO NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO

Presta auxílio na gestão do cotidiano escolar, apoiando ao Núcleo Psicopedagógico em suas demandas. Promove agendamentos com as famílias a pedido do Colégio ou dos pais quando necessário.

## ASSISTENTE PEDAGÓGICA

Responsável por desenvolver atividades de rotinas administrativas e de apoio, prestando assistência e acompanhamento no cotidiano escolar, apoiando o Núcleo Pedagógico em suas demandas, tendo qualidade no serviço prestado, cumprindo com os prazos e metas da área, com profissionalismo e em sintonia com sustentabilidade e a perenidade da Missão Marista.

## NÚCLEO DE PASTORAL

O Núcleo de Pastoral é o responsável por promover as Ações de Evangelização e Continuidade à animação do Carisma deixado por São Marcelino Champagnat junto à Comunidade Educativa envolvendo professores, colaboradores, alunos e seus familiares, motivando-os a também serem corresponsáveis pelas Ações de Pastoral no Colégio. A Pastoral conclama a todos os envolvidos no processo a se fixarem no essencial: a escolha e promoção da vida, alcançadas por meio do anúncio do evangelho, da educação na fé e da promoção humana. Acolhe os alunos e as famílias todas as terças-feiras no pátio da Educação Infantil.

**Coordenador de Pastoral:** Osmar Mackeivicz

### **NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NAC)**

Responsável pela gestão técnica e administrativa das modalidades artísticas, culturais, esportivas e tecnológicas 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 as famílias e os alunos para os procedimentos burocráticos e organizacionais, como matrículas, boletos e cancelamentos.

### **INTERNACIONALIZAÇÃO**

A internacionalização no Marista Pio XII é responsável pelo Marista Idiomas, Intercâmbios, Cambridge Exams e qualificação da Língua Inglesa. **Contato direto pelo telefone:** 3225-0295

**Coordenadora de Internacionalização:** Karla Regina Frare Matoso.

## **SETOR ADMINISTRATIVO**

### **PORTARIA**

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

### **RECEPÇÃO DO COLÉGIO**

Responsável por atender e encaminhar visitantes e chamadas telefônicas.

### **TELEFONIA**

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

### **CENTRAL DE RELACIONAMENTO**

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

### **SECRETARIA ESCOLAR**

Responsável pela gestão de toda documentação vinculada à legislação educacional.

**Horário de atendimento:** Das 8h às 11h30 e 13h às 18h

### **DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

Responsável por executar tarefas de rotinas do setor financeiro.

### **RECURSOS HUMANOS**

Responsável por administrar localmente os processos de gestão de pessoas.

### **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Responsável pela avaliação técnica das bolsas de estudos e acompanhamento social nos casos de atendimento especial.

### **COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Responsável por planejar e executar ações locais de marketing em consonância com a Direção local e Gerência de Marketing da Mantenedora como: articular ações internas e externas da unidade, realizar pesquisas de mercado e avaliando o cenário competitivo local e imagem do Colégio, participar do planejamento de eventos do Colégio, desenvolver o relacionamento com a imprensa local por meio da assessoria de imprensa centralizada da Mantenedora, acompanhar e divulgar os resultados dos aprovados dos principais vestibulares, dentre outros.

### **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.

### **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.

## **MECANOGRAFIA**

Setor gráfico de digitalização e cópias de avaliações, documentos, atividades pedagógicas, entre outros.

## **SERVIÇOS GERAIS**

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

## **SETOR PEDAGÓGICO**

### **RECEPCIONISTA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Encarregada de tarefas de monitoramento e acompanhamento dos alunos em atraso às salas de aulas, encaminhamentos de pais para atendimento, entrega de fotocópias para as professoras, responsável pela abertura e fechamento dos portões, dentre outros.

### **PROFESSOR REGENTE**

Responsável por turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental AI. Elabora os Planos de Ensino, propondo situações de aprendizagem alinhadas aos princípios filosóficos e pastorais do Projeto Político Pedagógico e aos objetivos que constam nos referenciais da Rede Marista de Colégios, visando o desenvolvimento integral dos alunos.

### **PROFESSOR TITULAR**

Responsável por turma(s) do Colégio, de 6.os anos do EFAF a 3.ª série do Ensino Médio. Que se relaciona com os demais professores da série, educandos e seus responsáveis, visando ao aprimoramento do processo educacional.

### **PROFESSORA DE APOIO**

Atende às especificidades das turmas, por meio de práticas pedagógicas diversificadas, com a orientação do docente titular e colabora com as dinâmicas organizacionais pedagógicas no cotidiano escolar. Também são responsáveis pela substituição provisória do professor titular quando necessário.

## **PROFESSORA AUXILIAR**

Desempenha um trabalho pedagógico com as crianças que apresentam necessidades especiais, oferecendo diferentes metodologias como suporte nas aulas, adaptando atividades conforme especificidades sempre orientadas pelo docente.

## **MONITOR DE ALUNOS**

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

## **TECNOLOGIA EDUCACIONAL**

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

## **BIBLIOTECÁRIA**

A Biblioteca, além de promover a curiosidade e o aguçamento para hábitos de leitura por meio de variadas metodologias como: varal de histórias, dramatização, projeções imagens e acesso ao e-book com histórias digitais. Promove a bibliodiversidade, um respeito a arte e a cultura formando leitores criativos, reflexivos, críticos e participativos na sociedade. A equipe é responsável pela efetivação das regras de conservação e disciplina dos alunos.

## **SETOR TERCEIRIZADO DENTRO DO COLÉGIO**

### **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. Os pais podem fazer a compra antecipada de tickets. Lembramos que, de acordo com a Lei Estadual no 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.

### **PAMARIS PAPELARIA E LIVRARIA LTDA**

É um espaço destinado à venda de material e uniforme escolar e acessórios. Promove a venda da lista de materiais completos em kits que serão encaminhados diretamente para a professora titular da turma do aluno caso a família opte.

**Os pedidos poderão ser realizados por:**

**e-mail:** pontagrossa@pamaris1.com.br

**Telefone:** (42) 3323-0947.

### **SETOR DE EVENTOS**

#### **TEATRO MARISTA**

O Teatro possui capacidade para 753 pessoas, com 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. Atendendo a convites, incentivamos a participação dos nossos artistas em eventos filantrópicos em consonância com a filosofia Marista e de cristãos e dentro da possibilidade, participamos de eventos que contribuam na formação das nossas crianças, jovens e professores como apresentação do *ballet* e Festimar.

#### **SEDE CHAMPAGNAT (CHÁCARA MARISTA)**

É uma sede campestre com toda infraestrutura necessária para encontros de alunos, pais, professores, funcionários e comunidade. Dispõe de 2 piscinas (para adultos e crianças), campo de futebol, salão de jogos, cozinha, refeitório, churrasqueira coberta e muitas churrasqueiras no bosque. Além é claro, de muito verde e muita 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, sábado da Família Marista o qual fortalece o vínculo entre pais, alunos, professores e funcionários da Escola, e no dia da criança ganhando um passaporte de aventura promovido pelo Colégio.





**ORGANIZAÇÃO  
DO COTIDIANO  
ESCOLAR**







# CALENÁRIO ESCOLAR

1º Trimestre: Início: 3/2/2020 - Término: 8/5/2020  
 2º Trimestre: Início: 11/5/2020 - Término: 28/8/2020  
 3º Trimestre: Início: 31/8/2020 - Término: 8/12/2020

Dias Letivos: 62  
 Dias Letivos: 70  
 Dias Letivos: 69  
**Dias Letivos 201**  
 Exceto Exames Finais

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	

1/1 - Ano Novo  
 0 dias letivos

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	29

25/2 - Carnaval  
 17 dias letivos

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	

11/7 - Festa Julina  
 14 dias letivos

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 21 dias letivos

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				

22 dias letivos

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		

10/4 - Paixão de Cristo | 21/4 - Tiradentes  
 18 dias letivos

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		

7/9 - Independência do Brasil  
 21 dias letivos

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						

12/10 - Nossa Senhora Aparecida  
 13/10 - Antecipação do Dia do Professor  
 20 dias letivos

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  
 1/5 - Dia do Trabalhador  
 20 dias letivos

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		

11/6 - Corpus Christi | 6/6 - Festa de Champagnat  
 21 dias letivos

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					

2/11 - Finados  
 15/11 - Proclamação da República  
 20 dias letivos

Dezembro						
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	

25/12 - Natal  
 7 dias letivos

- - Sábado Letivo\*
- - Reunião Pedagógica/CAMAR
- - Início/Término do Semestre
- - Férias/Período/Recesso
- - Conselhos de Classe
- - Conclusão e Avaliação de Ano Letivo

## HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES DO COLÉGIO:

LOCAL	ENDEREÇO	Entrada manhã	Entrada manhã	Saída manhã	Saída manhã	Entrada tarde	Entrada tarde	Saída tarde	Saída tarde
		Abre	Fecha	Abre	Fecha	Abre	Fecha	Abre	Fecha
Principal	Rua Rodrigues Alves	6h45	7h15	11h30	—	—	13h30	17h45	18h20
NAC	Rua Saldanha da Gama	7h	7h15	11h35	12h	13h	13h30	17h45	18h20
Educação Infantil	Cel. Francisco Ribas	—	—	—	—	13h	13h30	17h45	18h20
Marista Idiomas	Bonifácio Vilela	9h20	9h45	11h25	11h45	13h15 15h30	13h45 15h45	15h30 Saída pelo drive	15h50

### Atenção:

- Alunos do período matutino terão acesso ao Colégio a partir das 6h45 e do vespertino a partir das 13h.
- Os alunos que chegarem antes deverão aguardar na sala de espera.
- Horário de funcionamento do drive do Ensino Fundamental nos Iniciais: das 13h às 13h30 e das 18h às 18h30.
- Horário de funcionamento do drive da Educação Infantil: das 13h às 13h30 e das 17h45h às 18h20.

### ORIENTAÇÕES:

- **Horário matutino:** das 7h10 às 11h35/12h20
- **Horário vespertino:** das 13h30 às 17h45
- **Início das aulas-turno matutino:** após a música que sinaliza o início das atividades escolares (1.º sinal), serão tolerados cinco (5) minutos para o aluno estar em sala de aula (2.º sinal). O aluno que chegar, após o 2º sinal até 14h10min, deverá aguardar na sala de espera e apresentar-se no serviço disciplinar (assistente de alunos) para os devidos encaminhamentos.

**Obs.:** o horário de entrada com o acompanhamento dos pais no Colégio é das 07 às 07h10 para os alunos do turno matutino e das 13h às 13h30 para os alunos do turno vespertino. Após esse horário, ocorre o fechamento dos portões. Às 07h15 e às 13h30, iniciam as aulas, sendo que os alunos participam da assembleia com as professoras e estagiárias, escutando as explicações das propostas que vão ocorrer durante o dia, bem como a apresentação de compromissos, exposição

de ideias e decisões tomadas no grande grupo. Portanto, é importante que o atraso não ocorra.

- **Término das aulas:** às 11h30 os alunos do turno matutino aguardarão os pais na sala de espera.
- **Turno vespertino:** das 17h45 às 18h para pais pedestres, isto é, poderão entrar e apanhar seus filhos em sala de aula com rapidez e segurança. Após esse horário, ofertamos o serviço do drive.
- **Das 18h às 18h20 as crianças aguardarão os pais em ambientes estabelecidos conforme a faixa etária:** 1.º ano sala 6 (piso térreo), 2.º ao 5.º ano anfiteatro (piso superior). Evitem atrasos, pois por segurança, a permanência máxima permitida é até às 18h20, depois desse horário, os alunos ficarão aguardando na sala de espera, sob os cuidados dos colaboradores da portaria.
- Em dias de chuva, o portão abrirá 5 minutos mais cedo, e com certeza, o movimento de carros dobrará, sendo preciso aguardar com paciência.

### ATRASOS

- Após o segundo sinal, os alunos atrasados deverão se apresentar no Serviço Disciplinar (assistente de alunos). Justificarão o atraso, que será registrado no ROD. Os alunos do período matutino permanecerão na sala de espera aguardando o início da segunda aula e do vespertino seguirão para a sala de aula. Ao persistir tal prática, o responsável deverá assinar um termo de compromisso, declarando ciência das consequências do atraso para a vida acadêmica do estudante e comprometendo-se a evitar ocorrido similar. Em caso de constantes

reincidências o fato será encaminhado aos órgãos competentes. Atrasos que ultrapassarem a primeira aula, necessitarão de justificativa dos responsáveis. A partir do terceiro horário o aluno só entrará mediante apresentação de atestado ou declaração médica.

- Lembramos que os atrasos prejudicam a rotina e o desenvolvimento no processo de ensino aprendizagem.
- Ao término das aulas das atividades complementares, caso ocorra atraso dos pais, os alunos serão encaminhados pelos professores titulares da modalidade e/ou assistentes à sala de espera junto as catracas da entrada principal do Colégio, ficando sob os cuidados dos colaboradores da portaria.

#### EMBARQUE/DESEMBARQUE:

- Os funcionários do Colégio são responsáveis pelo embarque e desembarque dos alunos do turno vespertino e pela agilidade em relação ao tempo de espera. Portanto, solicitamos que não desçam do carro e se tiver algum recado, utilize a agenda que é o meio de comunicação mais eficaz. O aluno deve estar com todos seus pertences, principalmente brinquedos dentro da mochila, liberando as mãos para o uso do crachá.

#### SAÍDAS ANTECIPADAS

- As saídas antecipadas comprometem o aprendizado, a formação de responsabilidade e a valorização do trabalho do aluno. Recomendamos que essas saídas só ocorram em casos de extrema necessidade. A saída deverá ser solicitada por meio de comunicado via agenda para a professora (1.º ao 5.º ano) ou telefônico com a assistente de alunos. Após a chegada dos pais/responsáveis, a recepcionista deverá solicitar um documento de identificação e consultar no sistema se a pessoa está autorizada a retirar o aluno. Após a confirmação o monitor será comunicado. O aluno será retirado de sala somente nas trocas de aula e o responsável deverá aguardar a chegada do aluno na recepção. Não será permitida a saída de grupos de alunos. Após às 17h30, não será permitida a saída antecipada.
- Caso não sejam os pais que irão buscar, deverá conter na agenda o nome da pessoa autorizada.
- Não permitimos saídas antecipadas para esportes fora da escola,

dentro do horário de aula.

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

- **Entrada:** os pais do EFAI das turmas do turno matutino poderão permanecer no Colégio das 7 às 7h10 e das turmas do turno vespertino, das 13h às 13h30, para deixarem seus filhos e observarem as documentações das crianças nos painéis em frente as salas, sendo liberada a circulação somente até às 7h10 e 13h25. Os alunos do turno matutino entrarão direto nas salas e do turno vespertino farão filas no pátio branco ao soar o sinal, 13h25.
- Não é permitido a presença dos pais dentro da sala de aula nos horários de entrada e saída, o espaço é reservado somente para alunos, pois nesse período, precisamos de cuidado, higiene, harmonia e segurança além de ser primordial a atenção da professora voltada às crianças.
- Não é permitido a comunicação com a professora na porta da sala de aula às 07h10, às 13h25 na fila, bem como na porta das sala a partir das 13h30, pois nesse momento ela conduzirá a assembleia dando início a rotina diária. Portanto, os avisos deverão ser repassados via agenda, que é o meio mais eficaz de comunicação da família e escola.
- Não é permitido aos alunos do ensino fundamental frequentar, apanhar seus irmãos nas salas de aula da educação infantil ou sair pelo drive da Rua Cel. Francisco Ribas sem a presença dos pais e/ou responsáveis. Os alunos do fundamental deverão aguardar nas salas do prédio do ensino fundamental ou anfiteatro, acompanhados pelos monitores e auxiliares.
- Não é permitido a entrada durante os intervalos: 9h40 as 10h e 15h as 16h10.

#### CARTEIRINHA

- O uso é obrigatório para os alunos, bem como para a família, em todas as situações que se façam necessário o acesso no Colégio.
- No caso de danificação ou perda da carteirinha o responsável deverá acessar o site <https://www.schoolpicture.com.br/index.htm> a fim de solicitar a segunda via. O recibo de solicitação substituirá a carteirinha, até que seja confeccionada.

- Caso o aluno esqueça a carteirinha, a entrada será exclusivamente pelo portão principal, com anotação da ocorrência.
- Caso a família esqueça a carteirinha, a entrada será exclusivamente pela recepção, para cadastro e registro de entrada.

### UNIFORME

- É um meio de segurança, socialização e identificação e é composto por: tênis e agasalho – camiseta do Colégio, calça, short saia ou bermuda. Em dias de intenso calor, poderá usar regata e sandália com solado de borracha, zelando pela segurança. 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 chinelos e botas.
- É permitido o uso de acessórios de inverno como toucas, luvas e cachecóis nas cores do uniforme.
- Nas aulas no laboratório de Ciências é obrigatório o uso de guardapó branco (malha ou algodão) de mangas compridas a partir do 1.º ano.
- Os uniformes oficiais poderão ser adquiridos na Pamaris, Mil Cores e Vitória Regia.
- Para as atividades complementares do NAC é obrigatório o uso do uniforme do Colégio ou o uniforme da atividade complementar por baixo. Para as atividades em contraturno, o aluno deverá estar usando pelo menos a camiseta do uniforme.

**Obs.:** As professoras da série 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 uma forma que essa identificação não se apague facilmente.
- Nas aulas de Arte, o aluno deverá utilizar uma camiseta de manga longa, até dois números maiores enviada de casa. Poderá ser usada, não tendo necessidade de compra e fica com a professora titular em sala de aula.

### ATESTADOS MÉDICOS DOS ALUNOS

- Os atestados devem ser protocolados na secretaria do núcleo, os quais posteriormente serão comunicados aos respectivos professores/

coordenação e arquivado na pasta individual dos estudantes. Se a ausência do aluno coincidir com o período de provas, a secretária dos núcleos seguirá o protocolo de segunda chamada.

### ALGUMAS OBSERVAÇÕES ÀS FAMÍLIAS

- Participar de forma ativa das ações desenvolvidas nos espaços de diálogo e de intercâmbio de ideias promovidos pela escola, como: reuniões, palestras, encontros, entre outros.
- Colaborar na construção de procedimentos que garantam a corresponsabilidade na educação do aluno no Colégio.
- Ser presença efetiva na vida acadêmica, pessoal e social do aluno, dialogando com os docentes e coordenação, caso necessário.
- Acompanhar o processo ensino aprendizagem, os compromissos, identificando possíveis obstáculos com o intuito de ajudá-lo.
- Contribuir com sugestões para a melhoria da proposta pedagógica do Colégio repassando à Coordenação e Direção.
- Comparecer à escola quando convocado, a fim de tratar de assuntos inerentes ao processo pedagógico e administrativo do Colégio.
- Não adentrar às salas de aula sem devida autorização; pois a sala de aula é um espaço reservado aos alunos. Principalmente nas séries menores zelando pela higiene, cuidado e segurança.
- 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 solicitar a liberação de aluno por telefone a não ser em casos excepcionais e com autorização expressa da coordenação. As solicitações deverão estar descritas na agenda.
- Estar ciente de que todas as informações da escola para a família como partilha de lanche, aniversário, dia da criança, festinar, entre outras, que fazem parte do contexto escolar é acordado entre Professores, Coordenação e Direção Educacional e são encaminhadas no semanário. Percebemos que alguns pais, de alguma forma, mesmos solícitos e com intenção positiva, se envolvem utilizando outros meios de comunicação, liderando práticas diferenciadas, invadindo a liberdade de escolha de outros pais, estabelecendo ações que não estão acordadas e descritas no semanário, mudando os critérios estabelecidos. Queremos sim as sugestões, melhorias e a

participação da família, desde que sejam repassadas à coordenação. Permanecemos sempre à disposição.

- Para obter maiores informações, consultem o Regimento Escolar, disponível no site do Colégio.

### AUTONOMIA

- É importante o incentivo da família, com auxílio, se necessário, mas isso não implica em fazer pela criança. Elogie e valorize o que a criança conseguiu fazer com seu jeitinho, pois cada traço feito por ela é muito importante no seu processo de ensino aprendizagem. A autonomia auxilia também na tomada de decisão, em não sentir medo de errar, estabelecendo autoestima e confiança na criança.

### ACOLHIDA DA PASTORAL

- A acolhida faz parte do processo educativo evangelizador e ocupa um lugar estratégico dentro da missão Marista. Ao acolher as crianças o foco está em ouvir e valorizar o diferente presente em cada uma delas, em acolher as especificidades que as tornam diferentes e investir naquilo que faz cada pessoa fazer a diferença. A acolhida favorece o protagonismo das crianças, de modo que se torna uma partilha daquilo que se vivencia a sala de aula.
- Este momento acontece semanalmente, a partir das 13h25, no anfiteatro. Os pais e/ou responsáveis são convidados para participar desse momento.

**Segundas-feira** – 1º ano e 2º ano.

**Quartas-feira** – 3º ano.

**Quintas-feira** – 4º ano.

**Sextas-feira** – 5º ano.

**Quartas-feira** – 4º e 5º ano matutino (7h15).

### COMUNICAÇÃO COM A PROFESSORA/ESCOLA

- A comunicação ocorre sempre via agenda, sendo o uso obrigatório. A agenda só poderá conter anotações referentes ao Colégio e à família. Imprevistos e/ou urgências poderão ser atendidos pela Cibele, responsável pela coordenação, presencialmente ou via telefone. Se necessário, a coordenação entra em contato com a professora.

- É proibido ao professor participar de grupos de *WhatsApp*, bem como de fornecer telefone e e-mail pessoal e de seus alunos.
- A agenda deverá ser verificada e assinada diariamente para garantir a eficácia na comunicação.

### ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

- Agendamento com a professora poderão ocorrer nos horários de especialistas sempre que houver necessidade. A Direção e Coordenação estarão sempre disponíveis para o diálogo. Agendar atendimento com a secretária de núcleos.

### LANCHE

- Podem optar em trazer lanche de casa ou contratar os serviços da cantina, conforme a preferência. De acordo com a proposta do “Lanche Saudável”, é proibido trazer frituras, doces, salgadinhos e bolachas recheadas que possuem alto índice glicêmico, margarina e sódio contraindicado para consumo diário e que ativam genes de doenças como diabetes, hipertensão, dislipidemia e obesidade.
- Sugerimos aos pais que enviem um reforço no lanche nos dias que as crianças participam das aulas de atividades complementares.

### COMPROMISSOS/TAREFAS

- Os compromissos deverão ser realizados pelo aluno, valorizado e incentivado pelos pais. Cada professora repassará as orientações específicas da série na reunião de pais no início do ano letivo.
- A tarefa de casa faz parte da avaliação contínua do aluno. Deve ser realizada diariamente como hábito de estudo e revisão do conteúdo trabalhado.
- As tarefas somam pontuação na composição da nota final de cada componente curricular e/ou objetivo. As tarefas não entregues serão comunicadas no ROD (registro de ocorrências diárias) do aluno e poderão ser visualizadas pela família semanalmente, via sistema Prime.

### BRINQUEDOS

- É permitido trazer todos os dias e brincar na entrada, recreio e saída. Não é permitido trazer brinquedos caros, bélicos, eletrônicos e

pequenos e de fácil perda. Os brinquedos deverão ser partilhados com os colegas da turma no momento oportuno.

### ANIVERSÁRIOS

- Não é permitido realizar festa em comemoração aos aniversários dos alunos ou professores no ambiente escolar, bem como convidar alguns amigos da turma para comemoração em outro ambiente. Só será permitido entregar convites de aniversário no Colégio se for para a turma toda, ou meninas para todas as meninas e vice-versa.

### BIBLIOTECA

- Em relação ao horário de funcionamento, a Biblioteca central atende das 8h15 às 18h, de segunda a sexta-feira. Os alunos poderão emprestar 1 título por vez, por 7 dias, renováveis pelo mesmo período. Não será cobrada multa por atraso. Mas se houver danos ou extravios de materiais emprestados devem ser repostos, portanto, a equipe da Biblioteca entregará o documento de débito para as professoras as quais anexarão na agenda para o conhecimento das famílias.

### PARTILHA

- A partilha acontece em alguns eventos do Colégio e sempre é comunicado com antecedência no semanário para conhecimento da família. Solicitamos uma porção a mais de lanche, da escolha da família, para ofertar ao grande grupo vivenciando os valores Maristas.

### PROJETO DE INTERVENÇÃO SOCIAL (PIS)

- O projeto de intervenção social constitui-se como uma situação de aprendizagem que potencializa vivências significativas de protagonismos compartilhados, ou seja, as crianças juntas definem um tema para pesquisar e para fazer suas intervenções, promovem escutas, diálogos, olhares e tomadas de posições dos sujeitos escolares para irem ao encontro das realidades apresentadas no entorno/no contexto social em que vivem e pensarem em soluções viáveis, criativas, promotoras do bem comum, repercutindo os modos de ler, de agir, de ser e de estar no mundo, ao mesmo tempo em que favorece a construção de projetos de vida.
- A materialização do projeto de intervenção social se dá por meio de

etapas investigativas, que mobilizam hipóteses, leitura da realidade e definição de problema, formulação de perguntas, exploração do espaço de intervenção social, elaboração de plano de trabalho e definição de estratégias e ferramentas para a construção da intervenção, distribuição de tarefas, ações de regulação e de sustentabilidade do projeto, avaliação com a comunidade e documentação

### EXPERIÊNCIAS DE MEIO

- Ocorrem de acordo com os objetivos, conteúdos e projetos de intervenção social (PIS) realizados em sala de aula, enriquecendo a aprendizagem e fomentando a prática do convívio social.

### OFICINA PEDAGÓGICA PARA PAIS

- No início dos trimestres, oferecemos aos pais ou responsáveis a oportunidade de vivenciarem na prática a metodologia utilizada por nossos professores no ensino da Língua Portuguesa, da Matemática, Língua Inglesa, entre outros componentes curriculares. É um momento em que os professores interagem de forma direta com a família, tirando dúvidas e ensinando a melhor forma de auxiliar os filhos nas atividades do cotidiano e tarefas.

### REUNIÕES PEDAGÓGICAS

- São realizadas no início do ano letivo para acolher as famílias e repassar como será a rotina educacional e durante o ano, 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 todas as fases de aprendizagens, o tempo e a individualidade do aluno com conteúdo conceituais, procedimentais e atitudinais propostos no currículo. No 1.º ano o processo avaliativo se dá por meio da pauta de observação, caderno de observação e acompanhamento do desenvolvimento com as sondagens resultando em dois Pareceres Escolares entregues em julho e em dezembro os quais relatam todo o desenvolvimento individual dentro do processo ensino aprendizagem.
- Do 2.º ao 5.º ano as atividades de avaliação dos conteúdos conceituais

fundamentam-se em provas, simulados, testes, projetos, verificações, trabalhos individuais e em grupos, podendo ser aplicadas com ou sem data marcada.

- O processo avaliativo do Ensino Fundamental AI é organizado por objetivos. A comunicação dos resultados é por meio de notação numérica, expresso de 0 (zero) a 10 (dez) com intervalos de 0,1 pontos em cada objetivo.

### COMPOSIÇÃO DA NOTA DO FUNDAMENTAL AI:

- Prova Parcial (3,0 pontos)
- Prova Globalizante (4,0 pontos)
- Atividades avaliativas de cada objetivo (2,0 pontos)
- arefas de cada objetivo (1,0 ponto)

### COMPOSIÇÃO DA NOTA DE LÍNGUA INGLESA:

#### • 2.º e 3.º anos:

Test Listening (4,0 pontos)  
Pauta de observação de sequência didática/ Speaking (3,0 pontos)  
Tarefas (1,0 ponto)  
Atividades avaliativas (2,0 pontos)

#### • 4.º e 5.º anos:

Test Listening (1,0 ponto)  
Test Reading (3,0 pontos)  
Pauta de observação de sequência didática/ Speaking (3,0 pontos)  
Tarefas (1,0 ponto)  
Atividades avaliativas (2,0 pontos)

### CRONOGRAMA DE PROVAS

- As provas são aplicadas no decorrer dos trimestres conforme cronograma publicado com antecedência no portal.
- O roteiro de estudo é postado no portal uma semana de antecedência da data da prova.

### PROVAS DE SEGUNDA CHAMADA

- Caso o aluno perca alguma avaliação, deverá observar os seguintes passos:
  - a) Solicitar requerimento na secretaria dos Núcleos, no prazo de

dois dias úteis (48h).

- b) Apresentar atestado médico. Na ausência do atestado, a taxa é de R\$ 20,00 (vinte reais) por componente curricular.
- c) Observar o cronograma estabelecido pelo Colégio para reposição da avaliação.
- d) Se o aluno não comparecer à reposição no horário e lugar estabelecidos, não terá direito a requerer nova prova, o aluno participará do processo de recuperação trimestral e/ou exame final.

### As provas de segunda chamada são aplicadas conforme cronograma abaixo:

- As 2.as feiras subsequentes a(s) prova(s) perdida(s) – Fund. AI – Início às 9h e término às 11h.

### AULAS DE APROXIMAÇÃO CURRICULAR E ASSISTÊNCIA

- Com objetivo de suprir as dificuldades diagnosticadas em sala, oferecemos aulas de aproximação curricular e assistência aos alunos.
- O cronograma com a data e horário de cada ano será enviado por e-mail no início das aulas de aproximação e assistência.

### OFICINA PARA POTENCIALIZAR AS APRENDIZAGENS

- Com o objetivo elevar a performance acadêmica e potencializar as habilidades dos alunos propiciaremos durante o ano letivo oficinas que estimulam o desenvolvimento intelectual e social dos nossos alunos.

### RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGEM

- A recuperação é acionada pelo professor sempre que um aluno não alcançar o nível de aprendizagem esperado. A recuperação é oferecida ao longo dos trimestres e em datas já previstas no calendário. É uma nova oportunidade para retomar a aprendizagem e superar as dificuldades apresentadas.
- Os resultados das provas e as recuperações poderão ser vistos por meio do Portal Marista (pioxii.colegiosmaristas.com.br) na ÁREA RESTRITA com o número de matrícula e a senha de acesso para alunos. Os pais também podem acompanhar os resultados obtidos pelos filhos, acessando com o número do CPF e senha.

### EXAME FINAL

- Após o término do terceiro trimestre, o estudante que não atingir a média anual igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), em cada um dos componentes curriculares (média aritmética dos valores obtidos em cada um dos objetivos do componente curricular, sem arredondamento) será convocado para o exame final, sendo que essas provas serão elaboradas com base nos objetivos essenciais de cada componente curricular, com valor 10,0 (dez vírgula zero), sem arredondamento, exigido valor igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) para aprovação no exame final. (Art. 133 do Regimento Escolar).

### OBJETIVOS ANUAIS/TRIMESTRAIS

- São postados no início do ano no Sistema Prime com acesso por meio da senha individual encaminhada no término do contrato de matrícula para acompanhamento do processo pedagógico.

### PARECER ESCOLAR AVALIATIVO - 1.º ANO

- Documentação do processo avaliativo postado no prime e agendamento com datas e horários individualizados com a professora na finalização de cada semestre.

### CELULARES/APARELHOS ELETRÔNICOS

- De acordo com DECRETO Nº 18118 DE 24/062014, está definitivamente proibido o uso de aparelhos eletrônicos em sala durante as aulas nas escolas públicas e privadas do ensino fundamental e médio do Paraná. Ainda segunda nova lei publicada no Diário Oficial do dia 25 de junho 2014, os aparelhos serão permitidos em sala apenas para fins pedagógicos.
- Em caso de descumprimento, o mesmo será recolhido pelo professor e encaminhado ao Assistente de Alunos, que o devolverá somente ao responsável pelo aluno, mediante assinatura de Termo de Compromisso. A família que desejar obter informações sobre a criança poderá ligar diretamente para a secretaria do Núcleo Psicopedagógico.
- O uso de tablets nas dependências da escola deve seguir as normas estabelecidas pelo setor de tecnologia educacional. O Colégio não se responsabiliza pela perda ou danos desses aparelhos.

### ÉTICA NAS REDES SOCIAIS

- A tecnologia da informação não deve ser usada para prejudicar e ofender pessoas ou instituições, por meio do uso de linguagem imprópria ou do uso de imagem sem autorização.
- O *cyberbullying* envolvendo colegas ou assédio a educadores demonstra falta de maturidade no uso dessa ferramenta. Diante do mau uso poderá ter implicações legais.
- Proibidas decisões tomadas pelos pais utilizando as redes sociais como por exemplo o *WhatsApp* envolvendo procedimentos da escola. Toda decisão da escola é comunicada pela coordenação no semanário.
- É expressamente proibido o armazenamento, veiculação e compartilhamento de imagens de outros alunos da escola em redes





sociais, conforme a Lei Federal nº 13853/2019, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

- O professor não está autorizado a fornecer dados de alunos como telefones ou lista de nomes aos pais.

### **COMPOSIÇÃO DAS TURMAS**

- A formação de turmas é de exclusiva competência do Colégio, não sendo permitido 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.

### **PERTENCES PESSOAIS**

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

### **ACHADOS E PERDIDOS**

- Pedimos aos alunos que não tragam para a escola dinheiro, objetos e brinquedos de valor, pois o Colégio não se responsabiliza pelo prejuízo.
- Os pertences encontrados são encaminhados para o setor disciplinar, sala próxima ao anfiteatro, piso superior. Em relação aos pertences esquecidos nas atividades do NAC, em salas e/ou quadras terão o mesmo destino.
- Se os pertences não forem retirados até o fim do semestre serão doados para obras sociais.

### **Horário de funcionamento:**

- 8h30 às 9h30/10h30 às 11h30
- 14h às 15h/ 16h15 às 17H15

### **PRONTO ATENDIMENTO**

- Conforme determinação da Vigilância Sanitária local e de acordo com a Resolução Estadual SESA nº 0318, o setor de Primeiros Socorros NÃO fornece medicação.
- Caso ocorram pequenos acidentes na escola, o aluno será dirigido a enfermaria para receber o pronto atendimento.

- O aluno que estiver em tratamento médico e precisa tomar remédio (s) durante o período de aula, o responsável deverá encaminhar à enfermaria com a prescrição médica e colocar na agenda a solicitação.
- O aluno após ser atendido pela técnica de enfermagem, irá retornar para sala de aula e a professora colará na agenda a ficha de atendimento liberada para conhecimento.

### **SEMANÁRIO**

- Comunicação enviada pelo sistema prime/e-mail para o responsável financeiro, com toda programação que acontecerá nos segmentos.

### **PROJETO ESCOLA**

- Comunicamos que o estacionamento rotativo é um recurso que garante o fluxo para embarque e desembarque dos alunos, sendo proibido a parada de carros com alerta ligado, sendo passível à multa nos horários de pico conforme a placa: segunda a sexta das 12h45 às 13h30 e das 17h45 às 18h30.
- Dois portões de acesso ao prédio do EFAI estarão abertos nos horários de entrada e saída/desembarque. O acesso poderá ocorrer pela Rua Rodrigues Alves e Saldanha da Gama.

### **PLATAFORMA SISTEMA PRIME**

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

### **ORIENTAÇÕES ÀS FAMÍLIAS EM RELAÇÃO A OUTROS ALUNOS**

- As famílias não devem abordar alunos no intuito de resolver possíveis conflitos, pois essa atitude 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. Direção Geral, Educacional, Coordenação estarão sempre à disposição, mediante agendamento, para conversar sobre sugestões, colocações e o desenvolvimento do seu filho.

### INFORMAÇÕES SOBRE O NAC (NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES)

- O NAC oferece uma série de atividades complementares culturais, artísticas, culturais, esportivas e tecnológicas que visam contribuir para a formação integral do aluno. São atividades que permitem o reconhecimento e desenvolvimento das capacidades e potencialidades dos alunos, proporcionando momentos de integração e socialização entre todos, além de estimular a autonomia, autodisciplina e a concentração, promovendo também a busca e a manutenção da saúde física e mental de uma forma prazerosa, estimulante e interativa.
- Para que estas atividades possam acontecer, o Colégio tem uma moderna estrutura esportiva e artística.
- Para mais informações sobre dias e horários e valores das atividades, acesse: <https://pioxii.colegiosmaristas.com.br/noticias/horarios-atividades-do-nac/> ou entre em contato com a secretaria do NAC pelo endereço de e-mail: [nacmaristapioxii@colegiosmaristas.com.br](mailto:nacmaristapioxii@colegiosmaristas.com.br).
- Para o melhor aproveitamento das aulas e desenvolvimento das crianças nas atividades do NAC, pedimos a colaboração dos pais evitando a permanência nos locais das atividades durante todo o período das aulas. Pedimos aos pais que cheguem 5 a 10 minutos antes do término da aula para buscar seus filhos. Teremos os momentos dos eventos esportivos, artísticos e culturais onde as crianças poderão externar e mostrar o seu aprendizado nas atividades.
- Alunos que frequentam as aulas do NAC deverão vir com o uniforme da modalidade embaixo do uniforme Marista padrão.
- O Núcleo de Atividades Complementares oferece algumas atividades especificamente para pais, mães, avós e comunidade, com o objetivo de promover a busca pela qualidade de vida, manutenção da saúde física e mental, e criar um ambiente de socialização entre as famílias.

### INTERNACIONALIZAÇÃO/MARISTA IDIOMAS

- Professores e alunos são, ao mesmo tempo, arquitetos e construtores da aprendizagem. Diversos materiais e atividades são utilizados na Língua Inglesa, como ferramentas de trabalho, oferecendo recursos valiosos de forma lúdica e progressiva. Com carga horária de 4 horas semanais, a exposição ao novo idioma traz benefícios como: maior capacidade de organização, concentração e melhor desenvolvimento de habilidades cognitivas relacionadas à escrita, fala e leitura, além de, apresentar maior tolerância e conscientização às diversidades.
- Marista Idiomas trabalha com crianças a partir do Infantil 3 (3 anos completos até o mês de março). As aulas ocorrerem no contraturno escolar e são oferecidas 2 horas/aulas, 2 vezes na semana, podendo ser, segundas e quartas-feiras ou terças e quintas-feiras, das 9h30 às 11h30. Para mais informações entrar em contato com o Marista Idiomas pelo telefone (42) 3225-0295.

### 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, com mais de 90 títulos, 25 títulos de Campeã Estadual e 6 títulos de Campeã Nacional de Bandas.

**Obs.:** A Escolinha da Banda recebe crianças a partir de 9 anos.

### PROJETOS DO COLÉGIO

- **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. A garrafa ou copo, deverá ir e voltar de casa todos os dias, para manter a higienização dele.

- **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 eco amigáveis, tais como: sacolas, baldes, entre outros. Para cada unidade de resíduo coletada, a TerraCycle doa R\$ 0,02 para uma escola ou instituição sem fins lucrativos.
- **Projeto EPS Amigos da Natureza:** coleta de poliestireno expandido - também conhecido como isopor para reciclá-lo e aplicá-lo novamente em outros processos construtivos de novos produtos plásticos, quando triturados e compactados. No entanto, a reciclagem pode voltar a ter impacto na construção de projetos arquitetônicos e urbanos, ao ser convertido em tintas e revestimentos.
- **Projeto Lacre Amigo:** arrecadação de lacres de latas de alumínio para serem vendidos a empresas de reciclagem e com o valor arrecadado adquirir cadeira de rodas para doação a instituições sociais.

## EVENTOS DO COLÉGIO

- **Sábado da Família Marista:** evento que acontece anualmente e as famílias podem desfrutar de um dia agradável e prazeroso na Chácara Marista, com uma programação de atividades orientadas e/ou livres.
- **Dia das Mães:** homenagem as mães por meio da linguagem artística e musical.
- **Maratona Champagnat:** evento em forma de gincana colaborativa para homenagear o Fundador Marcelino Champagnat.
- **Copa Paizão Marista de Futebol:** evento realizado nos meses de agosto a outubro, sendo que os pais têm a oportunidade de fazer novas amizades e mostrar suas habilidades com jogos narrados ao vivo na estrutura da "Arena Marista".

- **Acampai:** evento realizado no mês de agosto em comemoração ao "Dia dos Pais". Os pais e filhos são oportunizados a desfrutar de uma noite de atividades juntos e acampar nas dependências do Colégio com suas barracas, desfrutando de um de um delicioso lanche da noite e café da manhã.
- **Mostra do Conhecimento:** evento para a família e convidados acompanharem todas as fases investigativas em relação a um tema trabalhado.
- **Festimar:** Encerramento do ano letivo por meio da Linguagem Musical e Artística.

## 5. DEVERES DO ALUNO

- Comparecer pontualmente às aulas e participar das atividades escolares programadas.
- Respeitar o horário de entrada e saída e permanência nas dependências do Colégio, após o término das aulas e dos treinamentos, assim como das demais atividades em contraturno.
- Não só quando convocado, mas em todas as situações possíveis, prestigiar as solenidades, festas sociais e cívicas promovidas pelo Colégio.
- Trazer para a aula o material solicitado para as atividades previstas pelos professores.
- Participar de todos os procedimentos de avaliação propostos.
- Ocupar sempre o lugar que lhe for destinado na sala de aula.
- Comportar-se adequadamente dentro do Colégio, respeitando professores, funcionários e colegas.
- Colaborar com os professores ou com o monitor da turma na tarefa de promover a integração, a ordem e a disciplina na sala de aula.
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dos materiais e dos equipamentos do Colégio.
- Estudar, fazer tarefas e demais trabalhos solicitados.
- Respeitar momentos religiosos, cívicos e as determinações do

### Regimento Escolar.

- Respeitar Direção, professores e funcionários, cumprindo com atenção e delicadeza as suas determinações.
- Garantir a entrega e a devolução de toda a comunicação entre a Escola e a sua família.
- Portar a Carteira Estudantil e a Agenda Escolar apresentando-as sempre que solicitadas.
- Trajar o uniforme escolar de acordo com a orientação do Colégio, incluindo o de Educação Física e o de Laboratório.

## 6. RESTRIÇÕES AO ALUNO

- Entrar em sala de aula após o início das aulas, bem como sair sem a devida permissão do professor.

- Sair das salas de aula durante os intervalos das aulas.
- Retirar-se do Colégio antes do término das aulas sem a devida permissão dos pais ou responsáveis por escrito na agenda.
- Permanecer nos corredores, banheiros ou pátios durante o horário das aulas.
- Permanecer nas salas de aula ou no corredor superior durante os recreios.
- Trazer para o Colégio objetos alheios aos processos pedagógicos (aparelhos eletrônicos, fone de ouvido, jogos, revistas, baralhos, etc.).
- Trazer bolas de modalidades esportivas para o Colégio e ficar jogando nas dependências (ginásio, quadras, praça, pátio branco, corredores) nos horários ociosos.
- Portar objetos ou substâncias que coloquem em risco a segurança alheia.
- Usar livros, gravuras ou quaisquer escritos considerados atentatórios à moral ou à sua formação.
- Ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade alheia ao momento e que possibilite a distração dos demais colegas ou a sua própria (inclusive conversas paralelas durante a aula).
- Brigar nas dependências ou imediações do Colégio.
- Fazer brincadeiras de mau gosto com os colegas, tais como: esconder material, provocações, apelidos, entre outros, caracterizados como *Bullying*.
- Danificar carteiras, móveis, vidros, materiais esportivos, instalações sanitárias, pichar paredes ou outros pertences do Colégio, bem como o patrimônio histórico não danificando praças e jardim, sob pena de indenização do prejuízo causado.
- Desrespeitar princípios religiosos. Todo o aluno, independente de crença, deve respeitar as celebrações ou promoções programadas pelo Colégio.
- Utilizar os computadores, salas de estudos e os espaços da Biblioteca para outros fins, senão o de pesquisa e estudo.
- Fazer uso do nome e imagens do Colégio ou de seus professores e funcionários dentro da Internet ou outros meios tecnológicos.
- Rasurar documentos ou falsificar assinaturas em comunicados escolares.

## 7. AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

### DIREITOS:

- Contribuir com sugestões para a melhoria da proposta pedagógica do Colégio.
- Ser atendido pela equipe técnico – pedagógica administrativa e pelos docentes, sempre com agendamento prévio.

### DEVERES:

- Participar das reuniões de pais e demais eventos educativos pedagógicos desenvolvidos pelo Colégio;
- Respeitar e tratar com cordialidade todos os colaboradores do Colégio;
- Manter os dados cadastrais da família atualizados, comunicando a secretaria escolar em caso de mudança de endereço ou telefones de contato;
- Acompanhar os informativos enviados via e-mail e agenda;
- Comparecer à escola quando convocado, afim de tratar de assuntos inerentes ao processo pedagógico e administrativo do Colégio;
- Não se adentrar às salas de aula, sem devida autorização;
- Cumprir os horários de entrada e saída e as normas organizacionais. 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;
- Apanhar o filho(a) do ensino fundamental anos iniciais em sala de aula, às 17h45, ou no drive do portão principal a partir das 18h. Entre as 18h e 18h20 os alunos aguardarão as famílias no anfiteatro. Após às 18h20 os alunos ficarão aguardando os pais na sala de espera.
- Pensando no cuidado com as crianças da educação infantil, os alunos do 1.º ao 5.º ano não poderão aguardar os pais nos espaços destinados aos pequenos;
- No caso de danificação ou perda do crachá do aluno ou seu responsável, dirigir-se a secretaria do Colégio, afim 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 necessário.

## 8. MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

**Art. 114.** O estudante que deixar de cumprir ou que transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar, os demais documentos que organizam e normatizam o cotidiano escolar e a lei, fica sujeito às seguintes ações:

**I.** Orientação individual e/ou coletiva, atitudinal e/ou comportamental, com ações pedagógicas a serem aplicadas pelos profissionais do estabelecimento de ensino;

**II.** Orientação formativa individual e/ou em grupo conforme o caso;

**III.** Reparação, limpeza e/ou ressarcimento pelos danos causados como forma educativa de desenvolver, no estudante, a responsabilidade pelos atos praticados, ficando seus responsáveis legais atribuídos no dever de assunção civil enquanto detentores do poder familiar, quando o caso assim exigir;

**IV.** Advertência verbal, por meio de orientação disciplinar e eventuais ações pedagógicas ao estudante, com a ciência do (s) responsável (is) legal (is), quando necessário, e mediante o registro dos fatos ocorridos e das ações educativas e/ou combinados aplicados ao caso;

**V.** Advertência escrita, com a ciência dos responsáveis;

**VI.** Em caso de uso de meios fraudulentos em avaliações de aprendizagens, o estudante receberá advertência escrita, terá registro na avaliação, com nota zero, e não terá direito à segunda chamada da mesma;

**VII.** Termo de compromisso;

**VIII.** Apreensão de materiais, aparelhos eletrônicos e outros pertences do estudante, sem cunho pedagógico e que porventura esteja sendo utilizado sem a devida permissão do docente, o qual será destinado ao setor competente do estabelecimento de ensino para posterior retirada pelos responsáveis legais num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de poder ser encaminhado para doação;

**IX.** Proibição de participar de atividades como a OLIMAR, Olimpíadas e demais eventos promovidos pelo estabelecimento de ensino.

**X.** Mudança de turma e/ou turno, quando possível, com comunicação aos responsáveis;

- XI.** Suspensão das atividades escolares, com aplicação de outras atividades educativas dentro do estabelecimento de ensino, com comunicação aos responsáveis;
- XII.** Suspensão das atividades escolares, sem frequência ao estabelecimento de ensino, por prazo não superior a 3 (três) dias, com comunicação aos responsáveis;
- XIII.** Transferência para outro estabelecimento de ensino e rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais.

As ações são aplicadas com base na gravidade do fato, não necessariamente na ordem proposta, devidamente acordadas com a direção e registradas em ata para serem apresentadas aos responsáveis.

**Obs.:** para mais informações consulte o regimento escolar disponível no site do Colégio.



## SER ALUNO MARISTA!

Nos mais variados tempos e espaços educativos de nossa escola, procuramos criar condições para que cada aluno se responsabilize e desenvolva características importantes de sua formação pessoal para tecer a arte de aprender ao longo da vida. Cada um 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 aluno 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".

Qualquer dúvida e/ou esclarecimentos estaremos à disposição.


Atenciosamente,  
Direção, Coordenação Pedagógica e Professores





 [pioxii.colegiosmaristas.com.br](http://pioxii.colegiosmaristas.com.br)

 [colégiomaristapioxiiipontagrossa](https://www.facebook.com/colégiomaristapioxiiipontagrossa)

 (42) 3224-0374

 Rua Rodrigues Alves, 701, Jardim Carvalho,  
Ponta Grossa/PR