



COLÉGIO MARISTA  
CHAMPAGNAT - TAGUATINGA  
MARISTA CENTRO-NORTE

# Guia do Estudante 2022

***“Um Colégio Marista é um centro de aprendizagem, de vida e de evangelização. Como instituição escolar, leva seus estudantes a aprenderem a aprender, a fazer, a conviver e, principalmente, a ser.”***

**(Missão Educativa Marista, p. 57)**



Com você eu aprendi  
a arte de amar  
Foi você quem me ensinou  
a lição de Champagnat.

Muitos anos de História  
envolvendo gerações.  
Nas entranhas da memória.  
Encontramos campeões.

Sou marista.  
Marista de coração.  
Quanto mais o tempo passa.  
Mais cresce nossa união.

Obrigado. Obrigado de coração.  
Com palavras não consigo  
expressar minha gratidão.

Me envolveu em um forte  
abraço. Dedicou todo carinho  
Firmou em terra os meus passos.  
Lapidou o meu caminho

Mas os tempos se passaram  
Já é hora de partir  
Vou seguir o meu destino.  
Mais um pedaço de mim  
Estará sempre aqui.

Sou marista. Marista de coração.  
Quanto mais o tempo passa.  
Mais cresce nossa união.

Obrigado. Obrigado de coração.  
Com palavras não consigo  
expressar minha gratidão.  
Sou marista.

Marista de coração.  
Quanto mais o tempo passa.  
Mais cresce nossa união.

Obrigado. Obrigado de coração.  
Com palavras não consigo  
expressar minha gratidão.



# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
NOSSA MISSÃO.....	7
COMPROMISSO ENTRE COLÉGIO, ESTUDANTE E FAMÍLIA.....	7
<b>1. EQUIPE DIRETIVA .....</b>	<b>8</b>
<b>2. NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP.....</b>	<b>9</b>
2.1 Coordenação Pedagógica .....	9
2.2 Orientação Educacional .....	10
2.3 Assistência Pedagógica .....	11
2.4 Núcleo de Apoio à Inclusão – Especialista Educacional .....	11
<b>3. SECRETARIA.....</b>	<b>12</b>
<b>4. PASTORAL.....</b>	<b>13</b>
<b>5. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>14</b>
<b>6. BIBLIOTECA .....</b>	<b>15</b>
<b>7. ROTINAS ESCOLARES .....</b>	<b>16</b>
7.1 Organização escolar / horário das aulas .....	16
7.2 Pontualidade e assiduidade .....	16
7.3.1 Atrasos .....	17
7.3.2 Saídas antecipadas .....	17
7.3.3 Atestado médico .....	17
7.3 Realização das avaliações .....	18
7.4 Uso do material escolar .....	19
7.5 Agenda escolar .....	19
7.6 Perdidos e achados .....	19
7.7 Uso do uniforme .....	20
7.8 Comemoração de aniversários .....	21
7.9 “Dia do brinquedo”.....	21
7.10 Serviço de Atendimento ao Estudante .....	21
<b>8. FERRAMENTAS DE APRENDIZAGEM E DE COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>22</b>
8.1 <i>Microsoft Office</i> .....	22
8.2 <i>Microsoft Teams</i> .....	23
8.3 Lônica .....	23
8.4 Aplicativo Marista Conectado .....	24
<b>9. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....</b>	<b>25</b>
9.1 Da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental .....	25
9.2 Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio .....	26
9.2.1 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 2º ao 8º ano .....	26
9.2.2 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 9º ano .....	27
9.2.3 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 1ª série .....	27
9.2.4 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 2ª série .....	28
9.2.5 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 3ª série .....	28

<b>10. SEGUNDA CHAMADA .....</b>	<b>29</b>
<b>11. RECUPERAÇÃO.....</b>	<b>30</b>
11.1 Processos de Recuperação Trimestral .....	30
11.2 Processo de Recuperação Final .....	30
<b>12. NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....</b>	<b>31</b>
12.1 Direitos dos estudantes .....	31
12.2 Deveres dos estudantes .....	31
12.3 É vedado aos estudantes .....	32
<b>13. PARA UMA BOA CONVIVÊNCIA.....</b>	<b>34</b>
<b>14. SANÇÕES DISCIPLINARES.....</b>	<b>36</b>
14.1 Advertência verbal .....	36
14.2 Advertência escrita .....	36
14.3 Suspensão .....	36
14.4 Transferência .....	36
<b>15. DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>37</b>
<b>16. DICAS PARA FORMAÇÃO DE BONS HÁBITOS DE ESTUDOS.....</b>	<b>38</b>
<b>17. ATITUDES QUE FAZEM A DIFERENÇA.....</b>	<b>40</b>
<b>18. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>42</b>

# Apresentação

O **Guia do Estudante** é um instrumento de informação e de orientação preparado especialmente para ajudar cada um a assumir e a cumprir bem, e cada vez melhor, seu papel e sua responsabilidade no processo de formação e de educação proposto pelo Colégio Marista Champagnat - Taguatinga.

Este guia procura apresentar, de maneira simples e objetiva, os principais itens que compõem a estrutura organizacional e o funcionamento do colégio. Cabe, portanto, a todos conhecerem profundamente as normas e orientações definidas e assumi-las integralmente.

O conteúdo aqui expresso deve ser traduzido em práticas, atitudes e motivações e suporte para tomada de decisões por parte de todos os envolvidos no grande projeto de construção e formação de nossos estudantes.

Aqui, o estudante encontrará informações gerais de seu interesse para a organização de seu estudo ou de seu trabalho escolar. Portanto, quando surgir alguma dúvida, consulte-o.

# NOSSA MISSÃO

Nossa missão é educar e evangelizar crianças e jovens, fundamentada em São Marcelino Champagnat, formando cristãos e cidadãos comprometidos na construção de uma sociedade sustentável, justa e solidária.

# COMPROMISSO ENTRE COLÉGIO, ESTUDANTE E FAMÍLIA

Há um compromisso mútuo formalizado entre colégio, família e estudante, o qual implica direitos e deveres. Ao efetuar a matrícula, os responsáveis e estudantes estão cientes de que isso pressupõe uma escolha educativa consciente e uma adesão real à Proposta Pedagógica inspirada nos valores do nosso fundador São Marcelino Champagnat – essa opção implica sintonia e cooperação entre colégio e família.

# 1. EQUIPE DIRETIVA



**James Pinheiro**

Diretor

Dinamiza toda a proposta pedagógica e administra o colégio. Articula-se com os familiares e a comunidade educativa numa perspectiva integradora do colégio com a sociedade.

[diretor.champagnat@marista.edu.br](mailto:diretor.champagnat@marista.edu.br)

98100-3637 e 2191-1505



**Crislei Dutra**

Vice-diretora Educacional

Acompanha toda a área pedagógica, planeja, executa e avalia todo o processo de ensino-aprendizagem.

[vde.champagnat@marista.edu.br](mailto:vde.champagnat@marista.edu.br)

99642-6269 e 2191-1546



**Karla Rabelo**

Vice-diretora Administrativa

Corresponsável pela área administrativa, zela pelo patrimônio e administra os recursos humanos, materiais e financeiros do colégio.

[vda.champagnat@marista.edu.br](mailto:vda.champagnat@marista.edu.br)

99985-3734 e 2191-1504

## 2. NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP

Tem por finalidade acompanhar a execução da Proposta Pedagógica e garantir a unidade de ação de todo o corpo docente e o pleno atendimento aos estudantes e suas famílias.

### 2.1 Coordenação Pedagógica

Coordena e organiza o planejamento e as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, acompanhando o desenvolvimento da Proposta Pastoral-Pedagógica e cria espaços para ação-reflexão-ação sobre a prática pedagógica, qualificando a ação dos docentes junto à comunidade educativa.



**Lucrécia Duarte S. Menino**

NAP I – Ed. Infantil e 1º ano EFAI

[ldmenino.df@marista.edu.br](mailto:ldmenino.df@marista.edu.br)

99979-7550 e 2191-1547



**Suzana Roque de Assis Silva**

NAP II – 2º ao 5º ano EFAI

[srasilva@marista.edu.br](mailto:srasilva@marista.edu.br)

99645-0102 e 2191-1502



**Ângela Teixeira de Abreu**

NAP III – 6º ao 8º ano EFAF

[aabreu.df@marista.edu.br](mailto:aabreu.df@marista.edu.br)

99967-3977 e 2191-1549



**Ana Paula dos Reis Borges**

NAP IV – 9º ano EFAF e Ensino Médio

[aprborges@marista.edu.br](mailto:aprborges@marista.edu.br)

99658-1011 e 2191-1516

## 2.2 Orientação Educacional

Acompanha o desenvolvimento dos estudantes, orientando-os para um melhor desempenho, por meio de uma parceria efetiva com as famílias e demais sujeitos do processo educativo: docentes, coordenadores e direção.



**Glauciê Madureira Alves**

NAP I – Ed. Infantil e 1º ano EFAI  
[gmadureira.df@marista.edu.br](mailto:gmadureira.df@marista.edu.br)  
 99985-3570 e 2191-1524



**Helma F. de Souza Silva**

NAP II – 2º ao 5º ano EFAI  
[hfsilva@marista.edu.br](mailto:hfsilva@marista.edu.br)  
 99658-1012 e 2191-1528



**Jeylielle de Matos Queiroz Soares**

NAP III – 6º ao 8º ano EFAF  
[mqsoares@marista.edu.br](mailto:mqsoares@marista.edu.br)  
 98111-1792 e 2191-1517



**José Carlos Santos**

NAP III – 6º ao 8º ano EFAF  
[jcsantos.df@marista.edu.br](mailto:jcsantos.df@marista.edu.br)  
 99985-3711 e 2191-1543



**Antonina de Jesus Moura**

NAP IV – 9º ano EFAF e Ensino Médio  
[ajmoura@marista.edu.br](mailto:ajmoura@marista.edu.br)  
 99645-6551 e 2191-1531



**Rayana Duarte Figueredo**

NAP IV – 9º ano EFAF e Ensino Médio  
[rdfigueredo.df@marista.edu.br](mailto:rdfigueredo.df@marista.edu.br)  
 99666-1013 e 2191-1526

## 2.3 Assistência Pedagógica

Coordena os processos disciplinares, zelando pelo cumprimento das orientações contidas no *Guia do Estudante*, tendo em vista a organização da rotina escolar, as devidas adequações do fazer pedagógico e a manutenção do clima institucional que favoreça a realização da Proposta Pastoral-Pedagógica.



**Regina Sheila de Sousa Cosme**

NAP I – Ed. Infantil e 1º ano EFAI  
[rscosme.df@marista.edu.br](mailto:rscosme.df@marista.edu.br)  
99666-0067 e 2191-1501



**Iran Cavalcante Vasconcelos**

NAP II – 2º ao 5º ano EFAI  
[icavaldante.df@marista.edu.br](mailto:icavaldante.df@marista.edu.br)  
99666-0080 e 2191-1506



**Arlene Rodrigues de Souza**

NAP III – 6º ao 8º ano EFAF  
[arsouza@marista.edu.br](mailto:arsouza@marista.edu.br)  
99979-7346 e 2191 – 1515



**Milton Bernardino de Assis**

NAP IV – 9º ano EFAF e Ensino Médio  
[massis@marista.edu.br](mailto:massis@marista.edu.br)  
99966-1014 e 2191-1527

## 2.4 Núcleo de Apoio à Inclusão – Especialista Educacional

Responsável por acompanhar todo o processo de inclusão de estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE), bem como realizar o acompanhamento e a validação final do Plano de Ensino Individualizado (PEI).



**Márcia Regina Alves da Cruz**

NAP III – 6º ao 8º ano EFAF  
[mracruz.df@marista.edu.br](mailto:mracruz.df@marista.edu.br)  
99979-7325 e 2191-1525

### 3. SECRETARIA

A Secretaria é responsável pela organização sistemática da vida acadêmica do estudante, sendo também de sua responsabilidade garantir a legalidade e validade dos documentos escolares. Por meio do **Marista Conectado**, o responsável tem acesso às informações financeiras e acadêmicas do estudante.

#### Importante:

O Histórico Escolar deverá ser solicitado somente pelo seu responsável financeiro, que o receberá em um prazo de, até, 30 dias úteis. Por segurança, informações pessoais do estudante somente serão fornecidas presencialmente. O pedido de declaração da escolaridade terá que ser feito na Secretaria Escolar e tem um prazo de entrega de 24 horas.

#### Dias e horários de funcionamento:



De segunda a sexta-feira: 7h às 18h.

#### SECRETARIA

2191-1519

Denise Teodoro da Silva – Secretária Escolar

[secretaria.df@marista.edu.br](mailto:secretaria.df@marista.edu.br)

Inspirar  
**MOVE**  
o Marista.



## 4. PASTORAL

“Optamos por estar presentes entre as crianças e os jovens, como Jesus com os discípulos a caminho de Emaús.”  
(Missão Educativa Marista – MEM, nº 78.)

No Colégio Marista Champagnat - Taguatinga, a Assessoria de Missão tem por atribuição articular o processo de evangelização da Unidade, assegurando e cuidando para que os objetos de conhecimento, atividades, práticas e vivências sejam evangelizadoras e atualizem o carisma marista. Algumas dessas atividades são divididas nas seguintes áreas:



### Pastoral das Infâncias e Catequeses:

Projeto AMAR / SEMAR / Amiguinhos de Champagnat / Infância Missionária / Catequese de Iniciação à Vida Eucarística.

### Pastoral Juvenil

Pastoral Juvenil Marista – PJM / Catequese Crismal / Missão Marista de Solidariedade / Voluntariado Estudantil Marista – VEM.

### Pastoral Educativa

Celebrações e liturgias / MARIAMA dos docentes e colaboradores / Encontros de Formação / Semana Pastoral Marista / Semana Champagnat.

### Animação Vocacional e Laicato

Semana Vocacional Marista / Núcleo de Animação Vocacional – NAV.

### A oração inspira nossas atividades diárias

Durante as orações e os momentos cívicos, todos são convidados para participar, **não sendo permitida a circulação dentro do nosso espaço educativo.**

### Santa Missa

A missa é um momento de partilha e comunhão. Por isso, nossa comunidade educativa promove um encontro especial em torno da mesa eucarística para a celebração da Santa Missa, que acontece nos seguintes dias e horários:



Terças-feiras – às 7h30.



Quintas-feiras – às 17h20.



**Kátia Milagres Rosado**

Assessora de Missão

[krosado.df@marista.edu.br](mailto:krosado.df@marista.edu.br)

99273-7077 e 2191-1548

## 5. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

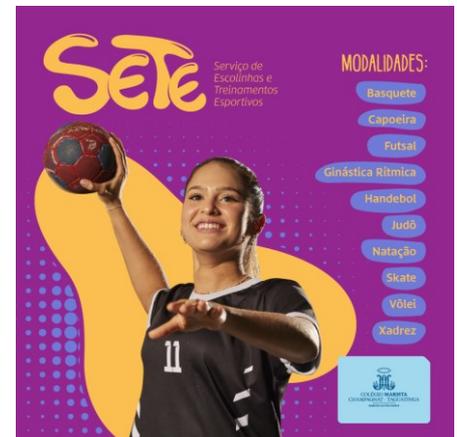
As atividades extracurriculares têm por objetivo incentivar o desenvolvimento das competências e habilidades relacionadas à arte, à cultura, aos esportes e ao lazer, orientando, supervisionando e promovendo atividades que visem à formação integral dos estudantes.

### Atividades esportivas:

- Natação.
- Futsal.
- Ginástica rítmica.
- Basquetebol.
- Capoeira.
- Handebol.
- Judô.
- Voleibol.

### Atividades artísticas e culturais:

- Jazz.
- Balé.
- Teatro.
- Circo.
- *Street dance*.



O **Marista em Tempo Integral** é ideal para famílias que desejam um ambiente seguro e acolhedor para o desenvolvimento integral do estudante em atividades extracurriculares. Além de proporcionar melhor aproveitamento do contraturno, resolve o problema da falta de disponibilidade dos responsáveis que trabalham em horário comercial e que não podem levá-lo para as atividades complementares.

Destinado aos **estudantes de 3 a 10 anos**, ressignifica a jornada e o ambiente escolar, possibilitando que os turnos matutino e vespertino sejam destinados ao processo de ensino-aprendizagem em todas as dimensões e aspectos do ser.

As atividades desenvolvidas são cuidadosamente elaboradas com diversificadas propostas pedagógicas, pastorais, esportivas e culturais.

**Grazielle Regina Freire**  
 Coordenadora de Atividades Extracurriculares  
[gfreire.df@marista.edu.br](mailto:gfreire.df@marista.edu.br)  
 99968-2961 e 2191-1523



## 6. BIBLIOTECA

A biblioteca é o centro de informação de qualquer colégio, organizada para suprir as necessidades informacionais dos estudantes, professores e funcionários, visando à integração com a sala de aula, o desenvolvimento do currículo escolar e o incentivo à leitura.

Por ser um ambiente de estudo e pesquisa, os usuários precisam manter o silêncio e colaborar com a sua limpeza e conservação, não fazendo uso de aparelhos telefônicos nem entrando com alimentos no recinto. Os materiais deixados na biblioteca são de responsabilidade de cada usuário.

Para a utilização da biblioteca, em horário de aula, o estudante deverá estar acompanhado por um docente ou devidamente autorizado pela Coordenação Pedagógica. Fora do horário de aula, também deverá estar devidamente autorizado pela Coordenação Pedagógica e verificar, previamente, a disponibilidade do espaço.

### Empréstimos

O empréstimo de livros é permitido para estudantes e colaboradores. A data de devolução deverá ser cumprida, caso contrário, conforme o regimento da biblioteca, uma multa será aplicada. Os periódicos são para consulta interna, não podendo ser retirados do recinto. As bibliotecas também aceitam doações de livros e gibis como forma de abater multas por atraso. Os usuários de cada Segmento têm sua quantidade específica de empréstimos e prazo de devolução, conforme tabela a seguir:

Categoria do estudante	Quantidade de livros
Estudante da Educação Infantil	1 (quando acompanhado pelo responsável)
Estudante do Ensino Fundamental – Anos Iniciais	1 (quando acompanhado pelo responsável)
Estudante do Ensino Fundamental – Anos Finais	1
Estudante do Ensino Médio	2

### Dias e horários de funcionamento:



#### Biblioteca Ir. Turra (Maristinha)

De segunda à quinta-feira: 8h às 12h; 13h15 às 17h  
 Às sextas-feiras: 8h às 12h; 13h às 16h



#### Biblioteca Ir. Azevedo (Maristão)

De segunda à quinta-feira: 7h15 às 18h  
 Às sextas-feiras: 7h15 às 17h



**Francelle Natally da S. Cavalcante**  
 Bibliotecária Escolar  
[fncavalcante@marista.edu.br](mailto:fncavalcante@marista.edu.br)  
 2191-1541 e 2191-1509

## 7. ROTINAS ESCOLARES

No Colégio Marista Champagnat - Taguatinga, a aprendizagem ocorre dentro de um ambiente de respeito à pluralidade de ideias, solidariedade, cooperação, criatividade, compromisso com os estudos e postura ética, sempre permeados pelos princípios educativos maristas.

### 7.1 Organização escolar / horários das aulas

	ANO/SÉRIE	DIAS DA SEMANA	TURNO	INÍCIO	TÉRMINO
Educação Infantil	Maternal II e III	2ª a 6ª feira	Matutino Vespertino	7h30 13h30	12h 18h
	1º e 2º anos	2ª a 6ª feira	Matutino Vespertino	7h30 13h30	12h 18h
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	1º ao 5º ano	2ª a 6ª feira	Matutino Vespertino	7h30 13h30	12h10 18h10
Ensino Fundamental – Anos Finais	6º e 7º anos	2ª, 3ª e 5ª feira	Matutino Vespertino	7h20 13h30	12h50 19h
		4ª e 6ª feira	Matutino Vespertino	7h20 13h30	12h 18h10
	8º ano#	2ª a 6ª feira	Matutino Vespertino	7h20 13h30	12h50 19h
	9º ano#	2ª a 6ª feira	Matutino	7h	12h30
Ensino Médio	1ª à 3ª série#	2ª e 6ª feira	Matutino	7h	12h30
		3ª, 4ª e 5ª feira	Matutino	7h	13h20
		2ª feira	Vespertino	13h30	17h55
		4ª feira*	Vespertino	14h20	16h

#Aplicação de avaliações/simulados em turno contrário às aulas, às sextas-feiras, de acordo com o calendário de avaliações.

\*Atividades – Itinerários Optativos (somente para a 1ª série).

### 7.2 Pontualidade e assiduidade

Para que o estudante obtenha êxito no processo acadêmico, é imprescindível participar de todas as atividades pedagógicas propostas. Dessa forma, a assiduidade e a pontualidade tornam-se fundamentais. Para isso, colégio e família precisam caminhar juntos, formando hábitos importantes para uma boa convivência social.

1. O excesso de faltas ou de atrasos serão averiguados.
2. A partir de três atrasos, o estudante **será advertido por escrito** e a família convidada para uma reunião com a Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional.



### 7.3.1 Atrasos

- Para os estudantes da **Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais**, cujas aulas têm início às 7h30 e 13h30, os portões serão fechados às 7h45 (matutino) e às 13h45 (vespertino). Após o período de tolerância, o estudante terá o registro do seu atraso.
- Para os estudantes do **Ensino Fundamental Anos Finais e do Ensino Médio**, haverá uma tolerância de dez minutos para entrada – serão atendidos pela Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional, momento em que assinarão uma lista de registro e deverão aguardar o próximo horário na sala de apoio.
- Os responsáveis deverão justificar sempre os atrasos junto à Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional, via agenda ou *e-mail*.
- Os estudantes que chegarem atrasados após terem deixado o material na sala de aula ou após o início das aulas/intervalo (sem justificativa) receberão ficha de encaminhamento e os responsáveis serão comunicados. Em caso de reincidência, poderão ser advertidos e a família será convocada. Caso os atrasos se repitam, poderão ser suspensos das atividades.

### 7.3.2 Saídas antecipadas

A autorização para saídas antecipadas deverá ser feita por escrito e assinada pelos responsáveis ou por *e-mail*, para maior segurança dos estudantes. Quando possível, solicitamos evitar retirar o estudante nos 25 minutos restantes para o término das aulas. Os responsáveis que desejarem retirar o estudante antecipadamente e não tiverem encaminhado a autorização pela agenda ou *e-mail* deverão se identificar na recepção da Unidade e aguardar a autorização de liberação do NAP. A Assistência Pedagógica ou a Orientação Educacional emitirá uma autorização, que deverá ser apresentada ao porteiro para a saída do estudante.

A Secretaria e os seguranças não têm permissão para liberar estudantes, sem autorização do NAP, mesmo mediante apresentação da identificação dos responsáveis.

### 7.3.3 Atestado médico

O documento físico deverá ser entregue ou enviado via *e-mail* à Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional, no prazo máximo de 1 (um) dia, após a falta.

**Por razões de segurança, o colégio não aceitará autorizações por telefone. Pedimos, encarecidamente, que não insistam.**

**Caso haja total impossibilidade de presença, o responsável deverá enviar *e-mail*, explicando a situação, que será impresso e arquivado na pasta do estudante.**



### 7.3 Realização das avaliações

- A tolerância para atrasos é de 15 (quinze) minutos após o início das avaliações.
- O estudante deverá permanecer apenas com objetos essenciais, como: caneta, borracha, régua, lápis, compasso e calculadora, quando autorizada.
- O estudante deverá respeitar os docentes/fiscais e acatar as orientações que receberem no momento da avaliação.
- Durante a realização da avaliação, é proibido o uso de bonés, óculos escuros e aparelhos eletrônicos (*smartwatch*, fones de ouvidos, celular, entre outros dispositivos afins).
- O estudante que for flagrado colando terá sua prova "zerada", **sem direito à realização de Segunda Chamada.**
- **Todo plágio ou cópia de resposta da internet zeram não apenas a questão, mas a avaliação como um todo.**
- No caso dos simulados, o colégio seguirá rigorosamente a norma da instituição responsável pela aplicação do exame simulado. O horário e a documentação serão exigidos integralmente e a não apresentação poderá implicar a não participação do estudante.
- Para o Ensino Fundamental – Anos Finais e Médio:
  - ✓ as avaliações feitas a lápis não terão direito à revisão;
  - ✓ o estudante deverá ficar atento ao preenchimento dos dados do cabeçalho e assinatura da lista de presença;
  - ✓ durante a avaliação, não serão permitidos empréstimos de materiais;
  - ✓ ao término da avaliação, o estudante do 8º ano EFAF à 3ª série do Ensino Médio deverá entregá-la, recolher seu material e deixar a sala em silêncio após o tempo mínimo específico de cada instrumento.

#### Importante:

O estudante ou responsável poderá impugnar recurso ao instrumento avaliativo em até 2 (dois) dias úteis após devolutiva pelo docente em formulário próprio disponível no NAP e *Teams*.



#### 7.4 Uso do material escolar

É obrigação do estudante portar, diariamente, todo o material escolar necessário para a realização das suas atividades e participação nas aulas. Caso contrário, poderá ser encaminhado à Assistência Pedagógica ou à Orientação Educacional, que notificará os responsáveis, que precisarão assinar termo de compromisso pedagógico em casos reincidentes.

**Obs.: não é permitida a solicitação de empréstimo de materiais durante as aulas.**



#### 7.5 Agenda escolar

Será entregue pelo colégio, sem custo, para os estudantes da Educação Infantil ao 7º ano EFAF. Os demais poderão utilizar qualquer modelo.

##### Importante:

A agenda escolar é um recurso fundamental à organização do estudante, além de se constituir em excelente meio de comunicação entre colégio e família. Dessa forma, o estudante deverá portá-la, identificada, com todos os dados pessoais preenchidos.



#### 7.6 Perdidos e achados

O estudante deverá ter seus pertences identificados para que, se encontrados, sejam devolvidos. Aparelhos eletrônicos não fazem parte do material pedagógico e, dessa forma, orientamos que não sejam trazidos.

**Obs.: o colégio não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos em suas dependências.**



##### Importante:

No fim de cada **semestre letivo**, os materiais não identificados serão doados.

## 7.7 Uso do uniforme

É obrigatório em todas as atividades escolares, inclusive as que ocorrerem em turno contrário ou aos sábados, e é proibido fazer recortes ou alterar o modelo padrão. Ressaltamos que o calçado permitido para as atividades escolares é o **tênis** (uso obrigatório).

### Importante:

Não são permitidos o uso de uniformes esportivos ou camisetas de eventos comemorativos. Os *shorts* adequados são aqueles definidos para o uniforme e não para a prática de esportes.

### Educação Infantil



### Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)



### Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)



### Ensino Médio



### Casacos e jaquetas



### Importante:

A partir de 2023, os uniformes serão padronizados com as seguintes cores: Educação Infantil (azul-claro); Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais (branco) e Ensino Médio (azul-marinho).

## 7.8 Comemoração de aniversários

Para celebrar a vida de nossos estudantes, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), as famílias poderão se organizar para fazê-la, no colégio, seguindo estritamente as orientações abaixo:

- É obrigatório o **agendamento prévio** de, no mínimo, uma semana de antecedência, sempre junto à Assistência Pedagógica ou à Orientação Educacional do Segmento, que observará a data solicitada e a possibilidade de atender à solicitação da família.
- As celebrações ocorrerão sempre no horário do intervalo, com duração de 30 (trinta) minutos.
- Presenças externas permitidas: somente os responsáveis e irmãos.
- Alimentos permitidos: bolo, salgados assados e suco.
- Não é permitido o uso de decoração ou aluguel de qualquer tipo de brinquedo nem de lembrancinhas com doces artificiais (balas, chicletes etc.).

Os estudantes do Ensino Fundamental – Anos Finais e do Ensino Médio não estão autorizados a realizar comemorações de aniversários nas dependências do colégio.

## 7.9 "Dia do brinquedo"

Para os estudantes da **Educação Infantil ao 2º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais**, o colégio realiza, às sextas-feiras, o "Dia do brinquedo" – importante momento de partilha e socialização de brinquedos e brincadeiras. Nestes dias, o brinquedo deverá vir dentro da mochila devidamente identificado.

Desestimulamos e coibimos a utilização de brinquedos que tragam identidade com atos de violência, como armas de brinquedo. Sugerimos não trazer jogos eletrônicos, visto que a finalidade é estimular a interação e a brincadeira.



## 7.10 Serviço de Atendimento ao Estudante

O colégio conta com serviço de atendimento de primeiros socorros durante o período de atividades escolares e também possui o seguro de proteção escolar, que é um serviço terceirizado oferecido para cobertura no caso de acidentes, durante o período de aulas, e com o apoio de brigadistas.

Remédios só serão ministrados mediante receita médica e autorização dos responsáveis, por escrito – o medicamento deverá vir de casa.

# 8. FERRAMENTAS DE APRENDIZAGEM E DE COMUNICAÇÃO

## 8.1 Microsoft Office

O Colégio Marista Champagnat – Taguatinga oferece licenças gratuitas do pacote *Microsoft Office 365*, por estudante. Para instalação, basta seguir o passo a passo:

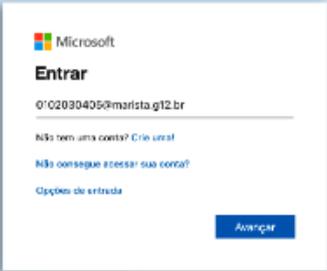


**COMPUTADORES**

Acesse o endereço:  

Selecione a opção **Entrar**.

Informe os dados de login:  
**0102030405@marista.g12.br**,  
 no qual o número antes do @ é o RA do estudante.



Informe a senha: **CPF do responsável financeiro + Br**  
 (Ex: 12345678910Br) – observe as letras maiúsculas e minúsculas.

Ao concluir as etapas, a página será direcionada para o início e disponibilizado um link para instalar os aplicativos e utilizar os recursos do Office 365.

**SMARTPHONES E TABLETS**

Acesse a loja de aplicativos (Google Play ou App Store).



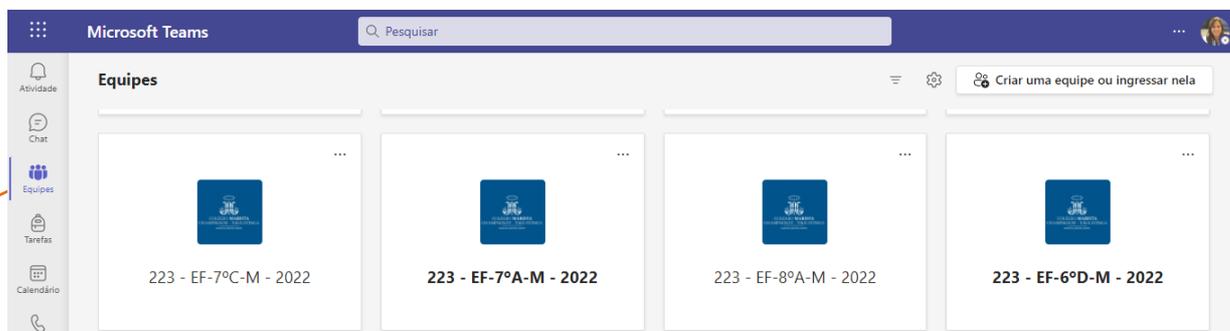


### 8.2 Microsoft Teams

O Colégio Marista Champagnat - Taguatinga utilizará o *Microsoft Teams* como Ambiente Virtual de Aprendizagem – os estudantes poderão acessar sua equipe (sala de aula virtual), encontrar roteiros das aulas, atividades, tarefas de casa, avaliações e o acesso se dará da seguinte maneira:



**Login:** [matricula@marista.g12.br](mailto:matricula@marista.g12.br)  
**Senha:** CPF do responsável financeiro + Br

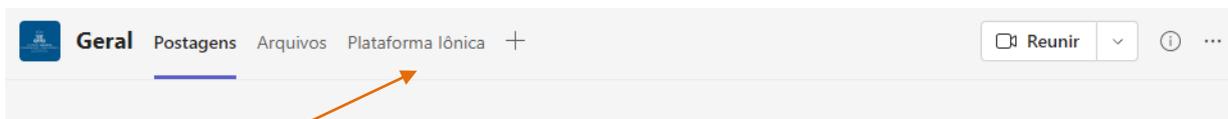


**Importante:**  
 No perfil do *Teams* e *e-mail* institucional, faz-se necessária a utilização de uma foto apropriada do estudante – **avatares não serão permitidos.**

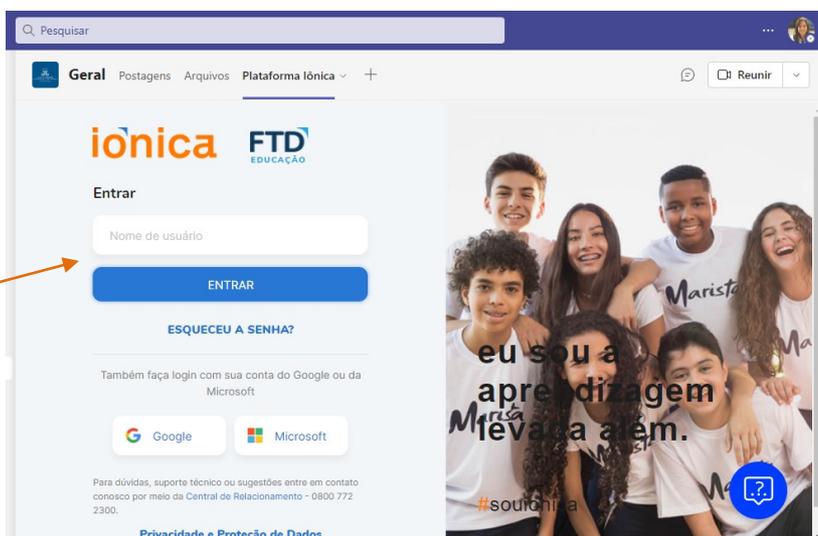


### 8.3 Iônica

Para potencializar os estudos e complementar o SME – Sistema Marista de Ensino, o colégio oferecerá a todos os estudantes o acesso à plataforma Iônica. Nesse espaço, o estudante poderá acessar, ler e aprender com livros e itens digitais, questões interativas, revisões e aulas virtuais e o acesso se dará diretamente pela equipe do *Teams*:



**Usuário:** *e-mail* institucional  
**Senha:** Registro Acadêmico



### 8.4 Aplicativo *Marista Conectado*

O *Marista Conectado* permite o acompanhamento de perto, acerca do dia a dia do estudante, fortalecendo o relacionamento com o colégio. Seguem algumas funcionalidades:

- Aviso.
- Secretaria virtual.
- Financeiro.
- Biblioteca.
- Pesquisas.
- Comunicados.
- Ocorrências.
- Notas e faltas.



Após fazer o *download* do *app* em sua loja de aplicativos, o primeiro acesso é fácil. Veja:

**Pais e responsáveis** devem utilizar o CPF como login e senha formada pelos símbolos @# mais o CPF.

**Login:** CPF

**Senha:** CPF

Os **estudantes** podem entrar no aplicativo com o número de matrícula como login e os símbolos @# mais a data de nascimento, do seguinte modo:

**Login:** N° de matrícula

**Senha:** N° de matrícula

**Caso já tenha alterado a senha anteriormente, utilize o N° de matrícula como login e a senha cadastrada.**

Agora, se você não lembra a senha cadastrada, é muito simples, basta clicar em Esqueceu a senha?, inserir o e-mail, CPF ou matrícula e ela será reenviada para o e-mail cadastrado.

## 9. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

### 9.1 Da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental

Para os estudantes desses Segmentos, a avaliação da aprendizagem:

- é realizada por meio da observação, acompanhamento e registro do desenvolvimento do estudante, ao longo do ano letivo;
- tem o objetivo de promoção, sendo o estudante promovido automaticamente, no fim do ano letivo;
- tem o resultado expresso e registrado em *Relatório Individual de Desenvolvimento*, que é apresentado aos responsáveis, no fim de cada semestre.



## 9.2 Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio

O colégio adota o aproveitamento de 70% para que o estudante seja promovido. A composição das notas se dá pela soma aritmética das avaliações. São distribuídos 100 (cem) pontos, em 3 (três) trimestres (ou etapas), da seguinte forma:

- **1º trimestre: 30 pontos** – aproveitamento de 70% de 30 = 21 pontos.
- **2º trimestre: 35 pontos** – aproveitamento de 70% de 65 = 45,5 pontos.
- **3º trimestre: 35 pontos** – aproveitamento de 70% de 100 = 70 pontos.



### 9.2.1 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 2º ao 8º ano

AVALIAÇÕES	VALOR 1º TRIM.	VALOR 2º TRIM.	VALOR 3º TRIM.
AV1	13,0	15,0	15,0
AV2	13,0	15,0	15,0
AV3	4,0	5,0	5,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0</b>	<b>35,0</b>	<b>35,0</b>

### 9.2.2 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 9º ano

AVALIAÇÕES	VALOR 1º TRI	VALOR 2º TRI	VALOR 3º TRI
AV1	7,0	8,0	8,0
AV2	7,0	8,0	8,0
AV3	12,0	14,0	14,0
AV4	4,0	5,0	5,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0</b>	<b>35,0</b>	<b>35,0</b>

### 9.2.3 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 1ª série

#### COMPOSIÇÃO DA MÉDIA – FORMAÇÃO GERAL BÁSICA E ITINERÁRIOS DE ESTUDOS INTEGRADOS

AVALIAÇÕES	VALOR 1º TRIM.	VALOR 2º TRIM.	VALOR 3º TRIM.
AV1	8,0	10,0	10,0
AV2	8,0	10,0	10,0
AV3	14,0	15,0	15,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0</b>	<b>35,0</b>	<b>35,0</b>

#### COMPOSIÇÃO DA MÉDIA – ITINERÁRIOS OPTATIVOS E ELETIVAS EAD

AVALIAÇÕES	VALOR 1º TRIM.	VALOR 2º TRIM.	VALOR 3º TRIM.
AV1	30,0	35,0	35,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0</b>	<b>35,0</b>	<b>35,0</b>



### 9.2.4 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 2ª série

AVALIAÇÕES	VALOR 1º TRI	VALOR 2º TRI	VALOR 3º TRI
AV1	7,0	8,0	8,0
AV2	7,0	8,0	8,0
AV3	12,0	14,0	14,0
AV4	4,0	5,0	5,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0</b>	<b>35,0</b>	<b>35,0</b>

### 9.2.5 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 3ª série

AVALIAÇÕES	VALOR 1º TRI	VALOR 2º TRI	VALOR 3º TRI
AV1	6,0	8,0	8,0
AV2	6,0	8,0	8,0
AV3	12,0	11,0	11,0
AV4	6,0	8,0	8,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0</b>	<b>35,0</b>	<b>35,0</b>



## 10. SEGUNDA CHAMADA

São realizadas no fim de cada trimestre, de acordo com o calendário específico de avaliações. A avaliação de Segunda Chamada constitui direito ao estudante, exclusivamente, nos seguintes casos:

- I. por razões de luto ou gala, no prazo previsto em lei;
- II. por motivo de convocação oficial;
- III. quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
- IV. quando afastado das atividades escolares por motivo de doença contagiosa ou outra doença, com impedimento de locomoção física, por recomendação médica atestada em laudo próprio;
- V. quando em atividades promovidas pelo colégio;
- VI. quando, apesar de presente no colégio, tiver algum impedimento para realizá-la no período regular.

### Importante:

**Casos específicos poderão ser analisados pela Equipe Diretiva, de acordo com o *Regimento Escolar*.**

Nos casos previstos acima, deve, o responsável pelo estudante, requerer junto à Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional a realização da Segunda Chamada em até 2 (dois) dias úteis, após a realização da(s) avaliação(ões) perdida(s) e entregar a documentação comprobatória.

O responsável financeiro do estudante que tiver sua solicitação deferida receberá o boleto no valor de **R\$50,00 (cinquenta reais)**, por componente curricular, após a aplicação do instrumento avaliativo. No caso de perda de algum simulado, o valor cobrado será de **R\$150,00 (cento e cinquenta reais)**.

### Importante:

Essas taxas estão previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos professores, portanto **a apresentação de qualquer justificativa não isenta o pagamento da taxa.**

O colégio não repete a aplicação das avaliações de Segunda Chamada e o estudante perderá o direito de realizá-las quando:

- I. não comparecer no dia marcado no calendário;
- II. chegar após 15 (quinze) minutos do início da avaliação;
- III. interromper a avaliação já iniciada e não retomá-la, sem motivo justificável.

### Importante:

- É obrigação do estudante e da família ter atenção ao calendário de aplicação das avaliações de Segunda Chamada.
- O estudante que perder a Segunda Chamada e não alcançar 70% fará o processo de recuperação trimestral/final.
- Não haverá Segunda Chamada para avaliações de recuperação.

# 11. RECUPERAÇÃO

A **recuperação é trimestral** (no término dos 1º e 2º trimestres) e **final** (no término do 3º trimestre). Ela leva em consideração o rendimento do estudante, ao longo do ano, até o fim da etapa em análise. Estará para recuperação o estudante que não alcançar 70% de aproveitamento no trimestre/ano.

## 11.1 Processos de Recuperação Trimestral

A avaliação de recuperação trimestral confere a oportunidade ao estudante de alcançar a média de 70% da nota do componente curricular e a análise será feita da seguinte forma:

- No **fim do 1º trimestre**, fará recuperação o estudante que não alcançar 21 pontos. A avaliação valerá 30 pontos:
  - ✓ **0 < Rec. < 21 = fica a maior nota.**
  - ✓ **Rec. > = 21, fica 21.**
- No **fim do 2º trimestre**, fará recuperação o estudante que não alcançar 45,5 pontos (soma do 1º e do 2º trimestres). A avaliação valerá 65 pontos:
  - ✓ **0 < Rec. < 45,5 = fica a maior nota.**
  - ✓ **Rec. > = 45,5 fica 45,5.**

## 11.2 Processo de Recuperação Final

No **fim do 3º trimestre** ocorrerá a **Recuperação Final** para os estudantes que não alcançarem 70 pontos em cada componente curricular. Haverá aulas revisionais voltadas para a recuperação e as avaliações valerão 100 pontos.

Para alcançar a aprovação, o estudante deverá ter **Média Final (MF) maior ou igual a 70.**

## 12. NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

### 12.1 Direitos dos estudantes

- Receber, em igualdade de condições, orientações necessárias para a realização de suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios pastorais-pedagógicos que o colégio proporcione.
- Frequentar, segundo as normas estabelecidas, serviços e dependências do colégio, sem prejuízo das atividades escolares.
- Serem tratados com respeito.
- Participar de reuniões, quando convocados, colaborando com dados e informações na avaliação da prática docente, da dinâmica do colégio e do relacionamento, da disciplina e do aproveitamento de suas turmas, dentro de um clima de respeito mútuo.

### 12.2 Deveres dos estudantes

- Conhecer as normas deste guia.
- Respeitar a filosofia e identidade do colégio, bem como tratar com respeito toda a comunidade educativa.
- Ser pontual nos horários de entrada, intervalo e saída, de acordo com os respectivos turnos e na apresentação das atividades escolares.
- Participar do momento cívico com atitude de respeito e civismo.
- Respeitar o momento de oração diária.
- Manter o material escolar identificado e em local seguro.
- Apresentar-se, diariamente, portando agenda escolar e material didático necessário para as aulas, devidamente identificados, e uniforme completo (identificado, limpo, em bom estado de conservação e de acordo com os padrões exigidos).
- Colaborar na conservação dos espaços físicos, mobiliários, instalações esportivas, banheiros, biblioteca, auditórios e bebedouros, após os intervalos e durante as atividades escolares.



### 12.3 É vedado aos estudantes

- Promover coletas, campanhas solidárias, excursões, venda de quaisquer materiais, rifas e subscrições, dentro ou fora do colégio, usando o nome do colégio ou de seus serviços, salvo quando autorizado.
- Fazer uso de corretivo líquido, estilete, canivete, *laser*, bem como quaisquer materiais que possam sujar, causar danos ao patrimônio ou à integridade física de outros.
- Utilizar o uniforme fora dos padrões preestabelecidos ou modificar o modelo.
- Usar indevidamente o nome da Instituição (Marista Champagnat - Taguatinga), o CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que a ela se relacione.
- Portar escritos, gravuras e objetos não condizentes com a filosofia do colégio.
- Ausentar-se, durante o período de aula, sem a devida permissão.
- Adotar procedimentos que atentem contra a dignidade da pessoa e contra a saúde física dos que compõem o colégio, ou que prejudiquem o processo educativo e formativo.
- Comportar-se de maneira desrespeitosa para com os demais, nas dependências e proximidades do colégio.
- Frequentar a cantina durante o horário de aula, sem autorização, bem como consumir quaisquer alimentos em sala de aula.
- Transitar por áreas não autorizadas (os estudantes que desejarem entrar em contato com colegas ou parentes, em outro Segmento, deverão procurar a Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional).
- Participar de atitudes inadequadas com ou sem o consentimento do colega.
- Realizar comemorações de aniversário em sala de aula ou nas dependências do colégio sem a autorização do NAP.
- Namorar nas dependências do colégio.

- **Fumo, bebidas alcoólicas e entorpecentes**

É terminantemente proibido a todo e qualquer estudante usar ou portar, nas dependências do colégio, cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes. O estudante que for flagrado portando, consumindo ou apresentando sinais de que consumiu tais substâncias estará sujeito às sanções disciplinares previstas, inclusive transferência, por tal atitude caracterizar inadaptação ao regime disciplinar.

- **Celulares e equipamentos eletrônicos**

É importante deixar o celular desligado e dentro da mochila durante as aulas. A Lei Distrital N°4.131/2008 proíbe o uso de aparelhos celulares, bem como de aparelhos eletrônicos capazes de armazenar e reproduzir arquivos de áudio do tipo MP3, CDs e jogos, por estudantes das escolas públicas e privadas de Educação Básica do Distrito Federal.

**O estudante que estiver de posse ou fazendo uso do aparelho em sala de aula sem autorização do docente**, por ser um recurso didático necessário à atividade a ser desenvolvida, será retirado, encaminhado à Assistência Pedagógica ou à Orientação Educacional para ser advertido e o aparelho será devolvido para o responsável.

- **Prática de *bullying* ou *cyberbullying***

*Bullying* é um termo de origem inglesa utilizado para descrever atos de violência física ou psicológica, repetidos e intencionais, praticados por um indivíduo (*bully* ou "valentão") ou grupo de indivíduos com a finalidade de intimidar, ofender, discriminar, dominar, excluir, ignorar, perseguir, ferir, roubar, amedrontar, humilhar, agredir outro indivíduo ou grupo de indivíduos incapaz de se defender.

Os docentes são orientados para identificar o *bullying* em sala de aula, bem como os demais colaboradores, pois todos buscam oferecer um ambiente escolar saudável ao desenvolvimento dos estudantes. Nesse contexto, **contamos com a participação dos responsáveis no sentido de orientar e conscientizar os estudantes a respeito dessas atitudes, que vão totalmente de encontro à filosofia de um colégio Marista, que tem como máxima o respeito às diferenças.**

MARISTA  
CENTRO-NORTE

Sou **Marista** e  
respeito as **diferenças**

20 de outubro  
Dia Mundial de Combate ao Bullying  
#naocurtobullying

Acesse a cartilha pelo link  
marista.edu.br/naocurtobullying/  
ou pelo QRCode ao lado

## 13. PARA UMA BOA CONVIVÊNCIA

Para tê-la, é necessário que o estudante assuma uma postura de respeito às normas internas, aos docentes, aos colaboradores, enfim, que aja como cidadão virtuoso, conforme sempre foi o desejo do nosso fundador São Marcelino Champagnat.

Existem comportamentos que não são aceitos e que podem trazer ao estudante **sanções disciplinares** que passam pela **advertência verbal, escrita, suspensão e transferência** não implicando que essa ordem deva ser seguida, pois depende da gravidade da falta. São considerados comportamentos inadequados:

- Ocupar-se, durante o período escolar, com qualquer atividade não adequada às rotinas do colégio.
- Não comparecer devidamente uniformizado, incluindo o uso do tênis, e/ou utilizar o uniforme incompleto.
- Alimentar-se durante as aulas.
- Namorar no ambiente escolar.
- Usar, nas dependências do colégio, acessórios que cubram a cabeça: boné, gorro, touca etc.
- Chegar atrasado às atividades pedagógicas.
- Ausentar-se do mapeamento ou da sala de aula sem autorização.
- Permanecer fora da sala de aula durante a troca de docentes.
- Não apresentar o material didático devidamente identificado e não mantê-lo em local seguro.
- Causar prejuízos materiais ao colégio ou aos colegas.
- Desrespeitar as instruções disciplinares contidas neste guia.
- Chegar atrasado após o intervalo sem justificativa.
- Ausentar-se intencionalmente da aula sem autorização para permanecer no ambiente escolar.
- Praticar, dentro ou nas proximidades do estabelecimento, atos ofensivos à moral e aos bons costumes.
- Utilizar-se de livros, impressos, gravuras, mídias, sites, escritos ofensivos à moral e aos bons costumes.
- Não entregar, no prazo estabelecido pelas coordenações e direção do colégio, comunicados assinados pelos responsáveis.
- Utilizar ou portar aparelhos celulares, equipamentos de comunicação, eletroeletrônicos em sala de aula sem autorização. (conforme Lei nº 4.131, de 2 de maio de 2008, do DF).
- Utilizar palavras de baixo calão.
- Envolver-se em brigas.
- Não comparecer à Coordenação Pedagógica quando encaminhado.
- Customizar ou fazer qualquer tipo de alteração no uniforme escolar.
- Comercializar produtos.

- Praticar atitudes inadequadas nas dependências ou proximidades do colégio, independentemente do consentimento da vítima.
- Ausentar-se durante as atividades escolares.
- Trazer, consumir e/ou distribuir tóxicos, bebidas alcoólicas e fumar nas dependências do colégio ou nos arredores.
- Desacatar a autoridade da Equipe Diretiva e demais colaboradores.
- Desrespeitar a integridade moral de colegas e de membros do corpo docente.
- Utilizar-se de processos fraudulentos na realização de suas atividades escolares.
- Cometer *bullying* ou *ciberbullying*, envolvendo estudantes/colaboradores.
- Falsificar a assinatura do responsável.
- Apresentar material (livro, caderno, agenda escolar etc.) de outra pessoa como sendo do próprio estudante.
- Pichar e/ou danificar o patrimônio escolar.
- Usar, sem a devida permissão, o nome do colégio ou imagens para qualquer tipo de promoção, campanha ou propaganda (inclusive em ambiente virtual).

**Importante:**

Os casos omissos neste guia serão solucionados pela Equipe Diretiva, por meio de um Conselho.



## 14. SANÇÕES DISCIPLINARES

Conforme a gravidade ou a reincidência das faltas ou infrações cometidas, o estudante está sujeito às sanções disciplinares previstas no *Regimento Escolar*.

**14.1 Advertência verbal:** mediação de conflitos, advertência verbal com registro de atendimento e/ou escrita na agenda escolar ou ficha de encaminhamento (será orientado pelo NAP acerca da falta cometida).

**14.2 Advertência escrita:** em documento específico, com assinatura do NAP e comunicado à família, sendo obrigatória a presença do responsável para receber orientações e assinar a documentação referente.

**14.3 Suspensão:** registro em formulário específico com assinatura do estudante, NAP e colaborador responsável pelo atendimento à família e homologação da Direção e/ou Vice-Direção Educacional. Cabe à Equipe Diretiva e NAPs definirem a quantidade de dias aplicados a cada suspensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 3 (três) dias. O estudante realizará avaliações e atividades adaptadas pelos docentes que serão aplicadas e acompanhadas pela Orientação Educacional.

### Importante:

O estudante suspenso em dia de avaliação terá o direito de realizar a avaliação de Segunda Chamada, conforme previsto neste guia.

**14.4 Transferência:** acontecerá mediante registro específico com o parecer do Conselho de Classe e Conselho Diretor, homologação da Direção e comunicação à família. A transferência poderá ocorrer em casos de reincidência de suspensões, faltas gravíssimas e/ou atos infracionais. A transferência por inadequação ao regime ocorrerá quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do estudante e a garantia de sua segurança e dos outros, seguindo-se sempre os procedimentos determinados pelo *Regimento Escolar*. Os estudantes que forem transferidos deverão apresentar um "nada consta" no que se refere à devolução de livros, chaves de armários, uniformes esportivos, documentos etc. Entende-se, por transferência, a ruptura unilateral do contrato de prestação de serviços educacionais, pelo colégio, a qualquer momento.

### Importante:

As faltas disciplinares não se confundem com os atos infracionais. Estes deverão ser tratados pelo Conselho Tutelar, com base no *Estatuto da Criança e do Adolescente* (Lei nº 8.069/90).

## 15. DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

"Os pais, além da matrícula, têm o dever de acompanhar a frequência e o aproveitamento escolar do filho. O mero colocar na escola não elide a obrigação dos pais, reclamando a lei atuação no sentido de garantir a permanência, bem como no de observar e participar da evolução da criança ou adolescente, avaliando seus progressos individuais e estimulando-os para que o estudo lhe seja rendoso." (Artigo 129, ECA)

Tendo em vista a necessidade efetiva do acompanhamento dos estudantes, entendemos que é dever dos responsáveis:

- Participar das reuniões.
- Atender aos chamados sempre que sua presença for solicitada.
- Comunicar, com antecedência, ao colégio, caso não possam comparecer. Dessa forma, será agendada uma nova data. **Tal procedimento se faz necessário para qualificarmos o atendimento e otimizarmos o tempo.**
- Assumir responsabilidade pelo cumprimento dos horários do estudante (em caso de atrasos, receberá um registro na agenda escolar, podendo ser retido, aguardando o próximo horário).
- Providenciar, em tempo hábil, todo o material (este deverá estar identificado).
- Não permitir que o estudante compareça sem estar devidamente uniformizado, inclusive em turno contrário. E, quando houver necessidade, justificar via agenda escolar e *e-mail*.
- Acompanhar a rotina escolar do estudante diariamente, inclusive por meio da agenda escolar, *site*, Aplicativo Marista Conectado, telefones e *e-mail*. Ressaltamos a importância da assinatura de ciência, na agenda, por parte dos responsáveis.
- É dever da família manter atualizados, com a Secretaria, telefones, *e-mail* e endereço.
- Acompanhar o rendimento escolar do estudante, por meio do boletim escolar, ou contato com a Orientação Educacional.
- Não permitir que o estudante frequente o colégio quando for portador de qualquer doença infectocontagiosa.
- Não enviar medicamentos na mochila do estudante. Caso seja necessária a medicação, o responsável deverá comparecer ao Serviço de Atendimento ao Estudante com a receita médica para que as técnicas de Enfermagem realizem os devidos procedimentos.
- Notificar, de imediato, o colégio, caso o estudante falte.
- Acompanhar os horários de entrada e de saída do colégio, zelando para que o estudante permaneça apenas nos momentos destinados à realização de atividades e trabalhos pedagógicos.

# 16. DICAS PARA A FORMAÇÃO DE BONS HÁBITOS DE ESTUDOS

## Escolha do local

- Procure um lugar silencioso, livre de ruídos e trânsito de pessoas, com boa iluminação.
- Providencie o necessário: agenda, estojo, cadernos, livros, dicionário e outros materiais.
- Coloque seu material de estudo sobre uma mesa ou escrivaninha e sente-se confortavelmente.
- Realize as tarefas sem pressa, com atenção, empenho e capricho.
- Organize o seu material para o dia seguinte, verificando o horário das aulas na agenda.
- Faça um mural com o horário das aulas, datas das avaliações, entregas de trabalho e atividades extras e coloque-o em um local bem visível, próximo à mesa de estudos.

## Organização do estudo

- Descubra um horário que favoreça sua disposição e produtividade.
- Estabeleça, no mínimo, uma hora do seu dia para estudar e tente fazer isso sempre no mesmo horário.
- Planeje, cuidadosamente, o que será estudado no dia e siga seu plano.
- Procure estudar cada dia um componente curricular ou área de conhecimento.
- Revise os conteúdos explicados pelo docente e anote as dúvidas que surgirem para perguntar a ele na próxima aula.
- Escreva as ideias principais discutidas em sala, com suas próprias palavras, em um bloco ou caderno para rascunho.
- Faça uma síntese dos textos lidos, com cuidado, para não suprimir partes importantes.
- Evite, quando possível, estudar à noite, pois você precisa de regularidade no sono.
- Após o término de cada tarefa, levante, faça um alongamento breve, respire fundo e retome às atividades, conforme o seu planejamento.

### Postura em sala de aula

- Procure sentar corretamente e cumpra as regras estabelecidas.
- Esteja na aula pontualmente para não perder as instruções.
- Evite faltar – quando isso acontecer, copie toda a matéria de um colega.
- Preste toda a atenção possível e se afaste de tudo aquilo que possa te distrair.
- Concentre-se nos assuntos e no docente.
- Leia e sublinhe as ideias principais dos textos trabalhados.
- Solicite esclarecimentos ao docente sempre que necessário.
- Copie, corretamente, o conteúdo do quadro e registre as observações feitas pelo docente.
- Fique atento às perguntas de seus colegas e ouça as respostas e explicações.
- Participe das aulas, realizando as atividades e os exercícios propostos.
- Faça a correção dos exercícios, pois é imprescindível para sua aprendizagem.
- Mantenha em dia as anotações em sua agenda, colando todos os bilhetes e registrando tudo o que for importante.
- Evite conversas desnecessárias durante as aulas.

### Preparação para as avaliações

- Faça a leitura oral e/ou silenciosa de tudo que foi trabalhado em aula.
- Faça sínteses, esquemas, gráficos e desenhos que auxiliem no seu entendimento.
- Organize, em uma pasta, resumos e esquemas.
- Simule avaliações e avalie a si mesmo.
- Refaça exercícios e atividades feitas em aula.
- Procure ter sempre uma alimentação adequada e horas de sono suficientes.
- Alimente-se corretamente antes de ir para a aula.
- Mantenha a calma, a tranquilidade e confie em si mesmo.



# 17. ATITUDES QUE FAZEM A DIFERENÇA

## Seja sistemático ao fazer anotações em sala de aula

Fique atento ao docente. Faça anotações dos principais pontos comentados durante a aula. Lembre-se de que nem tudo está nos livros e que uma boa aula é fundamental para que se faça uma boa avaliação. Faça listas com tarefas que você precisa realizar e organize as datas das avaliações e dos trabalhos.

## Seja responsável na realização das tarefas de casa

Na aula, o docente simplesmente introduz os conteúdos. O verdadeiro aprendizado se dá em casa, por meio do estudo domiciliar diário e individual. Segundo o professor Pierluigi Piazzini, o segredo é "aula dada, aula estudada". Se você deixar para realizar as tarefas do dia às vésperas da data da entrega, você já terá esquecido muita coisa, portanto, a tarefa deve ser feita no dia em que foi passada.

## Comunique-se com os docentes

Tenha uma postura de atenção em sala de aula, anote suas dúvidas e tire-as com o docente. Estar atento é fundamental para que você faça perguntas significativas, que despertem no professor o desejo de ser seu parceiro no aprendizado. Brincar durante a aula e, no fim, querer que o docente repita todo o conteúdo é, no mínimo, falta de respeito e prejudica o vínculo de corresponsabilidade no aprender que deve existir entre docentes e estudantes. Se, em sala de aula, você demonstrar o desejo de aprender, não se preocupe: o docente responderá e ensinará quantas vezes for necessário e de todas as maneiras possíveis.

## Valorize e organize seu espaço de estudos

Não estude na cama ou no chão do quarto, pois não te ajudará em nada. Estabeleça um local de estudos em sua casa.

## Prepare-se para as avaliações diariamente

Se, diariamente, você destinar um horário para se preparar para suas avaliações, às vésperas, seu trabalho será mínimo, porque você já terá tirado todas as dúvidas e, portanto, estará pronto. Para isso, você deverá manter, em local visível, o seu calendário de avaliações, seu roteiro de estudos e as tarefas que você deverá realizar como preparação.

## Conheça seu estilo de estudo

Cada pessoa possui um estilo próprio para aprender. O modo ideal é usar o máximo da sua memória (visual, auditiva e motora). Aprende mais quem assiste às aulas, realiza anotações e faz tarefas. Buscar refletir no momento do estudo a respeito da aplicação daquele conteúdo em sua vida diária também ajuda a fazer associações que facilitam a memorização. Fazer uso de vídeos, anotações, esquemas, desenhos, enfim, de recursos com os quais você se identifica, também pode contribuir.

### Formas de anotações

Cada pessoa tem características pessoais, que influenciam no momento de aprendizagem. Fazer uso de algumas formas de anotações durante o estudo diário podem ajudar: resumos, gráficos, anotações. Se você tem memória visual, deverá fazer suas anotações em forma de desenhos. Se você tem mais facilidade com palavras-chave, a ideia é selecionar as melhores e montar o seu esquema – o importante é fazer anotações relevantes que facilitem. Destaque, no seu caderno, as anotações mais importantes – use marca textos, grifos, caixas coloridas – isso ajuda muito na hora de estudar, especialmente se você é uma pessoa visual. Usando esses recursos, será mais fácil identificar as informações principais.

### Seja organizado e responsável no cumprimento de prazos

Lembre-se de que as notas de trabalhos compõem boa parte da sua nota trimestral, por isso seja organizado com as datas para entregá-los. Leia os roteiros e as orientações, atentamente, de modo que você entregue exatamente o que foi solicitado. Não deixe de realizar o trabalho para ficar encontrando justificativas ao docente pelo fato de não tê-lo feito. Ao não entregar na data, você corre o risco de o docente não receber o seu trabalho ou de recebê-lo valendo uma pontuação menor. Os prazos dados sempre são mais do que suficientes para realizá-los.

### Para estudar e aprender é preciso ter foco

Ao estudar, desligue o celular – esta ação é fundamental para permitir que você tenha foco. Antes, mande uma mensagem para os seus amigos, explicando que você ficará fora do ar por um tempo. Se, durante o estudo, vierem aqueles pensamentos que te desviam do objetivo, anote-os para que, após estudar, possa retomar suas providências. Para estudar, é preciso estar com a cabeça em ordem. Então, não descuide da sua saúde: faça uma alimentação saudável e mantenha a cabeça e os pensamentos limpos.



## 18. REFERÊNCIAS

- COLÉGIO MARISTA CHAMPAGNAT. **Regimento Escolar**. 2021.
- UNIÃO MARISTA DO BRASIL. **Missão Educativa Marista: um projeto para nosso tempo**. Brasília: UMBRASIL, 2010.
- UNIÃO MARISTA DO BRASIL. **Projeto Educativo do Brasil Marista: nosso jeito de conceber a educação básica**. Brasília: UMBRASIL, 2010.



“ Não posso ver um jovem sem dizer-lhe o quanto Jesus o ama. ”

São Marcelino Champagnat



COLÉGIO MARISTA  
CHAMPAGNAT - TAGUATINGA

MARISTA CENTRO-NORTE