



COLÉGIO MARISTA  
CHAMPAGNAT - TAGUATINGA  
MARISTA CENTRO-NORTE

# Guia do Estudante 2024



## Sou Marista de Coração

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.



**“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)*

# 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. ASSESSORIA DE MISSÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>5. NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – NAC .....</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
7.2.1 Atrasos .....	17
7.2.2 Saídas antecipadas .....	17
7.2.3 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 Evolucionar.....	24
8.5 Aplicativo Marista Conectado .....	25
<b>9. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM .....</b>	<b>26</b>
9.1 Da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental .....	26
9.2 Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio .....	27
9.2.1 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 2º ao 5º ano .....	27
9.2.2 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano .....	28
9.2.3 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 1ª série .....	29
9.2.4 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 2ª série .....	30
9.2.5 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 3ª série .....	31

<b>10. SEGUNDA CHAMADA</b> .....	32
<b>11. RECUPERAÇÃO</b> .....	33
11.1 Processos de Recuperação Trimestral .....	33
11.2 Processo de Recuperação Final.....	33
<b>12. NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR</b> .....	34
12.1 Direitos dos estudantes .....	34
12.2 Deveres dos estudantes.....	34
12.3 É vedado aos estudantes .....	35
<b>13. PARA UMA BOA CONVIVÊNCIA</b> .....	37
<b>14. SANÇÕES DISCIPLINARES</b> .....	39
14.1 Advertência verbal.....	39
14.2 Advertência escrita .....	39
14.3 Suspensão.....	39
14.4 Transferência.....	39
<b>15. DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS</b> .....	40
<b>16. DICAS PARA FORMAÇÃO DE BONS HÁBITOS DE ESTUDOS</b> .....	41
<b>17. ATITUDES QUE FAZEM A DIFERENÇA</b> .....	43
<b>18. REFERÊNCIAS</b> .....	45

# 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, 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



**Cassiano Monteiro**

Diretor

Dinamiza toda a proposta pedagógica e administra o colégio. Articula-se com os familiares e com 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



**Críslei 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);  
99645-6269 e 2191-1546



**Daniel Furlan**

Vice-Diretor Administrativo

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



**Glaucie Madureira Alves**

NAP II – 2º ao 5º ano EFAI  
[gmadureira.df@marista.edu.br](mailto:gmadureira.df@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



**Camilla Soares de Souza Benevides**

NAP IV – 9º ano EFAF e Ensino Médio  
[cbenevides@marista.edu.br](mailto:cbenevides@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.



**Aretusa Elpídio de A. Queiroz**

NAP I – Educação Infantil e 1º ano EFAI

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

99985-3570 e 2191-1524



**Rayana Duarte Figueredo**

NAP I – Educação Infantil e 1º ano EFAI

(licença maternidade)

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

99985-3570 e 2191-1524



**Jeylielle de Matos Queiroz Soares**

NAP II – 2º ao 5º ano EFAI

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

99658-1012 e 2191-1528



**Maria Eunice Lopes de Carvalho**

NAP III – 6º ano, 7º e 8º ano EFAF (vespertino)

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

98111-1792 e 2191-1517



**José Carlos Santos**

NAP III – 7º e 8º ano EFAF (matutino)

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

99985-3711 e 2191-1543



**Kátia Milagres Rosado**

NAP IV – 9º ano EFAF e 2ª série EM

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

99645-6551 e 2191-1526



**Helma F. de Souza Silva**

NAP IV – 1ª e 3ª série EM

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

99666-1013 e 2191-1531

### 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.



**Eliana Fernandes Veras Veloso**

NAP I – Ed. Infantil e 1º ano EFAI

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

99666-0067 e 2191-1501



**Iran Cavalcante Vasconcelos**

NAP II – 2º ao 5º ano EFAI

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

99666-0080 e 2191-1506



**Milton Bernardino de Assis**

NAP III – 6º ao 8º ano EFAF

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

99979-7346 e 2191-1515



**Regina Sheila de Sousa Cosme**

NAP IV – 9º ano EFAF e Ensino Médio

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

99666-1014 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**

[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**  
2191-1507 e 2191-1519

**Rayane da Silva Passos – Secretária Escolar**  
[rpassos@marista.edu.br](mailto:rpassos@marista.edu.br)

Atendimentos referentes ao financeiro também são realizados na secretaria do colégio.

### Dias e horários de funcionamento:



De segunda a quinta-feira: 8h às 18h.  
Sexta-feira: 8h às 17h.

**TESOURARIA**  
2191-1521

**Danielle Ferreira de Castro**  
[tesouraria.df@marista.edu.br](mailto:tesouraria.df@marista.edu.br)



**Mentes atuais.**  
**Corações**  
**atemporais.**

# 4 ASSESSORIA DE MISSÃO

“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 / Catequese para a Primeira Eucaristia e Crismal.

## Pastoral das Adolescências e Juventudes

Pastoral Juvenil Marista – PJM / Missão Marista de Solidariedade / Voluntariado Estudantil Marista – VEM / Comissão das Juventudes

## Pastoral Educativa

Celebrações / 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 recomendada 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.

Assessor(a) de Missão

missao.champagnat@marista.edu.br;  
99273-7077 e 2191-1548

# 5 NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – NAC

As atividades complementares 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, artísticas e culturais:

- **Atividades esportivas:** natação, judô, ginástica rítmica, basquetebol, handebol, voleibol e futsal.
- **Atividades artísticas e culturais:** balé e teatro.

Segurança e praticidade estão entre os pontos que pesam a favor.

No caso de atletas esportivos e artísticos, por exemplo, o uniforme, além de sinalizar que eles fazem parte de um time, um grupo em especial, tem a missão de permitir que executem seus movimentos com mais praticidade e segurança, com tecidos adequados, confortáveis e que não impeçam a prática de nenhum movimento. **Com isso, o uso do uniforme nas atividades será obrigatório.**



O **Marista em Tempo Integral** é ideal para famílias que desejam um ambiente seguro e acolhedor para o desenvolvimento integral do estudante em atividades complementares. Além de proporcionar um 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 **com idade entre 2 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 do NAC  
[grefreire.df@marista.edu.br](mailto:grefreire.df@marista.edu.br)  
99968-2961 e 2191-1534



**Ana Isabel Soares Mendes**  
Assistente de do Tempo Integral  
[aismendes.df@marista.edu.br](mailto:aismendes.df@marista.edu.br)  
98111-1585 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, visa 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. Gibis são para leitura 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	QUANTITATIVO	PRAZO
Estudante da Educação Infantil (quando acompanhado pelo responsável)	2	14 dias
Estudante do Ensino Fundamental – Anos Iniciais (quando acompanhado pelo responsável)	2	14 dias
Estudante do Ensino Fundamental –Anos Finais Estudantes do Ensino Médio	2	14 dias
Docente	4	14 dias
Colaborador	1	14 dias

## Dias e horários de funcionamento:



### Biblioteca Ir. Turra (Maristinha)

Segunda à quinta-feira : 8h10 às 11h10 e de 12h10 às 17h

Sexta-feira: 9h10 às 11h10 e de 12h10 às 17h



### Biblioteca Ir. Azevedo (Maristão)

Segunda à quinta-feira: 7h15 às 11h10 e de 12h10 às 18h

Sexta-feira: 8h15 às 11h10 e de 12h10 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, à solidariedade, à cooperação, à criatividade, ao compromisso com os estudos e à 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	segunda a sexta-feira	Matutino	7h30	12h10
			Vespertino	13h30	18h10
	1º e 2º anos		Matutino	7h30	12h10
			Vespertino	13h30	18h10
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	1º ao 5º ano	segunda a sexta-feira	Matutino	7h30	12h10
			Vespertino	13h30	18h10
Ensino Fundamental – Anos Finais	6º e 7º anos	segunda, terça e quinta-feira	Matutino	7h20	12h50
			Vespertino	13h30	19h
		quarta e sexta-feira	Matutino	7h20	12h
			Vespertino	13h30	18h10
	8º ano	segunda a sexta-feira	Matutino	7h20	12h50
			Vespertino	13h30	19h
	9º ano	segunda a sexta-feira	MATUTINO	7h	12h30
Ensino Médio	1ª e 2ª série	segunda a sexta-feira	MATUTINO	7h	13h20
		segunda-feira	VESPERTINO	14h20	16h
		quarta-feira	VESPERTINO	14h20	16h50
	3ª série	segunda a sexta-feira	MATUTINO	7h	13h20
		segunda e quarta-feira	VESPERTINO	14h20	16h50

## 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.



### 7.2.1 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. Quando os estudantes chegarem atrasados, 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. Após o segundo horário, o estudante só entrará mediante apresentação de atestado médico.
- 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.

### 7.2.2 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 do colégio 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.

**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.**

### 7.2.3 Atestado médico

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



### 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. Não será permitido o uso de calculadoras.
- O estudante deverá respeitar os docentes/fiscais e acatar as orientações que receberem no momento da avaliação.
- Durante a realização da avaliação, o estudante deverá estar devidamente uniformizado, sendo vetado portar ou usar bonés, óculos escuros e aparelhos eletrônicos (*smartwatch*, fones de ouvidos, celular, entre outros dispositivos afins).
- O estudante não deverá estar portando o celular no momento da avaliação. O aparelho, mesmo desligado, deverá ser guardado exclusivamente na mochila ou espaço designado pelo aplicador de prova. **A posse do celular será considerada cola e a avaliação "zerada".**
- O estudante que for flagrado colando terá sua prova "zerada", **sem direito à realização de avaliação em Segunda Chamada.**
- **Todo plágio ou cópia de resposta da internet zera 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.

Para o Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino 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 6º ano EFAP 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 recorrentes.

**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 8º ano do Ensino Fundamental – Anos Finais. Os demais poderão utilizar qualquer modelo.



### Importante:

A agenda escolar é um recurso **obrigatório** para a organização do estudante, além de se constituir em excelente meio de comunicação entre colégio e família. Dessa forma, o estudante deverá portá-la e identificá-la 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 todas as atividades escolares é o **tênis** (uso obrigatório), sendo vedada a utilização de sandálias ou chinelos.
- O uso do jaleco de algodão para as atividades práticas no laboratório de Ciências da Natureza é obrigatório e constitui item de proteção individual. Caso o estudante não esteja com seu jaleco no dia da atividade prática, será encaminhado para a Assistência Pedagógica e só participará da atividade caso o responsável traga o mesmo.

#### 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. **Após o terceiro registro sem o uniforme completo, a família será contactada e o estudante só será encaminhado à sala de aula se o responsável trouxer o uniforme pendente.**

#### Educação Infantil



#### Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)



#### Ensino Médio



#### Laboratório de Ciências da Natureza



#### Casacos e jaquetas



## 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.).
- As comemorações ocorrerão somente na parte externa (próximo à lanchonete do colégio).

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 5º 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.



### IMPORTANTE:

Durante todos os nossos intervalos, serão oferecidas diversas bolas aos nossos estudantes. **Contudo, não permitiremos que os estudantes tragam bolas para o Colégio.**

## 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 disponibiliza licenças gratuitas do pacote **Microsoft Office 365** para cada estudante matriculado. As aplicações estão acessíveis online ([www.office.com](http://www.office.com)) e podem ser utilizadas em dispositivos móveis ou instaladas em computadores. Para realizar a instalação das aplicações em um computador convencional, siga o passo a passo abaixo:



**COMPUTADORES**

Acesse o endereço:

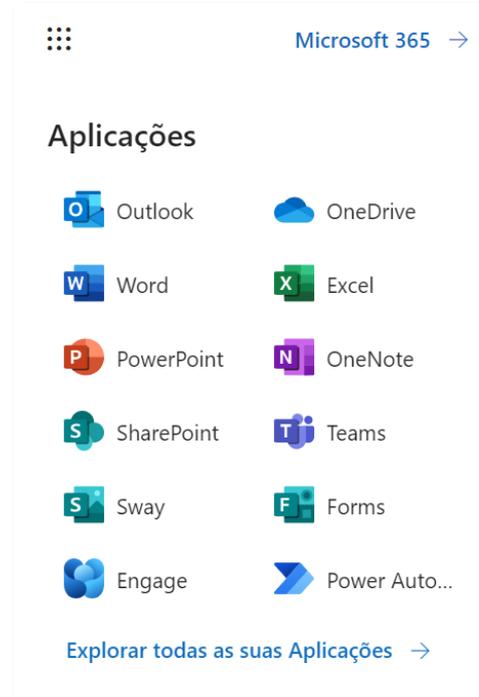
Selecione a opção **Iniciar sessão**.

Informe os dados de login:  
**223999999@marista.g12.br**  
 no qual o número antes do @ é o **RA** (matrícula) do estudante.

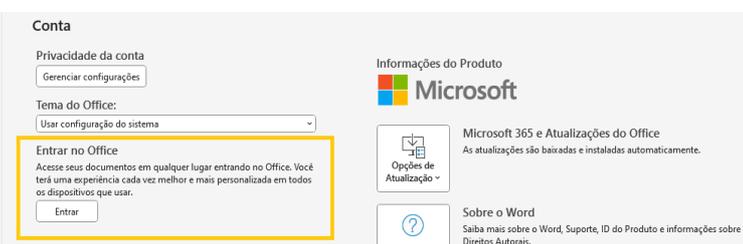
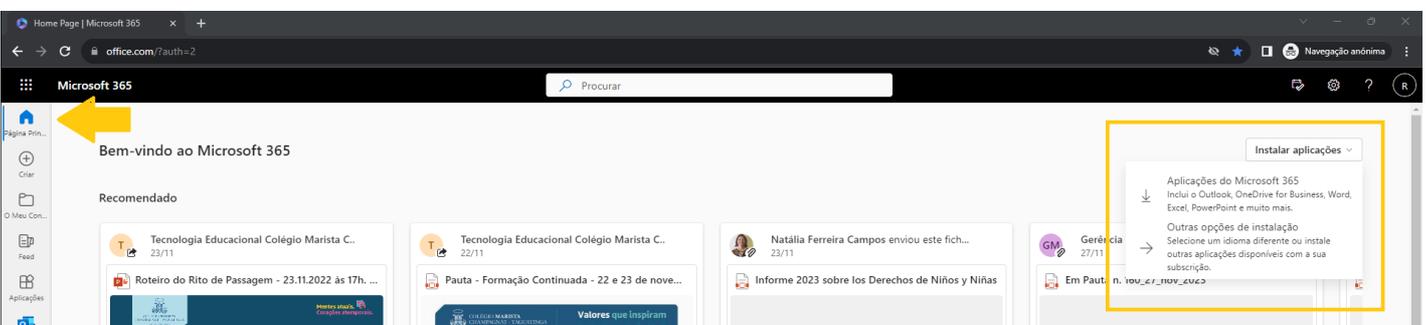
Informe a senha: **CPF do responsável financeiro + Br**  
 (Ex: 12345678910Br) - *observe as letras maiúsculas e minúsculas.*

**SMARTPHONES E TABLETS**

Acesse a loja de aplicativos e baixe o App **Office 365** (Google Play ou App Store).

Na página principal do ambiente Microsoft 365, clique no botão **"Instalar aplicações"** e selecione a opção **"Aplicações do Microsoft 365"** para fazer o download do executável **"OfficeSetup.exe"** e instalar todos os aplicativos do pacote Microsoft Office (Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e OneDrive).



Ao finalizar a instalação, é preciso vincular a conta/e-mail do estudante ao perfil do Office. Abra um dos aplicativos do pacote, clique no botão **"Conta"** no menu à esquerda da tela. Em **"Conta"**, clique no botão **"Entrar"**, e digite o login/usuário e senha do estudante.

### 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, dentre outros. O acesso se dará da seguinte maneira:



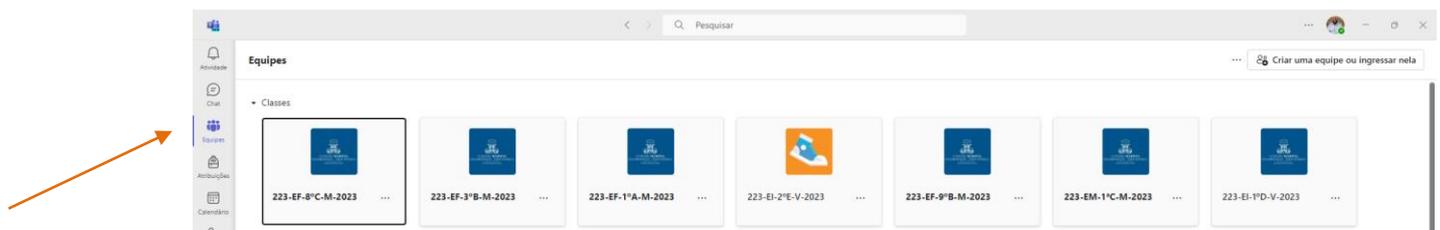
Baixe o **Microsoft Teams** na sua loja de aplicativos.

Siga o item anterior **8.1 Microsoft Office** para fazer a instalação do **Microsoft Teams** em seu computador.

**Observação:** Caso prefira não baixar a aplicação **Microsoft Teams** em seu dispositivo móvel ou instalá-la em seu computador, ainda é possível utilizar o recurso no formato *on-line* por meio do site [www.office.com](http://www.office.com), no ambiente **Microsoft 365**.

**Login/Usuário:** RA@marista.g12.br  
(RA é a matrícula do estudante)  
Ex: **223999999@marista.g12.br**

**Senha:** CPF + Br  
(CPF do responsável financeiro)  
Ex: **0123456789Br**

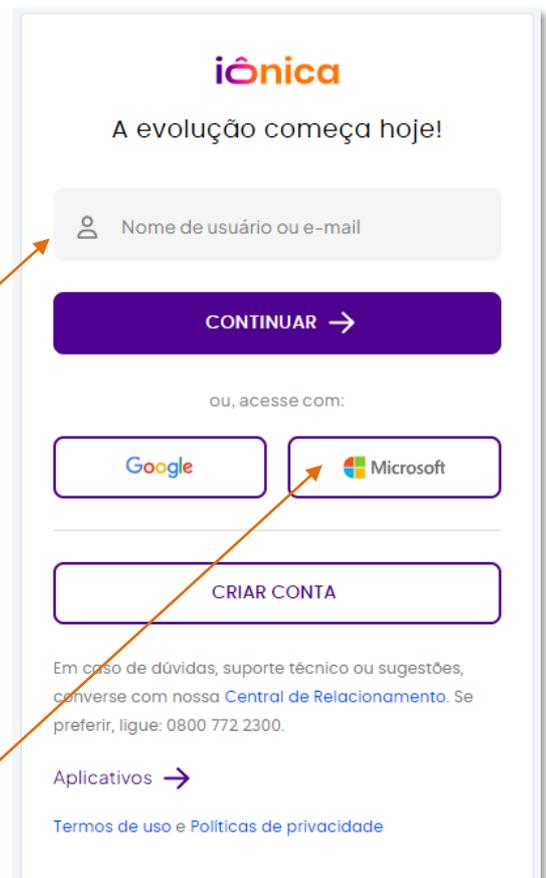


### 8.3 Iônica

Para potencializar os estudos e complementar o **SME** – Sistema Marista de Ensino, o colégio oferecerá a todos os estudantes o acesso à **Plataforma Iônica** da FTD Educação. Nesse espaço, o estudante poderá acessar, ler e aprender com livros e itens digitais (*on-line* e *off-line*), questões interativas, organização de rotina acadêmica, simulados, revisões e aulas virtuais. O acesso se dará pelo site <https://app.souionica.com.br> ou baixar o **App Iônica** na sua loja de aplicativos.

**Usuário/Login:** e-mail institucional  
**Senha:** RA + Br

**Exemplo:**  
**Usuário:** 223999999@marista.g12.br  
**Senha:** 223999999Br



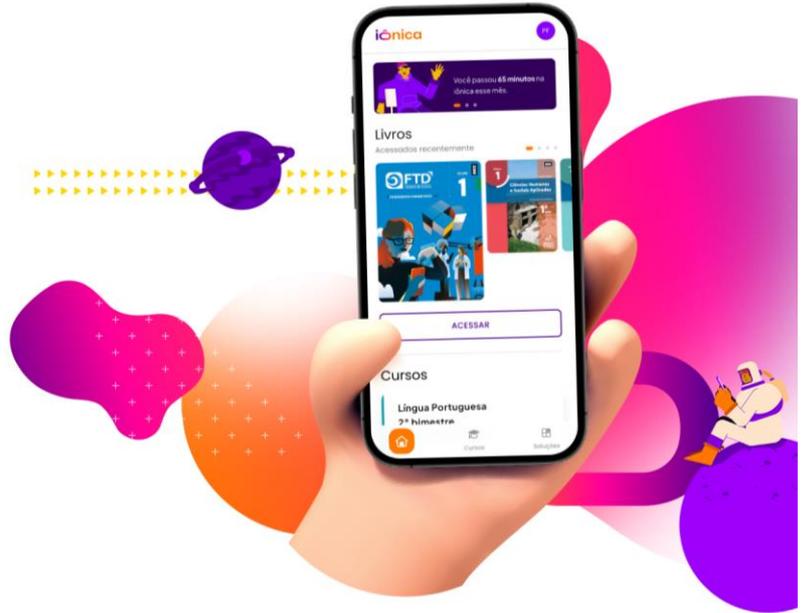
A novidade na plataforma Iônica da FTD é o acesso por meio do botão **Microsoft**. O estudante que estiver no mesmo navegador, em outra aba diferente, com seu perfil do Office 365 aberto, não precisará digitar seu usuário/login para acessar a Iônica; é só clicar no botão Microsoft.



Baixe o **App Iônica** na sua loja de aplicativos.

O **App Iônica** e os recursos disponíveis:

- Acesso prático e rápido ao todos os materiais digitais;
- Criar anotações nos livros interativos pelo aplicativo, refletindo no computador;
- Acessar os cursos com os materiais digitais e mural de comunicação entre professores (as) e turmas.



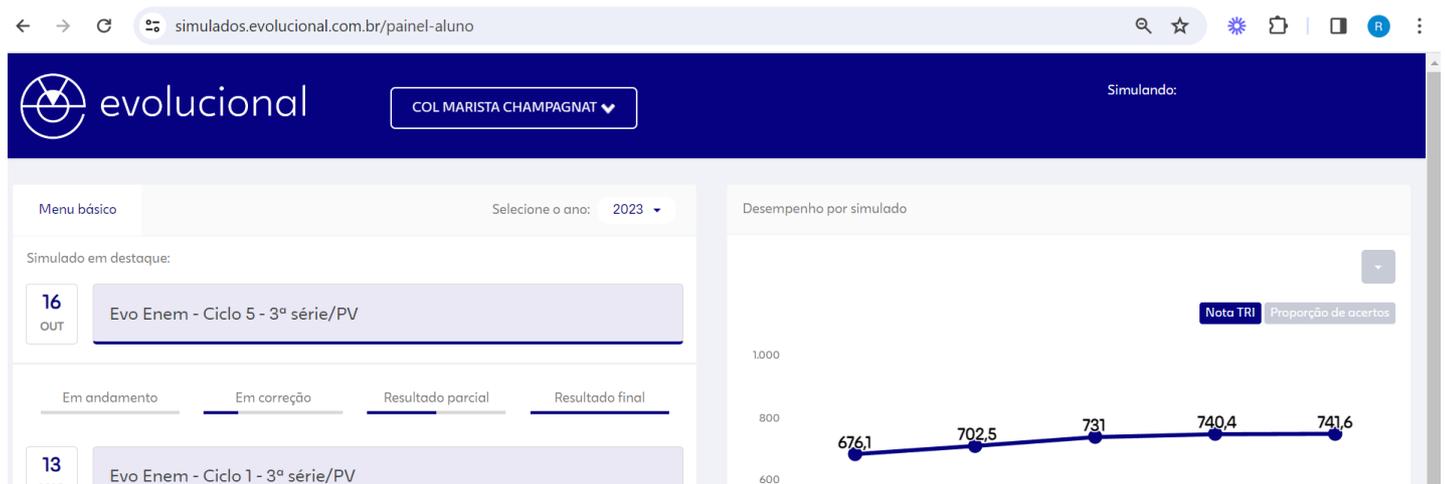
**8.4 Evolucional**

A **Evolucional** é uma plataforma educacional que emprega a tecnologia em benefício da comunidade educativa. Através de simulados e avaliações com uma metodologia exclusiva, são gerados dados precisos sobre o conhecimento dos alunos, auxiliando instituições e professores no processo de ensino, na transformação da educação e na gestão pedagógica. Para acessar a plataforma digite na barra de endereços do seu navegador <https://evolucional.com.br>



**Usuário/Login:** e-mail institucional  
**Senha:** RA + Br

**Exemplo:**  
**Usuário:** 223999999@marista.g12.br  
**Senha:** 223999999Br



## 8.5 Aplicativo *Marista Conectado*

O *Marista Conectado* permite o acompanhamento de perto, acerca do dia a dia do estudante, fortalecendo o relacionamento com o colégio. É importante que o responsável acompanhe, diariamente, o aplicativo para ciência das informações acerca do estudante. Seguem algumas funcionalidades:

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



Acesse os recursos do **Marista Conectado** também pelo site:  
<https://conectado.marista.edu.br>



Baixe o aplicativo **Marista Conectado** na sua loja de aplicativos.

### Como acessar o Marista Conectado

**Pais e responsáveis** devem utilizar o CPF como login (somente números, sem pontos e traço)

**Login CPF do Responsável:** CPF

**Senha CPF do Responsável:** CPF

Ex, CPF **012.345.678-99:**

**Login:** 01234567899

**Senha:** 01234567899

**Os estudantes** podem acessar o **Marista Conectado** com o RA (matrícula) como login e a senha a data de nascimento, do seguinte modo:

**Login:** RA (Nº de matrícula do estudante)

**Senha:** Data de Nascimento (ddmmaaaa, ex: 01/01/2000 deverá ser preenchido do seguinte modo **01012000** sem utilizar a barra “/”)

**Em caso de dúvidas ou suporte, procurar pelo setor de tecnologia do colégio:**

**TE** (Tecnologia Educacional) – Rodrigo Coelho  
**Teams/e-mail:** te.champagnat@marista.edu.br  
**Telefone:** (61) 2191-1514

**TI** (Tecnologia da Informação) – Edson Sá  
**Teams/e-mail:** ti.champagnat@marista.edu.br  
**Telefone:** (61) 2191-1508



## 9 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

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

Para os estudantes desses segmentos, a avaliação de aprendizagem:

- é realizada por meio da observação, acompanhamento e registro do desenvolvimento do estudante ao longo do ano letivo;
- tem o objetivo de promoção e essa acontece 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 30 (trinta) pontos, em 3 (três) trimestres (ou etapas), da seguinte forma:

- **1º trimestre: 10 pontos** – aproveitamento de 70% de 10 = 7 pontos.
- **2º trimestre: 20 pontos** – aproveitamento de 70% de 20 = 14 pontos.
- **3º trimestre: 30 pontos** – aproveitamento de 70% de 30 = 21 pontos.

### 9.2.1 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Fundamental – 2º ao 5º ano

#### LÍNGUAS PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada e/ou somativa	4,0
P3	Projeto Pedagógico	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

#### PRODUÇÃO TEXTUAL, ENSINO RELIGIOSO, ARTE

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada	8,0
P2	Projeto Pedagógico	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

#### EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA, EDUCAÇÃO FÍSICA

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada	10,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

### 9.2.2 Composição de Notas das Avaliações do Ensino Médio – 6º ao 9 ano

#### LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CIÊNCIAS

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada e/ou somativa	4,0
P3	Projeto Pedagógico	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

#### ARTE, ENSINO RELIGIOSO, PRODUÇÃO TEXTUAL

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada e/ou somativa	8,0
P2	Projeto Pedagógico	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

#### INTERIORIDADE E PROJETO DE VIDA, EDUCAÇÃO FÍSICA

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada e/ou somativa	10,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

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

**LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, BIOLOGIA, FÍSICA, QUÍMICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, SAÚDE E BEM-ESTAR, SOCIEDADE E ESPAÇO, ASPECTOS SOCIAIS DO FENÔMENO EDUCATIVO, PENSAMENTO HUMANO E SOCIEDADE, ESTUDOS DA MATÉRIA E SUAS APLICAÇÕES, ESTUDOS DOS FENÔMENOS NATURAIS E SUAS APLICAÇÕES**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada	2,0
P3	Simulados	2,0
P4	Projeto Pedagógico	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**LÍNGUA INGLESA, ARTE, SOCIOLOGIA, FILOSOFIA, LABORATÓRIO DE REDAÇÃO I**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada	4,0
P3	Simulados	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**INTERIORIDADE E PROJETO DE VIDA I, PROCESSOS FORMATIVOS I, ITINERÁRIOS OPTATIVOS, ELETIVAS EAD – PUC/RS**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada	10,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

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

**LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, BIOLOGIA, FÍSICA, QUÍMICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, CORPO HUMANO E SAÚDE, SOCIEDADE E ESPAÇO, ESTUDOS HISTÓRICOS APLICADOS, PENSAMENTO HUMANO E SOCIEDADE, ELABORATÓRIO DE QUÍMICA E SUSTENTABILIDADE, ESTUDOS DOS FENÔMENOS DA VIDA**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada	2,0
P3	Simulados	2,0
P4	Projeto Pedagógico	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**LÍNGUA INGLESA, ARTE, SOCIOLOGIA, FILOSOFIA, LABORATÓRIO DE REDAÇÃO II, ESTUDOS SOCIOLÓGICOS APLICADOS**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada	4,0
P3	Simulados	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**INTERIORIDADE E PROJETO DE VIDA II, PROCESSOS FORMATIVOS II, ITINERÁRIOS OPTATIVOS, ELETIVAS EAD – PUC/RS**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada	10,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

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

**LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, BIOLOGIA, FÍSICA, QUÍMICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ASPECTOS HISTÓRICOS E CULTURAIS DA HUMANIDADE, SOCIOLOGIA E HUMANIDADE, FILOSOFIA APLICADA, ESTUDOS DA QUÍMICA EM CONTEXTO, LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada	2,0
P3	Simulados ENEM	2,0
P4	Simulado PAS	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**LÍNGUA INGLESA, ARTE, SOCIOLOGIA, FILOSOFIA, LABORATÓRIO DE REDAÇÃO III, OFICINA DE LINGUAGENS E ESCRITA CRIATIVA**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação somativa	4,0
P2	Avaliação diversificada	4,0
P3	Simulados	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**INTERIORIDADE E PROJETO DE VIDA III, ITINERÁRIOS OPTATIVOS, EVO NITRO (JORNADA EAD)**

AVALIAÇÕES	INSTRUMENTO	VALOR
P1	Avaliação diversificada	10,0
<b>TOTAL</b>		<b>10,0</b>

# 10 Segunda Chamada

As avaliações de Segunda Chamada são realizadas no fim de cada trimestre de acordo com o calendário específico de avaliações. Ela 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, deve, o responsável pelo estudante, requerer junto à Assistência Pedagógica ou Orientação Educacional a realização de 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\$ 70,00 (setenta reais)**, por componente curricular, após a aplicação do instrumento avaliativo. No caso de perda de algum simulado, o valor cobrado será de **R\$ 170,00 (cento e setenta reais)**.

Em se tratando de Produção Textual para os estudantes do Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio, poderá requerer a avaliação o estudante que faltar no dia da aplicação do texto definitivo. Quando não estiver presente na realização da reescrita do texto, esta acontecerá em data definida pelo docente.

### **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, sem motivo justificável, a avaliação já iniciada e não retomá-la.

### **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** (ao término dos 1º e 2º trimestres) e **final** (ao 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. A análise será feita da seguinte forma:

- Ao **fim do 1º trimestre**, fará recuperação o estudante que não alcançar 7 pontos. A avaliação valerá 10 pontos:
  - ✓ **Rec. < 7 prevalece a maior nota.**
  - ✓ **Rec. ≥ 7 prevalece 70% da nota, ou seja, 7 (sete) pontos.**
- Ao **fim do 2º trimestre**, fará recuperação o estudante que não alcançar 14 pontos (soma do 1º e do 2º trimestres). A avaliação valerá 20 pontos:
  - ✓ **Rec. < 14 prevalece a maior nota.**
  - ✓ **Rec. ≥ 14 prevalece 70% da nota, ou seja, 14 (quatorze) pontos.**

## 11.2 Processo de Recuperação Final

Ao **fim do 3º trimestre**, ocorrerá a **Recuperação Final** para os estudantes que não alcançarem 21 pontos em cada componente curricular. Haverá aulas de revisão voltadas para a recuperação e as avaliações valerão 10 pontos.

Para alcançar a aprovação, o estudante deverá ter **Média Final (MF) maior ou igual a 6 (seis) pontos.**



# 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.
- Ser tratado com respeito.
- Participar de reuniões, quando convocados, colaborando com dados e informações na avaliação da prática docente, da dinâmica do colégio, 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, bem como assistir à missa celebrada com a presença da turma especificamente.
- 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 outras pessoas.
- 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, bem como em redes sociais.
- 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).
- Participar ou ter 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.
- Trazer qualquer tipo de material esportivo sem autorização.

#### IMPORTANTE:

Durante todos os nossos intervalos, serão oferecidas diversas bolas aos nossos estudantes.

**Contudo, não permitiremos que os estudantes tragam bolas para o 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 essa 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 nº 4.131/2008 proíbe o uso de aparelhos celulares, bem como de aparelhos eletrônicos capazes de armazenar e reproduzir arquivos de áudio e jogos, por estudantes das escolas públicas e privadas de Educação Básica do Distrito Federal.

**O estudante que estiver de posse ou fizer uso do aparelho em sala de aula sem autorização do docente**, será retirado e encaminhado à Assistência Pedagógica ou à Orientação Educacional para ser advertido e à família será comunicada pelo colégio.

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

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.**

É atribuição do responsável o acompanhamento e supervisão a qualquer citação ao *cyberbullying*.

"A omissão da família na responsabilidade e caso de prática de *bullying* ou *cyberbullying* por criança ou adolescente sob sua responsabilidade trata-se de um aspecto complementar do dever de educar os filhos e sobre eles manter vigilância", conforme os artigos 1, 3, 4 e 15 do Estatuto da Criança e do Adolescente.



# 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.
- Utilizar-se de livros, impressos, gravuras, mídias, sites, escritos ofensivos.
- 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 *cyberbullying*, 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.
- Havendo trabalhos a serem entregues, que coincidam com a data da suspensão, poderão ser entregues à coordenação. Aqueles que ocorrerem no mesmo período da suspensão, serão atribuídas nota zero.

**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*. 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, esse 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.
- 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.

## IMPORTANTE:

Solicitamos aos pais que **evitem ligar ou enviar mensagens aos seus filhos durante o horário das aulas**. Havendo necessidade de comunicar-se com eles, entrem em contato com o NAP.

# 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 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 e 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, mas o verdadeiro aprendizado se dá em casa, por meio do estudo domiciliar diário e individual. Segundo o professor Pierluigi Piazzi, 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.

### 19.5 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 calendário de avaliações, o 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 singulares, 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, pois ao utilizar 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 – essa 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**. 2023.

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