

# GUIA DO ALUNO



e da família

# 2021

# 2<sup>a</sup> SÉRIE

ENSINO  
MÉDIO



## Apresentação

Caros estudantes,

As experiências inéditas vividas em 2020 deixaram marcas em todos nós. Aprendemos que caminhos novos pedem soluções diferentes, com recursos alternativos e saídas criativas. A palavra de ordem foi “reinventar-se”.

O mundo exigiu mudança de atitude em vários aspectos das nossas vidas - pessoal, social e, sobretudo, a nossa relação com o meio ambiente que começa a partir de nossa própria casa. As transformações na forma como lidamos com a nova ordem mundial serviram como etapas necessárias para o desenvolvimento e a evolução de conceitos, relacionamentos e ideias.

A partir dessas reflexões temos esperanças de que dias melhores virão para continuarmos nesse propósito rumo a uma formação cidadã, democrática e global, bem como a reafirmação de valores sócio morais inegociáveis a uma sociedade humana, empática e solidária que convocamos vocês para nos ajudar a construir.

Nas palavras de Alexandre, O Grande, “Lembre-se que da conduta de cada um, depende o destino de todos”. Agradecemos por estar conosco nessa jornada.

Um excelente ano a todos nós!

Com carinho,

Direção e Equipe Pedagógica

# Calendário 2021

## JANEIRO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	01	02	03	04	05	06

● 06 ● 13 ○ 20 ○ 28

## FEVEREIRO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13

● 04 ● 11 ● 19 ○ 27

## MARÇO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
28	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10

● 05 ● 13 ● 21 ○ 28

## ABRIL 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	01
02	03	04	05	06	07	08

● 04 ● 11 ● 20 ○ 27

## MAIO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
25	26	27	28	29	30	01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	01	02	03	04	05

● 03 ● 11 ● 19 ○ 26

## JUNHO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
30	31	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10

● 02 ● 10 ● 18 ○ 24

## JULHO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
27	28	29	30	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
01	02	03	04	05	06	07

● 01 ● 09 ● 17 ○ 23 ● 31

## AGOSTO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11

● 08 ● 15 ○ 22 ● 30

## SETEMBRO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	01	02
03	04	05	06	07	08	09

● 06 ● 13 ○ 20 ● 28

## OUTUBRO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
26	27	28	29	30	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	01	02	03	04	05	06

● 06 ● 13 ○ 20 ● 28

## NOVEMBRO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11

● 04 ● 11 ○ 19 ● 27

## DEZEMBRO 2021

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
28	29	30	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07	08

● 04 ● 11 ○ 19 ● 26

**1 Jan** Ano Novo

**6 Jan** Dia de Reis

**2 Fev** Dia de Iemanjá

**14 Fev** Dia de São Valentim

**16 Fev** Carnaval

**17 Fev** Cinzas

**21 Fev** Horário de inverno

**8 Mar** Dia da Mulher

**28 Mar** Semana Santa

**1 Abr** Dia da Mentira

**4 Abr** Páscoa

**21 Abr** Tiradentes

**22 Abr** Descobrimto do Brasil

**23 Abr** Dia de São Jorge

**1 Mai** Dia do Trabalhador

**9 Mai** Dia das Mães

**23 Mai** Pentecostes

**31 Mai** Dia do Espírito Santo

**3 Jun** Corpus Christi

**12 Jun** Dia dos Namorados

**24 Jun** Dia de São João

**20 Jul** Dia da 1ª Viagem à Lua

**8 Ago** Dia dos Pais

**7 Set** Independência do Brasil

**12 Out** Nossa Senhora Aparecida

**12 Out** Padroeira do Brasil

**12 Out** Dia das Crianças

**17 Out** Horário de verão

**2 Nov** Finados

**15 Nov** Proclamação da República

**28 Nov** Ação de Graças

**25 Dez** Natal

# Sumário

Apresentação	1
Histórico	4
Equipe técnico-pedagógica	4
Pense com a gente	5
ERE (Ensino Remoto Emergencial) - 2021	6
Boa Convivência	13
Direitos e Deveres	15
Normas e Rotinas	17
Sistema de avaliação	20
Orientação de estudos	24
Projetos pedagógicos	26
Funcionamento dos setores	29

>> **Este manual também está disponível no nosso site:**  
[www.colegiooficina.com.br](http://www.colegiooficina.com.br)

# Histórico

O Oficina surgiu na década de 1990, a partir da iniciativa de um grupo de professores comprometidos com o ideal de transformação democrática da sociedade. A escolha do nome foi inspirada no “Teatro Oficina”, grupo que na década de 1960 ousou apresentar textos polêmicos e críticos no teatro brasileiro, contrariando os rigores da censura militar. Esse papel desafiador do Teatro Oficina, no contexto político-cultural do país, serviu de inspiração para a formulação de um projeto inovador, que também carrega no nome a ideia de construção, labor, engenho, uma ideia de fazer e refazer, algo que é inerente aos “inquietaos”. Completando 32 anos de estrada, o Oficina mantém este compromisso com uma “inquietaude do bem”: aposta em uma educação que leva em conta as múltiplas faces do conhecimento, investe na formação integral e crítica dos alunos e prepara-os para os grandes desafios da vida, aliando conhecimentos formais a valores como responsabilidade, sensibilidade e consciência cidadã. Um projeto vivo, dinâmico, que assume a complexidade do nosso tempo e se propõem a um repensar e refazer constantes.

Convidamos você a construirmos juntos esse novo ano da nossa História!

## Equipe técnico-pedagógica

### **DIRETORIA GERAL**

Lurdinha Viana  
Magaly Figueiredo  
Márcia Kalid

### **GERÊNCIA FINANCEIRA**

Heleno Kalid

### **GERÊNCIA DE RH**

Mariana Viana

### **COORDENADORA GERAL**

Luciana Oliveira

### **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Cláudia Pessoa

### **ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

Camila Figueiredo

## Dias melhores

Jota Quest

Vivemos esperando  
Dias melhores  
Dias de paz, dias a mais  
Dias que não deixaremos  
Para trás  
Oh! Oh! Oh! Oh!

Vivemos esperando  
O dia em que  
Seremos melhores  
(melhores, melhores!)  
Melhores no amor  
Melhores na dor  
Melhores em tudo  
Oh! Oh! Oh!

Vivemos esperando  
O dia em que seremos  
Para sempre  
Vivemos esperando  
Oh! Oh! Oh!

Dias melhores pra sempre  
Dias melhores pra sempre  
(pra sempre!)

Vivemos esperando  
Dias melhores  
(Melhores! Melhores!)  
Dias de paz  
Dias a mais  
Dias que não deixaremos  
Para trás  
Oh! Oh! Oh!

Vivemos esperando  
O dia em que  
Seremos melhores  
(melhores, melhores!)  
Melhores no amor  
Melhores na dor  
Melhores em tudo  
Oh! Oh! Oh!

Vivemos esperando  
O dia em que seremos  
Para sempre  
Vivemos esperando  
Oh! Oh! Oh!

Dias melhores  
Pra sempre  
Dias melhores  
Pra sempre  
Dias melhores  
Pra sempre  
Dias melhores  
Pra sempre

Uh! Uh! Uh! Oh! Oh!  
Pra sempre  
Sempre! Sempre! Sempre!

# ERE (Ensino Remoto Emergencial) – 2021

A modalidade de Ensino On-line ou Ensino Remoto Emergencial (ERE) foi resultado da transformação ocorrida no ambiente educacional de todo o país em março de 2020.

Os Decretos Estadual e Municipal (nº 19529 e nº 32256) estabeleceram as novas regras de ensino para as redes públicas e privadas de todo o Estado no enfrentamento a pandemia causada pelo novo coronavírus (COVID-19). Após a suspensão das atividades presenciais, o Conselho Nacional de Educação (CNE) autorizou a adoção do Ensino Remoto Emergencial (ERE) como alternativa provisória para a manutenção das aulas e atividades pedagógicas.

As aulas on-line, através das plataformas digitais, se tornaram nossa principal ferramenta de trabalho em 2020 e seguirá fazendo parte da nossa realidade nesse ano, já que, no final do ano passado, o CNE aprovou uma resolução que permite o ERE nas escolas públicas e privadas até dezembro de 2021. Assim, a princípio, iniciaremos 2021 com as aulas on-line. Mas, acreditamos que, ainda esse ano, utilizaremos as duas modalidades de ensino: Aulas presenciais e aulas on-line (ERE).

## PROTOCOLO SANITÁRIO PARA AULAS PRESENCIAIS

Diante destes novos desafios educacionais que o novo formato de ensino nos reserva, o Colégio Oficina estruturou-se para construção de um protocolo sanitário que possibilite a utilização de suas dependências neste período de enfrentamento do novo coronavírus. Uma equipe médica e de saúde \*, liderada pelo Dr. Adriano Oliveira, médico infectologista, desenvolveu um conjunto de intervenções que vão desde mudanças estruturais, espaçamentos e aquisição de novos

equipamentos para o nosso prédio, como também um conjunto de normas e condutas que deverá ser seguido por toda comunidade escolar.

Orientamos que alunos (as) e famílias leiam com atenção este protocolo na íntegra: [Link: <https://colegiooficina.com.br/wp-content/uploads/2020/10/colegiooficina-familia.pdf>]

\*Adriano Oliveira (Médico Infectologista), Leilane Maia (Enfermeira) Mariana Rodamilans (Médica Pediatra) e Sérgio Jezler (Médico Pneumologista).

### PROTOCOLOS AFETIVOS AULAS PRESENCIAIS E ON-LINE

O Colégio Oficina sempre buscou como princípio partilhar com os professores a necessidade de estabelecer critérios de intervenção que tragam coesão para atuação de todos os profissionais que fazem parte da comunidade escolar.

O investimento em formação continuada de todos os docentes e a afirmação do papel ativo dos atores da educação fortalecem nosso princípio de que o processo de aprendizagem precisa ser construído de forma coerente, equânime e afetiva. A formação continuada com a prof.<sup>a</sup> Danila Zambianco, (pesquisadora GPEM-Unicamp/SP) iniciada há 02 (dois) anos, reafirma a nossa crença no estudo aprofundado dos temas correlatos às relações interpessoais com foco, principalmente ano passado e agora, na convivência virtual (on-line).

A formação continuada também se concentrou nas discussões sobre metodologias ativas, estruturadas para o ambiente virtual. Essas



discussões tiveram como o objetivo de estimular a construção de processos de aprendizagem que incentivem a autonomia e participação dos estudantes.

A escola hoje se sente mais firme e experiente na estruturação de caminhos que levem até a educação em valores, no reconhecimento da potencialidade do outro, e o afincamento na facilitação e promoção de diálogos produtivos, no manejo da participação de todos numa discussão, sobretudo o trabalhar em equipe e apoiar de maneira incondicional toda rede de educação.

Pensando nisso, reconhecemos a necessidade de desenvolver protocolos afetivos para recepção da comunidade escolar na modalidade presencial e on-line. O protocolo consiste em uma série de medidas de apoio, acolhimento e readaptação de toda equipe. Visa reinserção gradativa e processual na rotina escolar que requer compreensão e respeito aos limites de cada um.

### **CONVIVÊNCIA ÉTICA NAS AULAS PRESENCIAIS E ON-LINE** **BOA CONVIVÊNCIA**

Conviver com o outro é, sem dúvida, uma competência imprescindível para cada um dos indivíduos de uma comunidade. Na escola, é claro, não é diferente.

Estudantes, funcionários e professores convivem no mesmo espaço presencial e agora no espaço virtual, e a partir deles, se relacionam. Com isso, é absolutamente necessário o estabelecimento de regras e princípios que regulem essa convivência, formando a base para que haja respeito mútuo.

É nesse contexto que se insere o princípio da boa convivência dentro da escola, que busca levar os nossos meninos e meninas a refletirem, continuamente, sobre o seu papel individual para a existência de um coletivo harmônico e justo. Com este intuito, valorizamos a diversidade de saberes e vivências culturais que favoreçam o protagonismo infanto-juvenil, a construção de uma vivência saudável e em uma prática pedagógica baseada na BNCC que preconiza o “conhecer, o fazer, o ser e o conviver”.

Assim, para proporcionar uma boa convivência planejamos atividades que desenvolvam entre nossos estudantes reflexão, diálogo, conscientização, atitudes e ações. Em consonância ao Regimento Escolar e as leis brasileiras elaboramos práticas preventivas que abordem temas da Constituição Federal/1988 art. 5º, inciso I e das demais leis que tratam do racismo, (lei 7.716/1989), e da violência dentro das escolas (leis 13.185/2015 e 13.663/2018), visando evitar condutas antiéticas e antissociais.

Este manual é um guia dedicado aos nossos estudantes e familiares, aqui buscamos destacar nossos princípios cotidianos fundamentais, os quais consideramos cruciais na construção e estabelecimento de uma convivência ética e moral entre todos, seja ambiente presencial ou virtual.

### NORMAS E ROTINAS ON-LINE

- 1- Manter a **assiduidade e pontualidade no início e término das aulas e** avaliações on-line. Toda atividade avaliativa (trabalho postado durante a aula ou outra atividade escrita) deverá cumprir o horário estabelecido para início e término. **Não será permitido o**

- envio da atividade após o prazo estabelecido**, salvo as exceções que deverão ser justificadas pelos responsáveis, através do e-mail: **pedagogico@colegiooficina.com.br**
- 2 - O envio da atividade avaliativa é feito ao término da mesma e **apenas por uma única vez**, não sendo permitido enviar mais que uma vez. Caso aconteça, será **aceito apenas o primeiro envio**.
  - 3 - As avaliações devem ser feitas e postadas com o aluno(a) em sala de aula on-line. Esse procedimento, além de confirmar a presença do aluno, é essencial para que, caso o aluno tenha algum problema na avaliação, ele recorra aos nossos auxiliares que poderão dar a assistência necessária na resolução do problema.
  - 4 - **É imprescindível que o estudante fique atento ao preenchimento de seus dados pessoais (nome, sobrenome, ano/série e turma) bem como ao envio de confirmação da avaliação. Orientamos que o estudante só saia da sala ao receber, por e-mail, o comprovante de envio. Caso ocorra algum problema, a apresentação do comprovante pelo (a) aluno (a) é imprescindível.**
  - 5- No caso de outras situações impedirem o aluno de enviar sua atividade avaliativa, como problemas técnicos e/ou tecnológicos, o procedimento adotado deverá ser o mesmo. Ou seja, seu responsável deverá justificar o motivo do impedimento, através do e-mail: **pedagogico@colegiooficina.com.br**. A justificativa será analisada pela equipe técnico-pedagógica que dará um retorno ao estudante informando o procedimento a ser seguido.
  - 6- Reforçamos que continua sendo **necessário e obrigatório** o envio das atividades através do e-mail GMAIL do (a) aluno (a), conforme foram informados e orientados os motivos através de circular.

### SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- O (A) aluno (a) que alcançar média de curso (MC) igual ou superior a 6,0 (seis) estará aprovado, conforme alteração feita em 2020 e mantida para 2021. A média de curso (MC), para cada disciplina, é a média aritmética das três unidades.
- Não teremos mais a Prova Final, assim como no ano passado.
- Manteremos o regime de recuperação paralela (Oficinas) a e recuperação final (condições e orientações serão posteriormente divulgadas).
- As avaliações parciais e finais do Ensino Médio (on-line ou presenciais), de cada unidade, serão aos sábados e, eventualmente, no turno vespertino. As datas e discriminações das avaliações de cada série serão comunicadas em calendário específico.
- As avaliações parciais e finais do Ensino Fundamental (on-line ou presenciais), de cada unidade, no turno matutino. As turmas do 9ª ano do E.F terão, eventualmente, avaliações aos sábados. As datas e discriminações das avaliações de cada ano serão comunicadas em calendário específico.

### 2ª CHAMADA AVALIAÇÕES ON-LINE

- 1– O estudante que precisar ausentar-se no dia da atividade avaliativa (trabalhos ou avaliação on-line) terá direito a uma 2ª chamada, desde que seu responsável justifique o motivo da ausência no requerimento de 2ª chamada enviado pela Coordenação Pedagógica. Os contatos podem ser feitos pelo e-mail: pedagogico@colgiooficina.com.br. As datas das avaliações de 2ª chamada estão disponíveis no calendário de avaliações da unidade.

- 2 – Em 2021, todas segundas-chamadas das avaliações on-line ou presenciais terão custos. Os valores serão repassados pelo setor financeiro. Os contatos podem ser feitos pelo e-mail: financeiro@colegiooficina.com.br
- 3 – Só estão isentos do pagamento (DAS AVALIAÇÕES ON-LINE OU PRESENCIAIS ) de segunda chamada os (as) alunos (as) que apresentem atestado médico referente a doença infectocontagiosa (atestado médico com CID), alunos(as) federados(as) com atestados de participação ou em caso de morte na família.
- 4 – É imprescindível que o estudante e a família fiquem atentos ao calendário de segunda chamada. Nele constará dia e horário de realização da avaliação e o não comparecimento, caso não seja justificado pelo responsável, implicará numa falta de rendimento na referida avaliação.
- 5 – Assim como nas avaliações formais on-line, o estudante deverá permanecer na sala virtual durante a realização da 2ª chamada. O não cumprimento implicará na anulação da avaliação.

# Boa Convivência

Conviver com o outro é, sem dúvida, uma competência imprescindível para cada um dos indivíduos de uma comunidade. Na escola, é claro, não é diferente.

Alunos, funcionários e professores convivem no mesmo espaço e nele se relacionam. Com isso, é absolutamente necessário o estabelecimento de regras e princípios que regulem essa convivência, formando a base para que haja respeito mútuo.

É nesse contexto que se insere o princípio da boa convivência dentro da escola, que busca levar os nossos meninos e meninas a refletirem, continuamente, sobre o seu papel individual para a existência de um coletivo harmônico e justo. Com este intuito, valorizamos a diversidade de saberes e vivências culturais que favoreçam o protagonismo infanto-juvenil, a construção de uma convivência saudável e em uma prática pedagógica baseada no BNCC que preconiza o “conhecer, no fazer, no ser e no conviver”.

Segundo Yves de La Taille, em *Moral e Ética* (Artmed editora) ao discutir sobre as regras é preciso compreender e respeitar a dimensão do valor que embasa cada regra, e não obedecer a regra indistintamente, sem fundamentação e senso crítico. Assim, para proporcionar uma boa convivência planejamos atividades que desenvolvam entre nossos alunos e alunas reflexão, diálogo, conscientização, atitudes e ações. Desse modo, em consonância ao Regimento escolar e as leis brasileiras elaboramos práticas preventivas que abordem temas da Constituição Federal/1988 art. 5º, inciso I e das demais leis que tratam do racismo, (lei 7.716/1989), e da violência dentro das escolas (leis 13.185/2015 e 13.663/2018), visando evitar condutas antiéticas e antissociais.

Este manual é um guia dedicado aos nossos estudantes e familiares, aqui buscamos destacar nossos princípios cotidianos fundamentais, os quais consideramos cruciais na construção e estabelecimento de uma convivência ética e moral entre todos.

- **As salas são entregues limpas, todas as manhãs.** Conservá-la em condições de uso é um dever de todos, já que necessitamos de um ambiente saudável para vivermos melhor.
- **Qualquer aluno(a) que encontrar objeto** de terceiro esquecido nas dependências da escola deverá entregá-lo ao auxiliar do respectivo andar ou na recepção do colégio. Objetos perdidos e achados são reunidos em local apropriado, aguardando identificação pelos alunos e/ou responsáveis. A escola poderá doar a instituições sociais objetos que não forem reclamados ou retirados pelos respectivos donos, ao final de cada semestre.
- **O Colégio não se responsabiliza por objetos** pessoais, esquecidos ou perdidos pelos(as) alunos(as) nas dependências do Colégio, sendo tais objetos de total e exclusiva responsabilidade de seus proprietários.
- **É proibido o uso de aparelhos celulares** ou eletrônicos no ambiente da sala de aula, como também o seu uso, durante as avaliações. O não cumprimento desta norma, nas avaliações, implicará na anulação das mesmas.
- **É proibido a comercialização** de alimentos no espaço escolar.
- **Em respeito à lei nº 10.406**, Código Civil de 2002, art. 20, é expressamente proibido filmar/gravar, sem autorização, qualquer membro da comunidade escolar (incluindo alunos, funcionários e professores) em qualquer dependência do Colégio ou fora dele, quando uniformizados ou quando estiverem sem o fardamento oficial, mas participando de atividade pedagógica.
- **Em respeito à lei nº 13.663/2018**, é expressamente proibido qualquer tipo de atitude discriminatória e preconceituosa, a violência física, verbal, psicológica, atos de humilhação, discriminação, expressões preconceituosas, isolamento social consciente e premeditado e a intimidação sistemática do *bullying* e *Cyberbullying*.
- **Em respeito à lei nº 2947**, fica expressamente proibido fumar ou portar cigarros ou similares, em qualquer dependência do Colégio ou fora dele, quando uniformizados ou estiverem sem o fardamento oficial, mas participando de atividade pedagógica.
- **O não cumprimento dos itens acima** implicará sanções cabíveis, regulamentadas neste Guia.

# Direitos e deveres

## Direitos do aluno

---

- **Receber educação** de qualidade tal que lhe proporcione uma formação integral como cidadão.
- **Ser considerado** e valorizado em sua individualidade.
- **Ser respeitado** em suas convicções religiosas, políticas, em sua condição social, étnica, em sua orientação sexual e em seus direitos de cidadão.
- **Ter respeitadas** sua história de vida e as características sociais e históricas da comunidade em que vive.
- **Ser tratado** com respeito pelos membros da comunidade escolar.
- **Organizar** o Grêmio conforme estatutos próprios, para tratar dos interesses estudantis.
- **Filiar-se, votar** e ser votado para o Grêmio, conforme estatutos.
- **Ser informado** sobre o Regimento Escolar, programas, calendário, cronogramas.
- **Escolher livremente** seus representantes de projetos, que deverão representar a turma nas atividades necessárias junto aos órgãos Colegiados e apresentar sugestões que favoreçam o processo ensino-aprendizagem, bem como dirigir-se ao Corpo Técnico-Pedagógico para convocação de reuniões com fins diversos.
- **Assegurar o direito** de liberdade de expressão, desde que resguardado o respeito às pessoas e à instituição.
- **Ser orientado** em suas dificuldades de aprendizagem e socioafetivas.
- **Ser ouvido** em suas reivindicações e/ou insatisfações.
- **Tomar conhecimento**, através do boletim escolar, das notas obtidas e de seu desempenho.
- **Receber trabalhos**, tarefas e verificações devidamente corrigidas em tempo hábil estabelecido pela Coordenação Pedagógica.
- **Solicitar 2ª via** de qualquer documento, mediante pagamento das taxas estipuladas, considerando os prazos estabelecidos pelo setor.
- **Participar dos eventos** e atividades multidisciplinares e complementares acontecidos no decorrer do ano letivo.
- **Solicitar equipamentos** audiovisuais, quando necessário, sempre com acompanhamento de um professor ou funcionário responsável pelo cuidado e devolução no prazo estabelecido pela coordenação.
- **Participar de cursos** de recuperação, nos termos da Legislação em vigor e deste Regimento.
- **Utilizar a sala de leitura** nos termos do regulamento da mesma.
- **Requerer transferência** e cancelamento de matrícula através do seu responsável perante o Colégio, considerando os prazos estipulados pela Secretaria.



### Deveres do aluno

---

- **Zelar pelo bom conceito** do Colégio, mantendo atitudes condizentes com os princípios do mesmo.
- **Acatar, com respeito**, a autoridade hierárquica dos Diretores, Professores, Coordenadores, Orientadores, Funcionários e de quantos estiverem investidos dessa autoridade.
- **Participar das aulas** de modo a contribuir para que o processo ensino-aprendizagem aconteça em ambiente produtivo e harmônico.
- **Zelar pelo ambiente** físico que o rodeia, contribuindo para torná-lo agradável à convivência.
- **Indenizar prejuízos** causados ao meio físico ou a qualquer membro da comunidade escolar.
- **Tratar com civilidade** todos os membros da comunidade escolar, zelando pela boa convivência.
- **Dispondo do material** escolar solicitado pelo Colégio.
- **Comparecer pontual** e assiduamente a todas as atividades escolares (aulas, avaliações e projetos) devidamente uniformizados e portando a carteira de identificação estudantil, inclusive no turno oposto e aos sábados.
- **Executar as tarefas** necessárias ao processo ensino-aprendizagem, visando ao crescimento individual e coletivo.
- **Usar de honestidade** na execução de provas, trabalhos, exercícios e demais instrumentos de avaliação de rendimento escolar.
- **Justificar, por escrito**, com assinatura dos pais ou responsável, faltas, atrasos, impedimentos em atividades pedagógicas. Em caso de avaliações, verificar as normas e procedimentos específicos referentes à 2ª Chamada.
- **Solicitar autorização** da Coordenação/Orientação Pedagógica para ausentar-se do Colégio antes do final do período de aulas.
- **Solicitar consentimento** da Diretoria Pedagógica para usar o nome do Colégio para quaisquer fins.
- **Zelar pela conservação** dos livros da biblioteca, devolvendo-os nos prazos estipulados e em bom estado.
- **Responsabilizar-se** pelo seu material no horário das aulas.
- **Não usar ou portar fumo**, cigarro ou similares, bebidas alcoólicas ou outras substâncias psicoativas nas dependências e mediações do colégio.
- **Devolver o canhoto do boletim** escolar devidamente assinado pelos responsáveis no prazo de 72 horas.
- **Entregar aos responsáveis** os comunicados (convites, avisos etc.) enviados pelo Colégio.
- **Cumprir as datas** e os horários das avaliações.
- **Não portar objetos ou substâncias**, nas dependências do Colégio, que atentem contra a saúde física e/ou psíquica, individual ou da coletividade.
- **Não utilizar o celular** durante as atividades pedagógicas (aulas, avaliações, etc.).
- **Manter-se informado**, através dos diversos veículos de comunicação do Colégio (informes, circulares, avisos afixados, impressos ou veiculados no site do Colégio), sobre os calendários de avaliações, 2ª chamadas, feriados, recessos e atividades curriculares ou extracurriculares.
- **Apresentar e entregar** a carteira de identificação estudantil na portaria para acesso ao colégio, em qualquer turno que tenha atividade.

# Normas e rotinas

## Horários

---

- **Entrada** | 07h
  - **Intervalos** | 08h40min às 08h50min e 10h30min às 10h50min
  - **Saída** | 12h30min
- O(A) aluno(a) deve chegar pontualmente para o início das aulas. Em caso de recorrência de atrasos o(a) aluno(a) será encaminhado(a) a Orientação ou Coordenação para que as devidas providências sejam tomadas.
- Obs.:** Todos(as) os(as) alunos(as) terão aulas no turno vespertino (dias e horários de cada turma serão divulgados no início do ano letivo).

## Uniforme

---

O uso do uniforme é obrigatório para o acesso às aulas e qualquer atividade em turno oposto, aos sábados, inclusive 2ª chamada, sob pena do(a) aluno(a) ser impedido(a) de assistir às aulas e fazer avaliações, o que acarretará transbordamentos para sua aprendizagem.

### O uniforme diário e oficial do Colégio Oficina é composto de:

- **Camisa de malha** padronizada (azul, branca e cinza);
- **Calça ou bermuda - modelo jeans ou brim** (azul ou preta – modelo padrão);
- **Tênis, sapato** fechado ou sandália alpercata ou fechada, não sendo permitida a entrada de sandália tipo “chinelo” de qualquer marca ou modelo;
- **Bermuda** padrão Oficina;
- **Não é permitido** o uso de camisas de Projetos Pedagógicos de anos anteriores, somente do ano em curso.

### Para as atividades culturais e esportivas o uniforme exigido, por modalidade é:

#### Atividades Culturais

- **Fardamento oficial** da escola;
- **NÃO é permitido** o uso de sandálias tipo “havaianas”.

#### Atividades Esportivas:

- **Fardamento oficial de Educação Física** da escola;
- **Uso obrigatório** do tênis.

### OBSERVAÇÕES:

- 1) Não será permitida a entrada** do(a) aluno(a), trajando uniforme descaracterizado de sua forma original, “customizado”, sem gola, transformado em “estilo” baby look, sem mangas ou com recortes, bem como bermudas/calças rasgadas e “lascadas”.
- 2) Nas avaliações de sábado**, bem como nas do turno oposto, o uso do fardamento escolar completo é obrigatório.
- 3) O uso do uniforme oficial** do Colégio Oficina é obrigatório nas avaliações de todas as unidades e nas provas finais.
- 4) Não é permitido o uso** do uniforme em atividades que não estejam relacionadas com o Projeto Pedagógico proposto pelo Colégio Oficina.

### Material Escolar

A preparação para a aula deve ser um momento de atenção. Cabe ao(a) aluno(a) verificar na agenda o seu horário do dia seguinte e organizar os materiais (livros, módulos, listas, cadernos) que são necessários para o bom aproveitamento das aulas.

- **Assistir aula sem material** é um prejuízo para o aprendizado, esse fato, quando repetido, é relatado aos pais, para que possamos resolver o problema.
- **Seu material deve estar** identificado, etiquetado, para que, em caso de extravio, tentemos recuperá-lo.
- **Busque a melhor maneira** para organizar as suas obrigações cotidianas com a vida escolar. É fundamental que as suas atividades estejam atualizadas com a disciplina pois, assim, a sala de aula poderá ser um espaço para consolidar conhecimento e tirar suas dúvidas. Em caso de dificuldade, procure a orientadora para organizar o seu horário de estudo semanal.
- **Organize as avaliações recebidas** após correção dos professores. Esse material deve ser utilizado para estudo e revisão dos conteúdos.
- **Ao final de cada unidade, os(as) alunos(as)** receberão o boletim contendo as médias finais da unidade. As notas das avaliações parciais poderão ser acessadas através da área restrita, disponível no site da escola.

### Entradas e saídas

A porta principal é aberta para entrada dos(as) alunos(as) às 6h30min e fechada após o encerramento das atividades diárias.

- **É absolutamente imprescindível** a apresentação e entrega da carteira de identificação estudantil na portaria, para acesso ao colégio, em qualquer turno que tenha atividade.
- **A devolução da carteira de identificação estudantil** é feita pelo professor, na última aula da manhã, e é o seu passaporte de identificação. Em nenhuma hipótese o(a) aluno(a) deve sair do colégio sem a mesma.
- **O(A) aluno(a) deve estar** devidamente uniformizado(a) para as atividades pedagógicas, esportivas e culturais, mesmo quando no turno oposto.
- **O esquecimento da carteira de identificação estudantil** implica encaminhamento ao assistente de disciplina da recepção, que registra o fato. Após três esquecimentos a família será informada para tomar as devidas providências.
- **Em caso de extravio da carteira de identificação estudantil**, deverá ser solicitada a 2ª via ao assistente de disciplina da recepção, mediante pagamento.
- **Os(As) alunos(as) do Ensino Médio** estão liberados(as) após o término das atividades escolares e durante o intervalo, entre 10h30min e 10h50min.
- **Se houver alguma aula vaga**, em função de imprevistos irremediáveis, sugerimos procurar a sala de leitura ou outra atividade interna, pois não é permitida a saída do(a) aluno(a).
- **Sendo necessário sair mais cedo**, o(a) aluno(a) deve apresentar ao NOP, autorização do(s) responsável(is) e a liberação deve ser entregue na portaria.

## Normas e rotinas

- **Ausentar-se da sala só é possível** com autorização expressa do professor ou com o conhecimento da Orientadora e/ou Coordenadora Pedagógica.
- **Qualquer comunicação ao(à) aluno(a)** em sala de aula só poderá ser feita com a autorização por escrito de um integrante do Corpo Técnico-Pedagógico.
- **Solicitamos que os pais ou responsáveis**, evitem autorização, avisos, recados, ou qualquer outro pedido, via telefone. Será mais seguro, através de comunicação escrita, diminuindo o risco de algum engano e nos ajudando a cuidar melhor de nossos(as) alunos(as).
- **O(A) aluno(a) que apresentar à escola** atestado médico ou de saúde deverá cumprir os dias de afastamento indicados no atestado. Cabe ao(a) aluno(a) e à família, procurarem a Coordenação Pedagógica para verificação das pendências ocasionadas pelo afastamento.

### **Infrações diferentes – consequências diferentes:**

O rompimento das relações de diálogo e respeito mútuo, assim como a recusa de participação nas atividades propostas e a falta de material didático, poderão ter consequências para o(a) aluno(a) e serão comunicadas a família.

### **Medidas que o Colégio poderá tomar quando:**

- houver transgressão das normas descritas no regimento;
- quando os direitos da coletividade estiverem ameaçados;
- e/ou, a(s) atitude(s) do(a) aluno(a), após esgotadas as tentativas de conscientização, não sofrerem modificações.

- 1. Retirada de sala de aula** e encaminhamento para o NOP ou Coordenação Pedagógica;
- 2. Advertência verbal** reservada e registrada;
- 3. Advertência escrita;**
- 4. Sanção por reciprocidade;**
- 5. Medidas socioeducativas;**
- 6. Suspensão por escrito**, pela Direção;
- 7. Matrícula Condicional;**
- 8. Desligamento do(a) aluno(a)** do corpo discente por deliberação do Conselho de Classe ou Direção Pedagógica.

**Observação:** A aplicação das medidas previstas será feita observando-se os antecedentes, as reincidências e a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), não sendo obrigatório seguir a sequência, a depender da gravidade da situação.

# Sistema de avaliação

## Avaliação

---

O processo de avaliação não pode ser considerado um fim em si mesmo, mas sempre como um meio para construção de estruturas cognitivas necessárias à elaboração do conhecimento, priorizando a participação, a troca, o estudo sistemático, o envolvimento e a relação com o objeto em estudo.

Nosso processo de avaliação, coerente com a nova LDB 9394/96 e com o nosso projeto político pedagógico, coloca o(a) aluna(a) como agente de ação educativa e tem as seguintes conotações:

- **Qualitativa:** baseado no processo (onde o(a) aluno(a) é o agente) e não apenas no produto.
- **Global:** onde serão considerados o espírito inovador dos(as) alunos(as) e suas “Múltiplas Inteligências”: a Linguística, a Lógica, a Matemática, a Espacial, a Corporal, a Musical e Relação Interpessoal.
- **Sistemática e Contínua:** que resultará de todas as atividades pedagógicas e avaliações realizadas no ano letivo, dentro das competências e conteúdos estabelecidos no planejamento feito pelos professores nos Departamentos e assessorados pela Equipe Técnica.
- O (A) aluno (a) que alcançar média de curso igual ou superior a 6,0 (seis) estará aprovado, conforme alteração feita em 2020 e mantida para 2021.
- A média de curso (MC), para cada disciplina, é a média aritmética das três unidades.
- Não teremos mais a Prova Final, assim como no ano passado.

## Orientações para as avaliações

---

**01. As avaliações de aprendizagem** da 1ª e 2ª séries serão realizadas aos sábados pela manhã e eventualmente no turno vespertino de 2ª a 6ª.

**02. As datas e discriminação das avaliações** serão divulgadas em calendário específico.

### Recomendamos:

- **Não acumular assuntos** para estudar próximo às avaliações.
- **Leitura atenta das instruções** das avaliações.
- **Preenchimento correto** da Folha de Respostas, sem rasuras, respondidos com caneta preta.
- **Produção de textos** com clareza e concisão.
- **Leitura diária** do mural informativo.
- **Evitar marcar** consultas médicas ou outras atribuições no horário das aulas e avaliações.

### Lembramos que:

Dentro dos aspectos qualitativos da aprendizagem, destacamos:

# Sistema de avaliação

- a) Frequência às aulas;
- b) Pontualidade e participação nas atividades;
- c) Qualidade na apresentação dos trabalhos e exercícios;
- d) Cumprimento às normas disciplinares do Colégio.

## Normas das avaliações

---

**01. Instruções** | Todas as avaliações trazem instruções claras, que orientam o(a) aluno(a) na elaboração e organização de suas respostas. O não cumprimento das instruções pode ocasionar perda de pontos e até anulação da prova. É necessário ler atentamente as instruções das avaliações.

**02. A pontualidade** é obrigatória para que o(a) aluno(a) inicie a avaliação. O atraso pode acarretar na perda da avaliação.

**03. A avaliação** será imediatamente suspensa e anulada caso o(a) aluno(a) seja flagrado com “pesca” em seu favor ou de seus colegas (norma regimental).

**04. Não é permitido** o uso de telefones celulares, relógios, bipes, pagers, agendas eletrônicas ou similares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrives, aparelhos de mp3 ou similares, aparelhos eletrônicos ou similares, sob pena da avaliação ser anulada.

**05. É indispensável** a apresentação da carteira de identificação do(a) aluno(a) nas avaliações.

**06. Durante as provas** não são permitidos:

- **empréstimos** de qualquer material;
- **portar material de estudo**;
- **conversa ou qualquer** comunicação entre alunos(as);
- **saída de aluno(a) da sala** antes de terminar a avaliação. A saída será permitida, somente em caso de grande necessidade, quando o(a) aluno(a) deve dirigir-se ao fiscal de prova ou professor e ser acompanhado pelo fiscal da área externa. A saída da sala sem autorização, implica na anulação da avaliação, sem direito a segunda chamada.

**07. O prazo máximo para solicitação** de revisão de avaliação é de quinze dias, após o recebimento do documento. No caso de 3ª unidade e provas finais, a solicitação de revisão deve ser feita num prazo máximo de 72h, para cumprimento de calendário letivo. A solicitação pode ser feita diretamente ao(a) professor(a) da disciplina ou à Coordenação Pedagógica.

**08. Avaliação domiciliar** | Terá direito à avaliação domiciliar o(a) aluno(a) que, comprovadamente, através de atestado médico, estiver impossibilitado(a) de comparecer às avaliações de 2ª chamadas das unidades ou avaliações de aplicação única, que não disponibilizam calendário de 2ª chamada (ex. avaliações de recuperação). A avaliação domiciliar deve ser requerida, por escrito, à Coordenação Pedagógica, considerando-se os procedimentos previstos no Contrato de Prestação de Serviços.

Se aprovado o requerimento, caberá à Coordenação Pedagógica marcar dia e hora para o início e término da avaliação, garantido a presença do fiscal em local previamente determinado. A taxa de avaliação domiciliar, bem como o pagamento das 2ªs chamadas, são obrigações do responsável pelo(a) aluno(a), que deverá efetuar o pagamento no setor

## Sistema de avaliação

financeiro do colégio. Caso o(a) aluno(a) esteja isento do pagamento da 2ª chamada (verificar no guia do aluno e da família quais são as situações previstas de isenção, no tópico “recomendações para 2ª chamada”) ainda assim o responsável terá de efetuar o pagamento da taxa de avaliação domiciliar. É vetado à família realizar qualquer pagamento diretamente ao fiscal de avaliações, sob pena da avaliação ser anulada.

### **Recomendações para realização de 2ª chamada**

---

**Terá direito à 2ª chamada, o(a) aluno(a) que comprovadamente estiver impossibilitado(a) de comparecer às avaliações, para tal o(a) aluno(a) deve:**

- 1. Procurar a Coordenadora Pedagógica** para receber o requerimento da 2ª chamada e consultar o calendário de avaliações, entregue no início da unidade.
- 2. Levar o requerimento para casa**, preencher devidamente e trazer assinado pelo responsável e apresentar de volta à Coordenação. Em caso de problema de saúde, anexar o atestado médico comprobatório.
- 3. Em caso de alunos(as) Federados(as)**, anexar atestado de participação em competições esportivas.
- 4. Só estão isentos de pagamento** os (as) alunos (os) que tiverem sido acometidos de doença infectocontagiosa (atestado médico com CID), alunos (as) federados (as) (atestado de participação) em caso de morte na família e alistamento militar.
- 5. O(A) aluno(a) que apresentar à escola** atestado médico ou de saúde deverá cumprir os dias de afastamento indicados no atestado.
- 6. Em caso de deferimento pela Coordenação**, o responsável pelo(a) aluno(a), receberá em casa, o boleto para efetuar o pagamento.
- 7. O conteúdo a ser estudado** refere-se àquele trabalhado durante toda unidade.
- 8. Não haverá avaliação de 2ª chamada** no período da III unidade.

**Observação:** As datas e horários das avaliações são improrrogáveis. Caso o(a) aluno(a) não compareça, perderá definitivamente o direito de realizar a(s) avaliação(ões).

### **Recuperação Paralela**

---

Os(As) alunos(as) da 2ª Série do Ensino Médio que não alcançarem média 5,0 (cinco) entre as duas primeiras avaliações das 1ª e 2ª unidades nas disciplinas Física, Química, Biologia e Matemática poderão optar por recuperação paralela. Os encontros da recuperação paralela ocorrerão concomitantemente às unidades cujos resultados indiquem necessidade de recuperação. Ao término de cada unidade, será realizada a avaliação da recuperação. A recuperação paralela só acontecerá nas duas primeiras unidades.

## Recuperação Final

---

- **O(A) aluno(a) que obtiver** média final inferior a 6,0 (seis) na disciplina, após a 3ª unidade, será avaliado(a) pelo Conselho de Classe, podendo ser aproximado(a) ou encaminhado(a) para o processo de recuperação.
- **A média de aprovação**, durante os estudos de recuperação, será 5,0 (cinco), considerando-se as potencialidades do(a) aluno(a) e seu interesse pela aprendizagem.
- **A recuperação é realizada mediante** a ministração de curso ou orientação de estudo e avaliações.
- **Os conteúdos programáticos** estabelecidos para a recuperação, no caso das disciplinas com curso, são trabalhados e acompanhados pelo(a) professor(a) em sala.
- **As avaliações ocorrem simultaneamente às aulas** e constam: avaliação formal escrita, trabalhos, pesquisas, tarefas de sala e de casa, a depender da disciplina.
- **A assiduidade exigida, para os que optarem** por estudos de recuperação, deverá atingir um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas de cada disciplina.
- **As avaliações de Recuperação** ficam arquivadas na coordenação pedagógica. A revisão de prova pode ser solicitada e realizada na presença do(a) aluno(a) com a mediação do(a) professor(a) e/ou coordenador(a).
- **Ao final do curso de recuperação**, o(a) aluno(a) pode ser avaliado(a) pelo conselho de classe.

## Conselho de classe

---

É composto por um representante da Diretoria Pedagógica, pelos Coordenadores, Orientadores e Docentes da série ou classe e o Secretário Escolar, visando ao acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do(a) estudante e das turmas, como um todo.

Ele decide sobre aprovação, reprovação, transferência enquanto medida disciplinar ou pedagógica, matrícula condicional, renovação de matrícula ou necessidade de recuperação dos(as) alunos(as), observando a legislação em vigor e o Regimento Interno da Instituição.

### Sobre o conselho de classe:

- 1. Todos(as) os(as) alunos(as)** podem ser avaliados quantitativamente e qualitativamente pelo Conselho de Classe;
- 2. Ao propor alguma aproximação**, o conselho de classe avalia, principalmente, se o(a) aluno(a) adquiriu pré-requisitos necessários naquela disciplina, além de considerar o empenho, interesse, participação e frequência do(as) aluno(as), demonstrados durante o curso.
- 3. Encerrado o conselho de classe**, o resultado torna-se oficial apenas pela Coordenação ou Orientação Pedagógica.



# Orientações de estudos

## Na aula

---

- **Momento de desenvolver** a ATENÇÃO. Não jogue seu tempo de aula fora para não ter que estudar o dobro fora dela.
- **Faça os APONTAMENTOS** da sua aula, o que não significa meramente copiar e perder o “fio da meada” e sim de forma resumida anotar as ideias principais.
- **A PARTICIPAÇÃO é fundamental.** Participo, portanto, estou atento, pergunto quando tenho dúvidas, questiono quando não ficou claro, complemento informações importantes junto ao professor e assim sou pessoa ativa no meu processo em sala de aula.

## Em casa

---

- **Momento de repassar** a aula através dos apontamentos relembando, passando o limpo, leitura do assunto no módulo, no livro e principalmente dos exercícios.
- **É essencial estabelecer** a rotina no estudo, assim como temos em sala de aula, é o que vai garantir tempo para tudo sem deixar nenhuma disciplina de lado. Veja a necessidade DO PLANO DE ESTUDO.

## Estudo Produtivo

---

- Encontre o lugar certo** para estudar. Silencioso, sem muita gente entrando e saindo, com boa iluminação, com todo o seu material em ordem. Confortável, mas não pode ser na cama, senão a tentação de um cochilo será irresistível, e prejudicará sua coluna. Fixe lugar e as horas em que estuda; isto ajudará a obter concentração e transformar-se-á em hábito.
- Converse com sua família.** Faça-os entender da necessidade do silêncio e da não interrupção.
- Faça uma lista** de tudo que você precisa: lápis, marcador de texto, caderno, livros, dicionários.
- Defina um horário** de estudo, estudando e fazendo os exercícios das aulas que você teve naquele dia. Alguns(mas) alunos(as) preferem inverter essa ordem e estudar a matéria no dia anterior ao das aulas. Tanto faz, o melhor é o que for mais cômodo para você. Contanto que no final da semana não haja atrasos e se acontecerem, use o final da semana para corrigir a rota. Organize um horário não só para os estudos, mas para todas as atividades.
- Estar bem informado** é fundamental para desenvolver sua visão de mundo. Leia jornais, revistas e assista aos noticiários da TV.
- Use a TV e internet só com moderação.**
- Você precisa ter um horário** regular do sono. Pergunte a qualquer especialista: se você estudou bastante durante o dia, é necessário uma boa noite de sono para fixar e processar aquilo que você aprendeu.
- Obedeça aos comandos.** Você trabalha com profissionais competentes, experientes, que têm condições de ajudar.

## Orientações de estudos

- i) **Dedique-se àquelas** disciplinas que você acha que não gosta.
- j) **O medo de não tirar boa nota** atrapalha o estudo. Não estude por nota, estude para adquirir conhecimento acadêmico.
- k) **Ninguém aprende nada sem se interessar.** Procure criar interesse. Uma pessoa inteligente descobre interesse nas tarefas mais enfadonhas.
- l) **Caso esteja com problemas** pessoais, não se culpe por não conseguir estudar. Procure aconselhar-se com alguém capacitado.
- m) **Não estude em sequência** as matérias parecidas. Intercale Língua Portuguesa com Matemática, Física com História etc. A mudança de método é uma forma de descanso mental.

### Planejamento de estudo

---

- a) **Coloque no planejamento** de estudo todas as atividades que já são habituais e que obedecem a um horário. Ex.: almoço, jantar, curso de línguas e outras atividades.
- b) **Especifique o horário** de aulas do Colégio.
- c) **Pré-estabeleça** um horário de estudo.
- d) **Procure estudar as matérias** ministradas pelos professores o mais cedo possível após a aula.
- e) **Estude primeiramente** as matérias que sente mais dificuldade.
- f) **Ao estudar uma matéria**, concentre-se somente nela.
- g) **Não espere sentir vontade** para começar a estudar. Na hora marcada, inicie.
- h) **Só termine de estudar quando** esgotar o tempo estabelecido, mesmo que aparentemente tenha aprendido tudo.
- i) **Siga o plano de estudo** até formar hábito.
- j) **Não estude em sequência** as matérias com raciocínio semelhante.
- k) **Procure estudar** alternadamente matérias onde haja maior e menor dificuldade.

### Bibliografia Auxiliar

---

RIBEIRO, Marco Aurélio de Patrício. **Como estudar e aprender**. Ed. Vozes.

# Projetos pedagógicos

O objetivo dos projetos pedagógicos é promover a articulação entre os conhecimentos escolares e a vida real.



**CONESCO**

## **Congresso de Estudantes do Colégio Oficina/ Conesco** |

O CONESCO é um dos mais importantes eventos do calendário escolar e tem como objetivo fomentar, através da organização de mesas redondas, a reflexão e o debate entre alunos(as), professores e palestrantes a respeito do tema do ano e dos subtemas de cada turma. Os(As) próprios(as) alunos(as) se encarregam de cada passo do evento, desde o planejamento à execução, o que inclui realização de inscrições, definição e convite dos palestrantes, divulgação interna, recepção dos convidados, ambientação das salas, instalações artísticas, entre outros. O evento tem, ainda, a importante função de melhor instrumentalizar as turmas em relação aos seus subtemas, para que tenham acesso a novas informações e referências que serão fundamentais na elaboração e fundamentação das apresentações artísticas do Oficina in Concert.

## **O Oficina in Concert** |



**Oficina In Concert**

O Oficina in Concert é a grande aula pública do Colégio Oficina, momento em que alunos(as) de todas as séries e turmas sobem ao palco para apresentar, através das mais variadas linguagens artísticas, os resultados de um ano inteiro de pesquisas, aprendizados e dedicação tendo como mote o Tema do Ano. Mas o trabalho não se resume ao palco. Há todo um processo anterior que envolve, por exemplo, a escolha e capacitação das lideranças de turmas, amplas pesquisas sobre o tema, o desenvolvimento de habilidades para trabalhar em grupo, definição dos papéis de cada aluno(a) e a organização de um Congresso – o CONESCO – em que convidados palestram sobre os subtemas de cada turma ajudando-os na construção de referenciais para a concepção do espetáculo. Além, é claro, da realização de workshops de roteiro, figurino, iluminação, trilha sonora e maquiagem, entre outros.

**Gestão Financeira** | Para que as turmas consigam viabilizar a realização de tantos projetos, é necessário o levantamento de recursos financeiros. Bingos, eventos, rifas e contribuições mensais são alguns exemplos de estratégias utilizadas pelos(as)



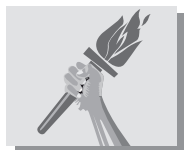
**Gestão Financeira**

alunos(as) para arrecadar fundos. Tão importante quanto alcançar essa meta, contudo, é que os(as) estudantes aprendam a administrar as finanças de forma consciente e transparente, aproveitando a oportunidade para desenvolver habilidades importantes no trato com o dinheiro e nas relações interpessoais. Para isso, foi criado o Gestor Financeiro, um Projeto Pedagógico vinculado ao

## Projetos pedagógicos

departamento de matemática, que oportuniza aos representantes ter contato com todas as etapas de um planejamento orçamentário, que vão desde a elaboração das previsões dos gastos que serão efetuados no desenvolvimento dos outros projetos, até o balanço final das atividades. Cada sala possui dois gestores, que coordenam todas as atividades financeiras da turma e têm a função de elaborar orçamentos, pensar estratégias, planejar e controlar os gastos e prestar contas ao grupo. O Projeto estimula que os(as) alunos(as) utilizem o conhecimento lógico-matemático trabalhado em sala de aula de uma forma diferente, aplicados a uma prática sócio-política. Fomenta ainda, nos(as) alunos(as), o espírito empreendedor e a capacidade para lidar com dinheiro de forma organizada, ética, responsável, transparente, consciente e sadia, além de fornecer-lhes uma compreensão da multiplicidade do conhecimento. Desenvolve competências que compreendem o planejamento, a organização, a administração e as relações interpessoais.

**Superséries** | O Superséries nasceu para comemorar o aniversário do Colégio Oficina e tornou-se uma grande gincana esportiva onde os(as) estudantes participam desde a definição de normas, à organização e execução do evento. Como o próprio nome sugere, o Superséries vem “premiar” as ações coletivas e a organização das turmas, que competem entre si reunidas por séries. Além de proporcionar saúde, o esporte coletivo valoriza ações coletivas, faz com que as pessoas melhorem individualmente



### Super Séries

para ajudar o grupo, incentiva a cooperação e a formação de estratégias individuais e coletivas e estimula o desenvolvimento cognitivo, pois trabalha com múltiplas inteligências. Outro objetivo é levar a comunidade escolar para um ambiente diferente, saindo um pouco da rotina de estudos de modo a valorizar outros aprendizados e relações com a escola.

**GACCO (Grupo Ambiental e Cidadão do Colégio Oficina)** | O GACCO é resultado da união de dois projetos que eram desenvolvidos na escola por grupos distintos: O Projeto Cidadania e o Projeto Meio Ambiente. A iniciativa de agregá-los partiu dos próprios alunos(as), que argumentaram ser o enfrentamento de questões ambientais parte integrante da própria formação cidadã, não havendo necessidade de serem tratadas separadamente. O viés “Meio Ambiente” propõe ações de conscientização à comunidade escolar para questões relacionadas à preservação ambiental, como o desperdício, a necessidade de conservação do espaço comum, limpeza, atividades envolvendo reciclagem, entre outras. O objetivo é estimular, cotidianamente, o agir local como um passo para o agir global. Já o viés “Cidadania” surgiu com o objetivo de discutir a exclusão social e estimular a participação dos(as) alunos(as) na construção de uma cidadania ativa e plena, atuando na tentativa de conquistar novos mecanismos e espaços para o exercício de direitos. Surgido de uma



### G.A.C.C.O.

## Projetos pedagógicos

necessidade sentida pela própria comunidade escolar, integra hoje um conjunto de tarefas planejadas e empreendidas pelos(as) alunos(as) em torno de um objetivo comum: fazer da escola um espaço mais humano. Assim, desde 2012 o G.A.C.C.O passou a atuar nessas duas “frentes” de ação, com o desenvolvimento de atividades diversas que incluem o apoio a uma creche, visitas e assistência a uma casa de repouso para idosos, parceria com uma cooperativa de reciclagem de papel, parceria com a ONG TETO para construção de casas populares e ações internas de conscientização ambiental, tendo em vista a formação de jovens construtores ativos da sociedade, que tenham capacidade de exercer uma cidadania consciente, crítica e militante.

**Conselho de representantes** | O Conselho de Representantes é um fórum que reúne representantes de todas as turmas em tornos de discussões e questionamentos envolvendo a rotina escolar. O Conselho se reúne ordinária e extraordinariamente para tratar e deliberar sobre questões disciplinares e comportamentais, sob a responsabilidade dos Orientadores Pedagógicos, construindo e garantindo o Pacto de Convivência entre membros da comunidade escolar. Neste espaço o(a) aluno(a) tem a oportunidade de desenvolver sua participação organizada na sociedade. Além disso, funciona como órgão fiscalizador e de apoio às atividades do Grêmio. Entende-se, assim, que o(a) aluno(a) tem a oportunidade, por intermédio desse projeto, após a convivência familiar, iniciar, desenvolver e exercitar sua participação organizada na sociedade. Assim, o Conselho de Representantes consubstancia-se em fórum legal de estudos, discussões e questionamentos, no qual se exercita o respeito ao espaço alheio, o aprendizado da tolerância, da escuta, da fala, das diferenças individuais e coletivas.



**Conselho de Representantes**

# Funcionamento dos setores

**ATENÇÃO:** Em virtude da necessidade de isolamento como medida de contenção ao COVID-19, o atendimento presencial na escola está suspenso.

É possível entrar em contato por e-mail e telefones, conforme abaixo:

## Setor Financeiro

- E-mail: [financeiro@colegiooficina.com.br](mailto:financeiro@colegiooficina.com.br) ou [cobranca@colegiooficina.com.br](mailto:cobranca@colegiooficina.com.br)  
Celular: 71 99923-6965 (Erica Ferreira - Horário: 8h às 17h - segunda a sexta)

## Secretaria Escolar

- E-mail: [secretaria@colegiooficina.com.br](mailto:secretaria@colegiooficina.com.br)
- Telefone: 3270-4100 (Helaine - Horário: 8h às 17h - segunda a sexta)

## Suporte de Informática

- E-mail: [suporte@colegiooficina.com.br](mailto:suporte@colegiooficina.com.br) ou chat (acesso através do site da escola no endereço [www.colegiooficina.com.br](http://www.colegiooficina.com.br))

## Pedagógico

- E-mail: [pedagogico@colegiooficina.com.br](mailto:pedagogico@colegiooficina.com.br)
- Celular: 71 99915-2648 (Robéria - Horário: 8h às 17h - segunda a sexta)

## Atendimento Matrícula

- E-mail: [atendimentomatrricula@colegiooficina.com.br](mailto:atendimentomatrricula@colegiooficina.com.br)

## Observações Importantes:

- 1) Os funcionários, inclusive os terceirizados dos setores de portaria/segurança e de limpeza, portam crachás de identificação.
- 2) Os funcionários são proibidos de receber encomendas, objetos de valor a exemplo de dinheiro, cheque, cartões de crédito, casacos, aparelhos eletroeletrônicos, etc. Objetos esquecidos dentro do espaço da escola são reunidos em local apropriado, aguardando identificação pelos(as) alunos(as) ou responsáveis. A escola poderá doar às instituições sociais objetos que não foram reclamados ou retirados pelos respectivos donos, ao final de cada semestre.



# Comprovante de Recebimento do Guia do Aluno

## Srs. Pais e/ou Responsáveis

Acreditamos que é muito importante mantermos a parceria família e escola. Para tanto, a informação torna-se imprescindível.

Estamos enviando através do nosso(a) aluno(a) **O GUIA DO ALUNO E DA FAMÍLIA 2021**. Nele estão contidas informações e regras de convivência importantes e necessárias para ajudá-los no planejamento e organização escolares.

O Guia será lido e esclarecido para os(as) alunos(as) no encontro do Núcleo de Orientação Pedagógica (NOP) em todas as turmas. Este material encontra-se disponível no site da escola:

**[www.colegiooficina.com.br](http://www.colegiooficina.com.br)**

Favor destacar o canhoto, confirmando o recebimento do **GUIA DO ALUNO E DA FAMÍLIA**, e enviar através do seu filho(a) para a Orientadora da série.

Qualquer esclarecimento, estamos à disposição.

Atenciosamente,

**NOP – Núcleo de Orientação Pedagógica**

✂

Eu, \_\_\_\_\_ responsável

pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_,

da \_\_\_\_ série, turma \_\_\_\_\_, confirmo recebimento do **Guia do Aluno e da Família 2021**.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura dos pais e/ou responsáveis





## **COLÉGIO OFICINA**

Rua Miguel Navarro y Canizares, 423 | Pituba | CEP 41810-215 | Salvador | Bahia |

Tel.: (71) 3270 4100 | Fax: (71) 3270 4127

[colegiooficina@colegiooficina.com.br](mailto:colegiooficina@colegiooficina.com.br) | [pedagogico@colegiooficina.com.br](mailto:pedagogico@colegiooficina.com.br) | [financeiro@colegiooficina.com.br](mailto:financeiro@colegiooficina.com.br)

[www.colegiooficina.com.br](http://www.colegiooficina.com.br)