



# Nível II

## Turma 021

### Quem vai trabalhar comigo neste ano?



**Kamila de Mouras**  
Professora  
Regente.



**Franciele Lemos dos Santos**  
Monitora de  
Aprendizagem.



**Sheila dos Santos Attolini**  
Monitora de  
Aprendizagem  
(AEE).



**Stéfany Pereira**  
Professora de Inglês.



**Alefe Trindade**  
Professor de Musicalização.



**Quelem de Abreu**  
Professora de Educação Física.



**Alex Romero**  
Professor de  
Psicomotricidade.



**Matheus José Fagundes**  
Monitor de Tecnologias  
Educativas.



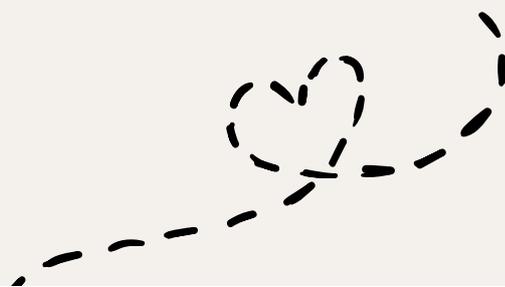
**Rosani Demarco**  
Coordenadora Pedagógica.

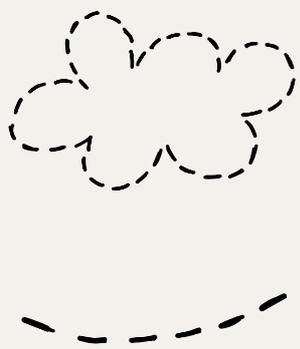


**Cristiane Giaretton**  
Coordenadora de Turno.



**Andrea Mesquita**  
Orientadora Educacional.





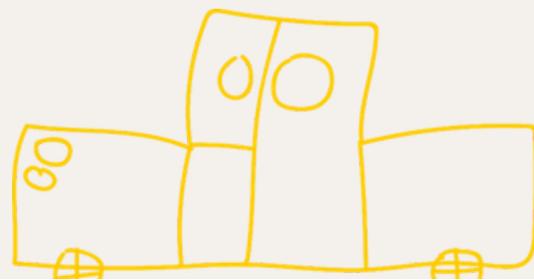
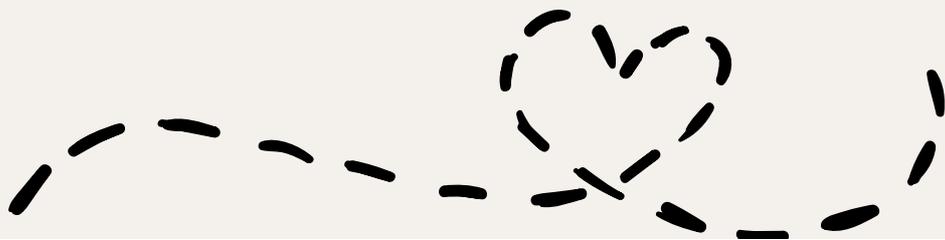
# **CRONOGRAMA DE HORÁRIOS**



Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
13h15 às 14h05.		INGLÊS	MUSICALIZAÇÃO		
14h05 às 14h55.				TECNOLOGIA	
INTERVALO					
15:15 às 16h05					
16h05 às 16h55.	BIBLIOTECA	ED.FÍSICA			
16h55 às 17h45.					

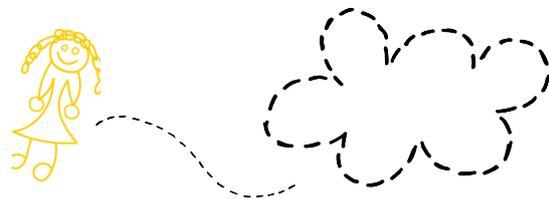


**Atendimento aos pais ou planejamento.**



**“Todo ato educativo é um cuidado com o bem-estar, com o desenvolvimento da criança, do mesmo modo que em cada ato de cuidar estamos educando.” (Diretrizes da Educação Infantil Marista).**

**Com este objetivo, seguem orientações práticas para as famílias sobre a organização do dia a dia na Educação Infantil.**



**O horário de funcionamento da Escola é das 13h15min até às 17h45min. As crianças serão acolhidas pela monitora a partir das 13h e o início da aula é às 13h15min. Elas são liberadas um pouco mais cedo, às 17h30min. A entrada será pela porta lateral da frente e a saída pela portão da garagem.**

**Observações:**

**A criança precisa acostumar-se ao cumprimento dos horários. Solicitamos pontualidade, tanto na entrada, quanto na saída. Até o momento da entrada, as crianças estarão sob a responsabilidade dos pais. Evitar que a criança saia do Colégio antes do término da aula, porém, se for necessário, avisar a professora com antecedência pela agenda.**

**Sempre que a criança precisar sair sob a responsabilidade de outra pessoa que não estiver autorizada na entrevista, somente será liberada mediante a autorização dos pais, por escrito na agenda.**



**Como funcionam os horários?**

**A agenda é o meio de comunicação entre a família e a escola. Por isso deve estar sempre na mochila e ser revisada diariamente. Pedimos que todo o bilhete seja assinado pelos pais, assim teremos a certeza de que a comunicação chegou até a família. Toda e qualquer informação que seja dirigida à professora deverá ser registrada na agenda (condições de saúde, medicação, lanche e outros assuntos). Evitar estes relatos oralmente, para a auxiliar quem acolhe as crianças, a fim de garantir a comunicação.**



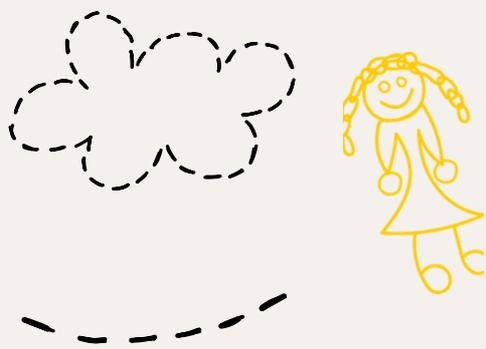
**Qual a importância da agenda?**

**É de uso diário e obrigatório. Solicitamos que toda peça do uniforme da criança tenha o seu nome bordado ou pintado na etiqueta, principalmente agasalhos de inverno, a fim de evitar extravio. Ter sempre na mochila uma muda de roupa, caso necessário. O calçado deve ser confortável, permitindo a segurança e o conforto das crianças em todas as atividades desenvolvidas. (Evitar chinelos, rasteirinhas e calçados com salto). Os acessórios de cabelos devem ser simples e práticos.**

**OBS: No dia de Educação Física, as crianças deverão vir de tênis e cabelos compridos presos, para que possam participar das atividades com segurança e comodidade.**



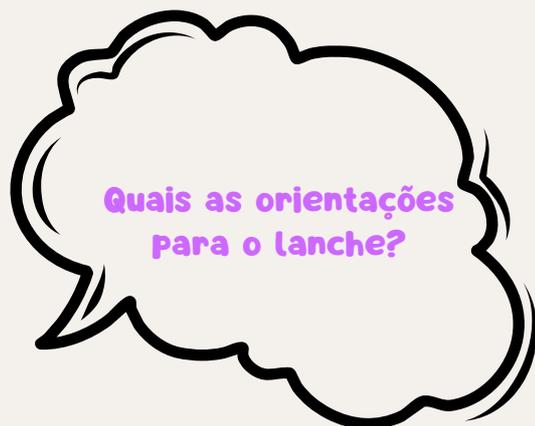
**Como funciona o uso do uniforme escolar?**



- A escolha do lanche fica a critério dos pais.

#### Observações:

- Trazer diariamente um guardanapo de pano, sendo importante trocá-lo diariamente.
- Trazer utensílios necessários (canudos, colheres, garfos...) para melhor organização do lanche.
- Revisar a mochila diariamente.
- Frutas que necessitam do auxílio do adulto para descascar, solicitamos que sejam enviadas já sem casca e picadas para facilitar à criança.
- O colégio dispõe de cantina escolar. Solicitamos que as crianças tragam o dinheiro dentro de uma pequena carteira ou porta-moedas, bem como um pote para armazenar, caso haja sobras. É importante que a criança seja informada quando comprará lanche na cantina. É necessário também o registro na agenda e a comunicação para que a criança esteja ciente.
- Trazer diariamente uma garrafinha com água que seja prática e bem vedada. (importante estar identificada).



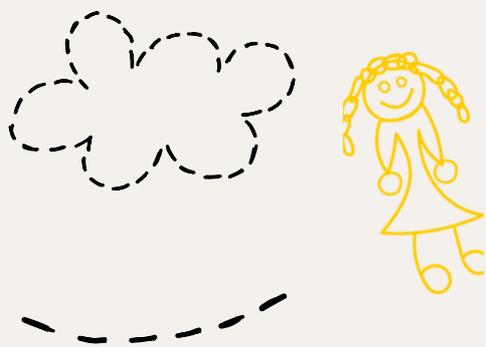
Quais as orientações para o lanche?

As crianças serão avaliadas através do acompanhamento diário do seu desenvolvimento e registro de parecer descritivo. A documentação será disponibilizada durante o ano no Portal Marista Virtual 3.0 e salientamos a importância do acesso das famílias para acompanhar os registros do percursos que as crianças estão realizando no cotidiano escolar. Nos meses de julho e dezembro realizamos a Mostra da Cultura das Infâncias, em que as crianças compartilham suas investigações e aprendizagens com as famílias.

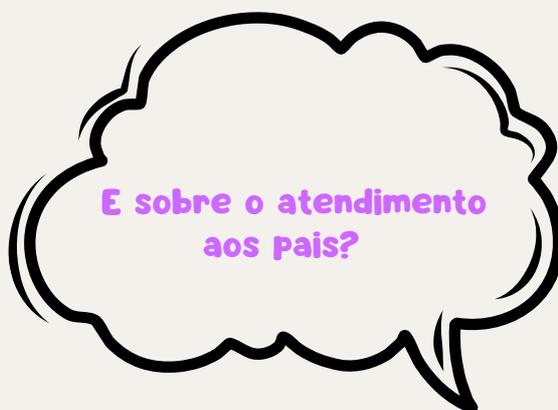


Como é realizado o processo de avaliação?

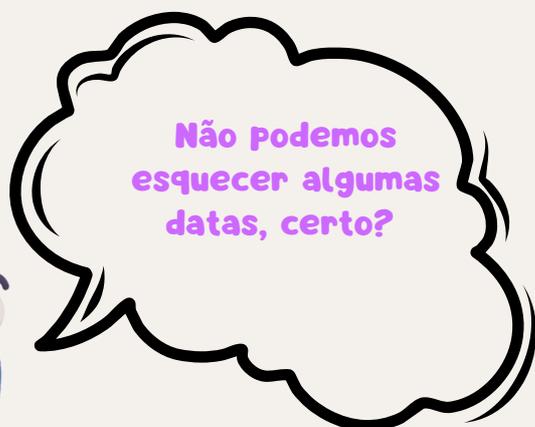
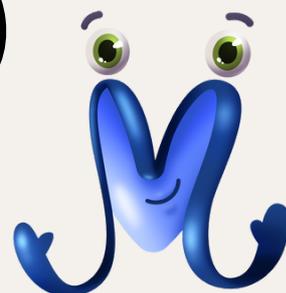




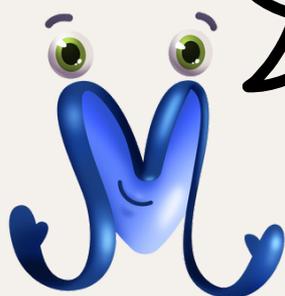
O atendimento aos pais será no dia indicado no cronograma das atividades especializadas, com agendamento antecipado pela agenda.



E sobre o atendimento aos pais?



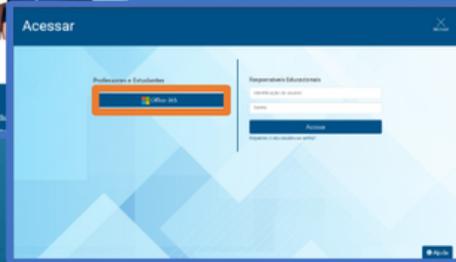
Não podemos esquecer algumas datas, certo?



- 08/05 a 12/05 - Homenagem às mães.
- 20/05 - Dia da Família na Escola.
- 24/06 - Festa Junina.
- 08/07 - Mostra do Conhecimento.
- 03/07 a 08/07 - Diálogo com as famílias da Ed. Infantil.
- 07/08 a 11/08 - Homenagem aos pais.
- 19/08 - Dia da Família na escola.
- 14/09 - Entardecer gaudério.
- 22/11 - Natal Marista, Ed. Infantil ao 1º ano.
- 23/11 - Natal Marista, 2º ao 5º ano.
- 09/12 - Mostra do conhecimento.
- 14/12 - Celebração de Encerramento e Transição N3.
- 18/12 e 19/12 - Diálogo com as famílias Ed. Infantil.

# Site MARISTA VIRTUAL 3.0

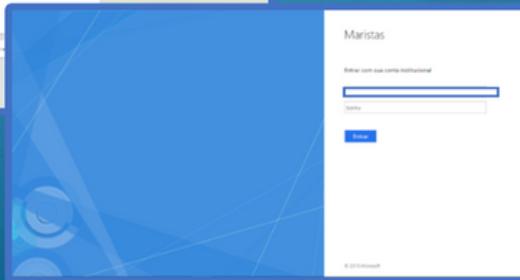
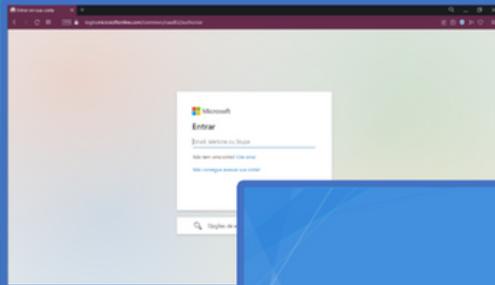
## Tutorial Marista Virtual 3.0



Olá, vou mostrar para vocês como acessar o **Marista Virtual 3.0**. Para acessar o Marista Virtual 3.0 vamos para o site, <https://colegiomarista.mrooms.net>, após acessar o site clique na opção **Acessar** em seguida você será redirecionado para as opções de acesso, os alunos devem acessar com o e-mail **marista**, clique na opção **Office 365**.



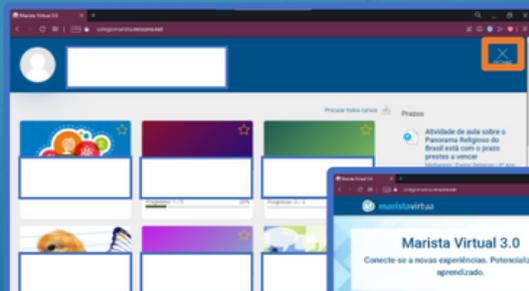
[Voltar](#)



Clicando na opção office 365 você será redirecionado para uma nova página onde irá preencher com o seu e-mail marista (**n<sup>o</sup> da matrícula@maristavirtual.org.br**) e clique para avançar. Em seguida você será redirecionado para uma página onde irá preencher a sua senha que por padrão é a sua data de nascimento com os 8 dígitos.



[Voltar](#)



Quando você terminar de preencher com os seus dados você será redirecionado para o **Marista Virtual 3.0**. Para você visualizar melhor suas atribuições clique em **FECHAR** que mostra na primeira imagem destacado em laranja. Pronto, agora você pode fazer suas tarefas e trabalhos.

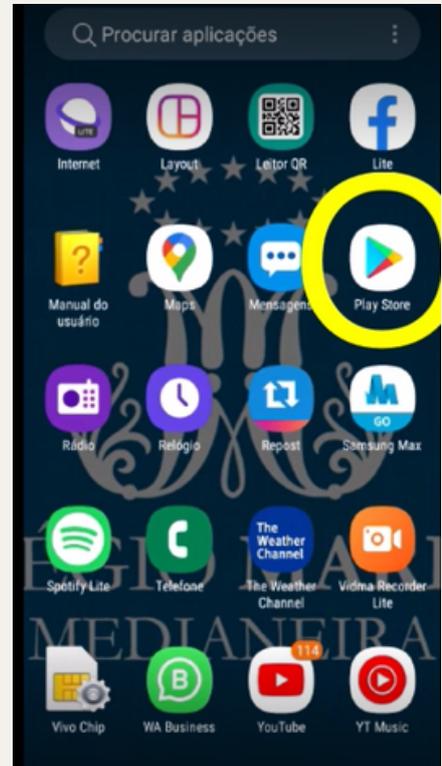


[Voltar](#)

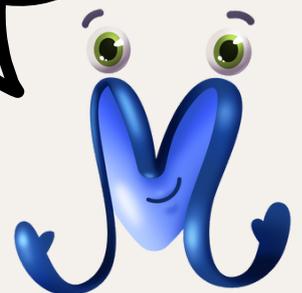
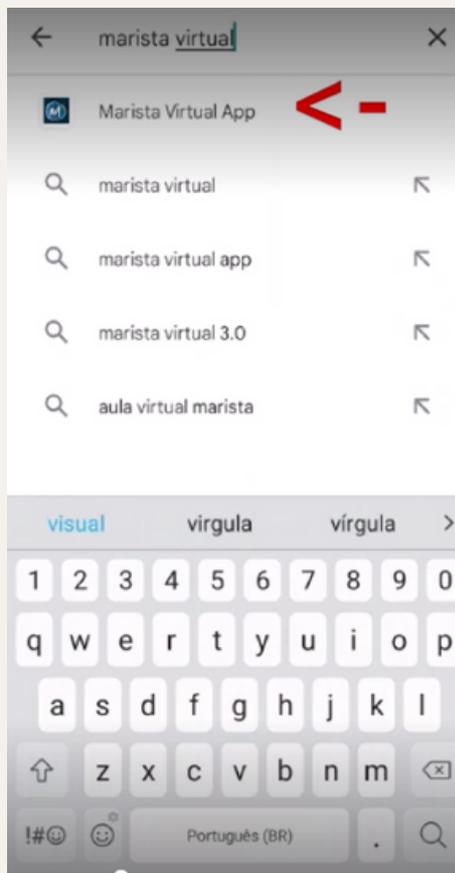
## Aplicativo MARISTA VIRTUAL 3.0

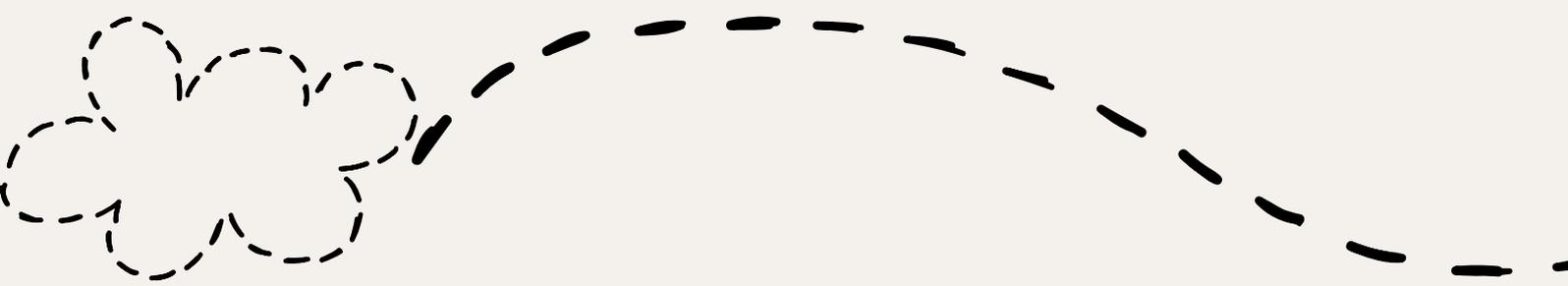


**1º passo: Acesse sua loja de aplicativos. Play Store ou APP Store.**

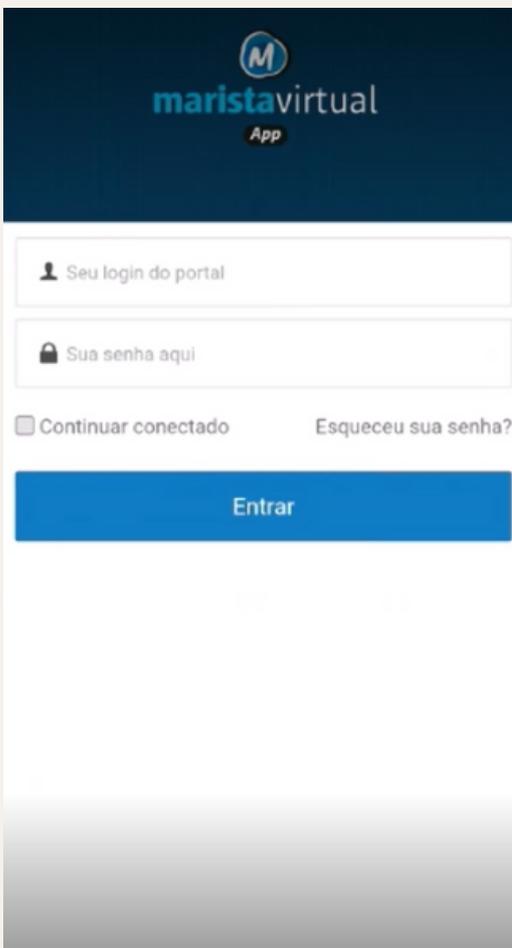
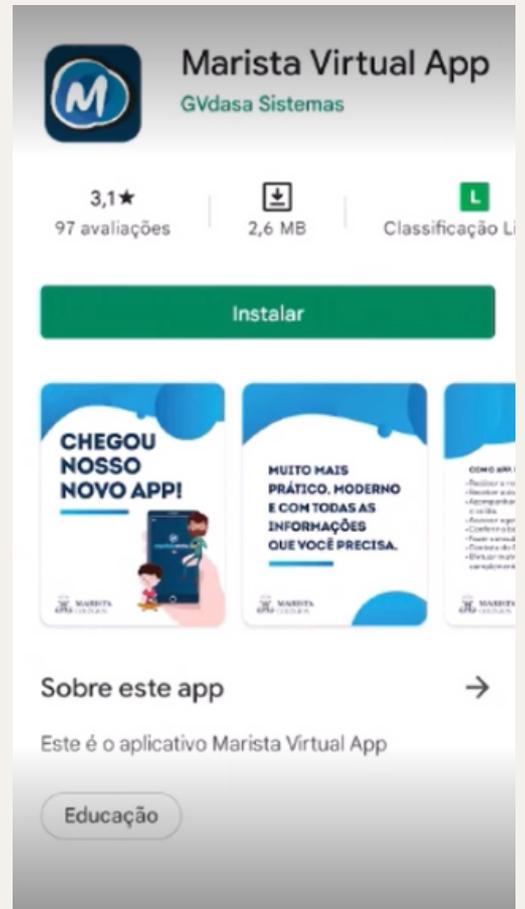


**2º passo: Pesquise por Marista Virtual 3.0**

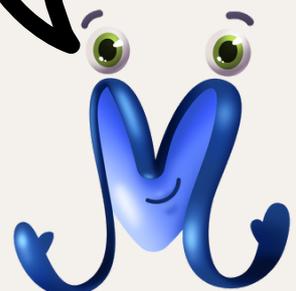




**3º passo: Clique em instalar ou baixar.**



**4º passo: Para o primeiro acesso, digite o CPF do responsável financeiro no login, e para a senha, digite a data de nascimento completa (sem traços e pontos) do responsável financeiro.**





COLÉGIO MARISTA  
MEDIANEIRA