

*Águas Claras*   
GALOIS

# MANUAL DO **ESTUDANTE**

---

INFANTIL, FUNDAMENTAL I E II

---



# Introdução

Este manual tem como objetivo informar aos estudantes e às famílias as normas, as regras, as condutas e os procedimentos internos da nossa escola, a fim de garantir uma rotina escolar organizada. Ao firmarmos nossa parceria por meio da matrícula, essa rotina passa a ser comum entre nós: escola e família.

Atenciosamente,  
Direção Pedagógica e Direção Administrativa

**COLÉGIO GALOIS ÁGUAS CLARAS**



# Sumário

<b>1. Pilares: princípios balizadores</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Orientações pedagógicas</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Sistema de avaliações e calendários</b> .....	<b>6</b>
Boletim de notas.....	6
Avaliação substitutiva (segunda chamada).....	6
Calendário escolar e avaliações.....	6
<b>4. Normas disciplinares</b> .....	<b>7</b>
É dever do aluno.....	7
É vedado ao aluno.....	7
<b>5. Comunicação entre a escola e a família</b> .....	<b>8</b>
Agenda digital.....	8
Atualização de dados pessoais.....	8
Atendimento à família.....	8
Divulgação de imagens e uso das redes sociais.....	8
<b>6. Rotina de entrada e saída das aulas</b> .....	<b>9</b>
Entrada.....	9
Pontualidade.....	9
Saída antecipada.....	9
Término do expediente escolar.....	9
Saídas autorizadas.....	10
Transporte escolar.....	10
<b>7. Acesso às dependências da escola</b> .....	<b>10</b>
Secretaria e outros departamentos.....	10
Banheiros infantis.....	10
<b>8. Hábitos e atitudes</b> .....	<b>11</b>
Saúde.....	11
Medicamentos.....	11
Atestado médico.....	11
<b>9. Outros</b> .....	<b>12</b>
Celular.....	12
Garrafinha de água.....	12
Material escolar.....	12
Objetos perdidos.....	12
Patrimônio escolar.....	13
Estacionamento.....	13
Pets.....	13
<b>10. Comemoração e alimentação</b> .....	<b>13</b>
<b>11. Parceiros e atividades complementares</b> .....	<b>14</b>
<b>12. Equipe pedagógica e administrativa</b> .....	<b>15</b>

# Pilares princípios balizadores

## Pilar **COGNITIVO**

Excelência das aulas, excelência de professores e colaboradores, excelência no estímulo e suporte nos estudos

01

**GALOIS**  
FORMANDO LÍDERES INTEGRAIS

03

02

## Pilar **INOVAÇÕES e COMUNICAÇÃO** eficaz

- Conhecimento ativo e estratégias de aprendizagem
- Criatividade, originalidade e iniciativa
- Liderança e influência social
- Uso, monitoramento e controle de tecnologia
- Resolução de problemas

## Pilar **FORMATIVO**

**Valores morais:** respeito, responsabilidade e honestidade (veracidade)  
**Valores emocionais:** conhecendo e aplicando a importância do emocional no equilíbrio da pessoa humana  
**Valores espirituais:** estimulando e facilitando dentro da unidade a busca, o encontro e o amor a Deus

# Orientações Pedagógicas



<b>Horário das aulas</b>	
<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
<b>Infantil</b> das 7h30 às 12h	<b>Infantil</b> das 13h30 às 18h
<b>Fundamental I</b> das 7h30 às 12h30	<b>Fundamental I</b> das 13h30 às 18h30
<b>Fundamental II</b> das 7h45 às 12h40	

**Tolerância:** Após o término das aulas, o tempo de tolerância para o estudante permanecer na escola é de 30 minutos. Esgotado esse tempo, será cobrada uma taxa de hora extra, conforme cláusula do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Momento Cívico:** Lembramos que o Momento Cívico acontecerá sempre durante as atividades escolares das sextas-feiras.

Para os alunos do Fundamental I, na solenidade os estudantes devem usar o uniforme social completo. A troca pelo uniforme apropriado poderá ser realizada pelo aluno.

**Uniforme:** O uso do uniforme completo é diário e obrigatório, seja no período normal das aulas ou em atividades complementares e atividades extraclasse. O uniforme de Educação Física deve ser usado nas aulas desta disciplina, conforme a grade escolar.

**Calçados:** Da Educação Infantil ao 9º ano, podem ser usados sapatos e tênis em cores neutras. Não é permitido o uso de botas, chinelos, crocs e chuteiras.

**Observação:** Não é permitido o uso de boné, gorro, adereços, meias coloridas, casaco ou blusão de frio que não compoñham a grade de uniforme. Se o estudante não comparecer uniformizado, os pais serão contatados para providenciarem imediatamente as peças que faltam. Casos especiais serão resolvidos pela orientadora do respectivo ano.



# Sistema de avaliações e calendários

## Boletim de notas

**a.** Educação Infantil e 1º ano: São feitos relatórios individuais de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, os quais são bimestralmente apresentados às famílias em reunião.

**b.** Do 2º ao 9º ano: Os responsáveis pelos alunos do Ensino Fundamental tomam conhecimento dos resultados das avaliações de cada período através do boletim escolar, disponibilizado a cada bimestre no Portal do Aluno.

**Observação:** É considerado aprovado o aluno que, após o cumprimento de 200 dias letivos, obtiver média anual igual ou superior a 60,0 (sessenta) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

## Avaliações substitutivas (segunda chamada)

Se o aluno perder a avaliação regular, os responsáveis deverão comunicar a escola e procurar a secretaria escolar, para requerer a avaliação substitutiva, em no máximo 48 horas antes da aplicação da prova, mediante o pagamento da taxa pelo Portal do Aluno. A apresentação do atestado médico não isenta o pagamento da referida taxa.

## Calendário escolar e avaliações

A aplicação das provas seguirá o calendário previamente divulgado, e não haverá alteração de datas, exceto por razões graves. No agendamento de viagens e eventos, é solicitado que os responsáveis considerem os calendários letivo e de avaliações disponibilizados no início do ano no *site* do colégio. Atuamos sempre de acordo com o Regimento Escolar, **não realizamos a terceira chamada.**

# Normas disciplinares

O Galois Águas Claras tem como base uma disciplina séria, compreensiva e humana.

## É dever do aluno:

- a) respeitar a autoridade da equipe educativa;
- b) ser pontual;
- c) ser assíduo;
- d) dedicar-se ao trabalho escolar;
- e) tratar com cortesia colegas, funcionários e professores;
- f) usar o uniforme completo nas atividades escolares;
- g) ocupar em sala o lugar que lhe foi designado e ser responsável pela respectiva carteira;
- h) ressarcir os prejuízos quando produzir danos materiais;
- i) cooperar com a limpeza e com a conservação dos espaços do colégio.

## É vedado ao aluno:

- a) portar objetos estranhos ao ambiente escolar;
- b) coletar, sem a devida autorização, imagens e sons nos espaços do colégio;
- c) estimular conflitos ou envolver-se neles, bem como promover brincadeiras que gerem riscos;
- d) comercializar produtos dentro do ambiente escolar;
- e) apropriar-se de qualquer objeto do colégio ou dos colegas;

**Observação:** O Galois Águas Claras possui autonomia para aplicar as medidas disciplinares previstas no Regimento Interno da instituição.





# Comunicação entre a escola e a família

## Agenda digital

É o instrumento de comunicação que estabelecemos com a família por meio do aplicativo do Galois. Deve ser conferida todos os dias pelos pais e pelos professores, a fim de que acompanhem a rotina do filho e fiquem cientes dos comunicados enviados.

## Atualização de dados pessoais

É de fundamental importância que comuniquem à escola quando houver alteração do número de telefone e do endereço de e-mail. Essa é uma medida de segurança que nos garante contato imediato em caso de emergência.

## Atendimento à família

Lembramos que a escola tem uma rotina interna muito dinâmica e que nossa prioridade é o estudante. Estamos cientes de que pode haver assuntos urgentes, para os quais podemos oferecer atendimento. Ressaltamos que, a fim de conservarmos a organização da rotina escolar, é necessário o agendamento prévio pela agenda digital.

## Divulgação de imagens e uso das redes sociais:

O Galois Águas Claras (de acordo com a cláusula sétima do contrato de matrícula) poderá registrar e divulgar, em suas redes sociais oficiais, *site* e publicação impressa, imagens dos alunos no ambiente escolar ou em passeios externos feitos pelo colégio. Portanto, o colégio não se responsabiliza por imagens registradas e postadas pelos próprios alunos e familiares em seu espaço ou em ambientes externos a ele.

Convidamos todas as famílias a nos seguirem no Instagram, no Facebook, em nosso *site* e em nosso canal no YouTube, onde divulgamos eventos, rotina e acontecimentos do Colégio.



**Facebook:** Colégio Galois



**Instagram:** @galoiscolegio



**Youtube:** Colégio Galois



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





# Rotina de entrada e saída das aulas

## Entrada

A entrada dos estudantes se inicia às 7h para o turno matutino e às 13h para o turno vespertino. Os alunos da Educação Infantil devem realizar a entrada pela portaria dos fundos, e os alunos do Ensino Fundamental I e II devem entrar pela portaria principal.

As professoras da Educação Infantil estão disponíveis para acolher os estudantes e seus pais a partir das 7h15/13h15.

É importante que se respeite a janela de tempo ofertada para entrada dos estudantes, a fim de que a organização da equipe e do espaço ocorra de forma eficiente e segura para todos.

## Pontualidade

Para estudantes do Infantil e Fundamental I, o tempo de tolerância de atraso, em caráter excepcional, é de 15 minutos, a contar do início do turno (7h30 ou 13h30). O estudante do 5º ano que atrasar mais de 15 minutos aguardará a segunda aula na sala do SOE.

Para estudantes do Fundamental II, o tempo de tolerância de atraso é de 5 minutos, a contar do início do turno às 7h40. Em caso de atraso superior, o estudante aguardará a segunda aula na sala de espera.

## Saída antecipada

Só é permitida a saída fora do horário por motivo justo. O pedido deve ser feito pelos responsáveis por escrito, pela agenda digital no canal da Secretaria, para que a equipe pedagógica organize as atividades do aluno e o prepare para a saída. Casos especiais são resolvidos pela orientadora.

## Término do expediente escolar

Os estudantes da Educação Infantil aguardarão na sala de aula o chamado pela assistente do segmento. Os estudantes do 1º ao 9º ano aguardarão, com as estagiárias/monitores, os responsáveis na sala de aula e/ou no espaços da entrada principal do colégio. Após a retirada do aluno, a permanência da criança no espaço escolar é de responsabilidade dos pais. **Não é permitida a retirada do estudante por pais de terceiros.** Essa medida visa evitar acidentes e transtornos ao final do expediente.





O colégio somente se responsabilizará pelos estudantes que estiverem nas dependências da escola nos horários relacionados a seguir:

<b>Horário de funcionamento</b>	
<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
<b>Infantil</b> das 7h às 12h30	<b>Infantil</b> das 13h às 18h30
<b>Fundamental I</b> das 7h às 13h	<b>Fundamental I</b> das 13h às 19h
<b>Fundamental II</b> das 7h às 19h	

Após os horários citados, caso o estudante permaneça nas dependências do colégio, será cobrada uma taxa extra, via boleto bancário, de R\$ 120,00 (cem e vinte reais).

## **Saídas autorizadas**

O estudante só será liberado a pessoas estranhas à escola mediante autorização do responsável, entregue pela agenda digital ou em documento à parte na Secretaria. No caso de imprevisto, o responsável deverá enviar uma mensagem via agenda digital para a Secretaria, no qual conste: nome completo e RG ou CPF do autorizado a buscar o estudante. Não serão aceitas liberações por telefone.

## **Transporte escolar**

A responsabilidade pela entrega e pela retirada do estudante dentro do espaço escolar fica a cargo da equipe que faz o traslado. Esse procedimento deve ser informado pela família aos condutores.

# ***Acesso às dependências da escola***

## **Secretaria e outros departamentos**

Caso precisem de alguma informação ou atendimento, os responsáveis devem se dirigir primeiramente à portaria principal da escola, para que sejam identificados e direcionados. Não é permitido transitar ou permanecer no espaço destinado aos estudantes.

## **Banheiros infantis**

Solicitamos que não utilizem os banheiros do espaço destinados exclusivamente aos estudantes. Aos adultos, disponibilizamos o espaço sanitário localizado na entrada principal do colégio, em frente à secretaria escolar.

# Hábitos e atitudes

## Saúde

Sabemos que o Brasil está vivendo um momento crítico com a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e com surtos epidêmicos de doenças respiratórias, como a covid-19, resfriados, a síndrome mão-pé-boca, entre outras. É necessária a nossa mobilização no sentido de evitar o contágio de todos da comunidade escolar. Por esse motivo, o estudante que estiver doente não deve vir para a escola.

## Medicamentos

O estudante que estiver em tratamento médico só poderá ser medicado pela escola com a apresentação da receita médica. Em hipótese alguma, ministraremos medicamentos sem a receita.

## Atestado médico

Os atestados médicos, para justificativa de falta ou atraso em relação às atividades, devem ser entregues na secretaria no prazo de 48 horas, podendo também ser enviados pela agenda digital.





# Outros

## Celular

Para Educação Infantil e Fundamental I, não é permitido utilizar o celular no horário de aula e nos intervalos.

Caso seja observado seu uso, o aparelho será recolhido e devolvido ao responsável.

A orientação dada ao estudante que usa o celular para contato com a família é de que o aparelho permaneça na mochila, desligado e seja utilizado só ao término da aula, no pátio de entrada da escola.

Para alunos do Fundamental II, não é permitido utilizar o celular no horário de aula, porém é permitido durante os intervalos. O uso de celular durante a sala de aula é considerado medida disciplinar grave, gerando a retirada do estudante da aula com uma advertência formal escrita.

**Observação:** Caso o estudante queira entrar em contato com os responsáveis, deve procurar a orientadora, que estabelecerá a comunicação imediatamente.

## Garrafinha de água

A garrafinha é de uso obrigatório e deve ser trazida para a escola todos os dias. Estimule seu filho a trazê-la. O plástico é o resíduo urbano menos reciclado em todo o mundo!

## Material escolar

O material didático pode ser adquirido no Portal do Aluno, no *site* da escola, conforme listas disponíveis por ano. Iniciadas as aulas, os estudantes devem estar com todos os materiais da lista (com identificação de nome, ano e turma) e devem zelar por eles.

**Observação:** Orientamos os responsáveis de que, inicialmente, acompanhem seus filhos na organização da mochila, até que assimilem a rotina, para evitar prejuízos pedagógicos decorrentes da falta de materiais.

## Objetos perdidos

Os materiais não identificados encontrados na escola são recolhidos e deixados à disposição dos pais no Perdidos e Achados. Lembramos que a escola não se responsabiliza por objetos de valor perdidos no espaço escolar. Evitem que o aluno use joias e traga pertences não requisitados pelo professor.



## Patrimônio escolar

Patrimônio escolar é o conjunto de bens móveis e imóveis que constitui a parte física da escola. Todo o nosso patrimônio é de uso comum, deve, portanto, ser conservado. Caso haja comprovação (por meio do nosso sistema de monitoramento) ou flagrante de algum dano causado ao patrimônio, a família do aluno envolvido arcará com as despesas de restauração.

## Estacionamento

Solicitamos atenção redobrada às normas de segurança de trânsito no estacionamento público. É necessário o respeito às regras e ao rolamento na via, bem como à velocidade máxima de 20 km e ao uso correto das vagas. Não é permitida a circulação de crianças pelo espaço sem a companhia de adultos.

## Pets

Cachorros, gatos e outros animais domésticos são respeitados por todos da escola, porém não é permitido que acessem o espaço escolar.

# Comemoração e alimentação

**Comemorações de aniversário:** As comemorações de aniversário ocorrerão de acordo com datas pré-estabelecidas. As famílias devem procurar o SOE para fazer o agendamento e receber orientações. Não é permitido decoração com balões, enfeites, chapéus e convites. Também não é permitido que, com as lembrancinhas, haja doces em geral (balas, chicletes, pirulitos, chocolates, entre outros).

**Lanches:** Orientamos que sejam enviados lanches saudáveis e condizentes com a faixa etária da criança, conforme as orientações da Lei Distrital nº 5.146/2013. A escola disponibiliza os serviços do restaurante Nina, que poderão ser contratados em qualquer época do ano.

**Cantina:** Lembramos que o acesso à cantina pelos responsáveis só pode ocorrer se estiverem acompanhados do estudante e nos horários das 7h às 8h, das 12h às 13h30 e das 18h às 19h. Não é permitido o uso da cantina como espaço de convivência entre as famílias.





# ***Parceiros e atividades complementares***

Os serviços ofertados pelos parceiros do Galois Águas Claras são atividades extracurriculares e não compõem o Contrato de Prestação de Serviços.

## **Thomas Bilíngue e Galois Esporte**

A rotina da Thomas Bilíngue e do Galois Esporte será cumprida de acordo com as orientações estabelecidas para as atividades pelas equipes docentes e administrativas dos parceiros. Os alunos que fazem o curso ou as atividades, após o seu término, aguardarão os responsáveis no espaço da entrada do colégio.

### **Contatos:**

**Thomas Jefferson:**  (61) 3442-5500

**Galois Esportes:**  (61) 98179-1079

## **Catequese**

A preparação para a primeira eucaristia será realizada em dois anos. Os encontros ocorrerão uma vez por semana, em horários diversos, de acordo com o informativo pastoral da escola.

**Contato: Pastoral da Paróquia Nossa Senhora da Assunção:**  (61) 3435-2815

## **Ninas Restaurante**

**Contato: Nina Restaurante:**  (61) 98334-7360

**Os casos omissos neste informativo poderão ser consultados no Regimento Escolar, no Contrato de Prestação de Serviços e no Termo de Responsabilidade.**

**Atenciosamente,**

Direção Pedagógica e Direção Administrativa

# ***Equipe pedagógica e administrativa***

## **Direção Administrativa**



Regina Marques

## **Direção da Mantenedora**



Dulcinéia Marques



Angel Prieto



Wânia Segalovich

## **Direção Pedagógica**



Gabriel Lott

## **Coord. do Infantil**



Miryan Lopes

## **Coord. do Fundamental I**



Camila Simões

## **Coord. do Fundamental II**



Kelly Barbosa

## **Coord. do VA**



Marcelo Martins

## **Orientação do Fundamental**

Andressa Araruna

## **Secretaria escolar**



Rosângela da Silva





*Águas Claras*   
**GALOIS**

QS 01, rua 210, lotes 10/12  
Águas Claras - Brasília/DF  
Tel.: (61) 3252-2080



Siga o Galois também nas Redes Sociais:

 @galoisbr

 Galois\_br

 Colégio Galois

