

REGIMENTO ESCOLAR

Educação Infantil
Ensino Fundamental
Ensino Médio

2021

SUMÁRIO

Título I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	5
Capítulo I - Da Identificação da Instituição Educacional e sua Mantenedora.....	5
Capítulo II - Dos Fins e Objetivos da Instituição Educacional.....	6
Capítulo III - Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional.....	7
Capítulo IV - Da Estrutura Administrativa e Pedagógica.....	11
Seção I - Da Direção Geral.....	11
Seção II - Do Conselho Diretor.....	12
Subseção I - Do Vice-Diretor Educacional.....	13
Subseção II - Do Vice-Diretor Administrativo.....	16
Seção II - Da Secretaria Escolar.....	18
Seção III - Dos Serviços Técnico-Pedagógicos.....	20
Subseção I - Do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP.....	22
Subseção II - Do Conselho Pedagógico.....	22
Subseção III - Do Serviço de Coordenação Pedagógica.....	23
Subseção IV - Do Serviço de Orientação Educacional.....	26
Subseção V - Do Auxiliar Pedagógico.....	29
Subseção VI - Do Serviço de Auxiliar Administrativo Educacional.....	30
Subseção VII - Do Serviço de Pastoral.....	32
Subseção VIII - Do Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo – SETE.....	34
Subseção IX - Do Serviço de Arte e Cultura – SEAC.....	36
Subseção X - Do Serviço de Apoio Pedagógico.....	37
Subseção XI - Do Núcleo de Apoio à Inclusão de Estudantes com NEE.....	43
Subseção XII - Das Coordenações de Área.....	44
Seção IV - Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.....	46
Subseção I - Do Serviço de Tesouraria.....	47
Subseção II - Do Serviço de Recursos Humanos.....	47
Subseção III - Dos Serviços Gerais.....	48

Título II - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	49
Capítulo I - Dos Níveis e Etapas de Educação e de Ensino.....	49
Seção I - Da Educação Infantil.....	50
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	51
Seção III - Do Ensino Médio.....	52
Capítulo II - Da Proposta Pedagógica.....	53
Capítulo III - Do Currículo.....	54
Seção I - Da Educação Infantil.....	55
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	55
Seção III - Do Ensino Médio.....	56
Capítulo IV - Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros de Resultados.....	56
Seção I - Da Educação Infantil.....	56
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	57
Seção III - Do Ensino Médio.....	60
Seção IV - Da Segunda Chamada.....	63
Seção V - Da Promoção.....	64
Capítulo V - Da Recuperação.....	65
Capítulo VI - Dos Processos Especiais de Avaliação.....	68
Seção I - Da Progressão Parcial.....	68
Seção II - Do Avanço de Estudos.....	68
Seção III - Do Aproveitamento de Estudos e Adaptação.....	69
Título III - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR.....	71
Capítulo I - Do Ano Letivo e do Calendário Escolar.....	71
Capítulo II - Da Matrícula.....	73
Capítulo III - Da Transferência.....	75
Capítulo IV - Da Expedição de Documentos Escolares.....	76
Título IV - DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	77
Capítulo I - Da Constituição do Corpo Docente.....	77
Capítulo II - Da Constituição dos Especialistas.....	80
Subseção I – Da Auxiliar de enfermagem.....	82
Capítulo III - Do Conselho de Classe.....	82

Capítulo IV - Da Constituição do Corpo Discente.....	85
Seção I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente.....	85
Capítulo V - Do Regime Disciplinar.....	88
Seção I - Do <i>Bullying</i> e <i>Cyberbullying</i>	
Capítulo VI - Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis Legais.....	91
Subseção I - Dos Direitos.....	91
Subseção II - Dos Deveres.....	91
Título V - DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO E DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	92
Capítulo I - Das Instituições Escolares.....	92
Seção I - Do Grêmio Estudantil.....	93
Capítulo II - Da Assistência aos Educandos.....	94
Capítulo III - Da Educação Inclusiva.....	94
Capítulo IV - Da Seleção, Adoção e Substituição de Livros e Outros Materiais de Ensino.....	98
Título VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS.....	98

Título I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Capítulo I

Da Identificação da Instituição Educacional e sua Mantenedora

Art. 1º Regimento do Colégio Marista Águas Claras, caracterizado como um documento inspirado em dispositivos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei nº 9.394/96), assegura a unidade dos princípios filosóficos e político-pedagógicos que estruturam e dão originalidade à prática educativa escolar.

Art. 2º O INSTITUTO DOS IRMÃOS MARISTAS DAS ESCOLAS é uma Instituição da Igreja Católica Apostólica Romana, fundado em 02 de janeiro de 1817, em La Valla, França, por Marcelino José Bento Champagnat, vindo instalar-se no Brasil a 15 de outubro de 1897, para fundar, manter, dirigir e orientar estabelecimentos de ensino em Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 3º Os Colégios Maristas, incluindo o Colégio Marista Águas Claras, estão hoje integrados juridicamente em sociedades civis distintas, sendo uma delas a União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC/UBEE, pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de associação de fins não econômicos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.847.382/0001-47, registrada sob o microfilme 208264, junto ao 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Recife, Estado de Pernambuco, com sede na Rua Jorge Tasso Neto, nº. 318, bairro Apipucos, Recife, Estado de Pernambuco, entidade mantenedora.

Art. 4º O Colégio Marista Águas Claras é um centro de ensino católico que a Igreja, por meio da Província Marista Brasil Centro Norte, oferece à sociedade para promover a formação integral de seus Educandos. Insere-se na pastoral eclesial e no sistema educacional nacional.

Art. 5º O Colégio Marista Águas Claras é mantido pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC/UBEE, sediada na Rua Jorge Tasso Neto, nº 318, Apipucos, Recife – Pernambuco, CNPJ 10.847.382/0001-47, associação civil sem fins econômicos, com personalidade jurídica, de direito privado, com registro civil de pessoas jurídicas e de caráter beneficente, estatutos registrados no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos, na cidade de Recife – Pernambuco, microfilme nº 208264, atualizado e registrado sob nº 825514, em 10 de dezembro de 2010.

Art. 6º O Colégio Marista Águas Claras está situado na Rua Tamboril, Lote 01, Águas Claras - DF.

Capítulo II

Dos Fins e Objetivos da Instituição Educacional

Art. 7º O Colégio Marista Águas Claras faz parte da sistema de ensino privado do Distrito Federal e tem como finalidade precípua a educação da Comunidade na Orientação Cristã, segundo os preceitos da Igreja Católica, dentro da linha filosófico-educacional de Marcelino Champagnat, fundador do Instituto dos Irmãos Maristas, alicerçada nos princípios de espiritualidade *Marial* e *Apostólica*, educação integral, pedagogia da presença, simplicidade, espírito de família, de trabalho, consciência de solidariedade e de cidadania.

Art. 8º O Colégio Marista Águas Claras tem os seguintes objetivos institucionais, observadas as normas, diretrizes e bases da Educação Nacional:

- I. Educar crianças e jovens, por meio de metodologias que promovam a vida em todas as suas dimensões e ajudem a cada sujeito a ressignificar sua atuação no mundo.
- II. Proporcionar um referencial teórico comum a todos os estudantes – político, pastoral e pedagógico, explicitando e fortalecendo a aprendizagem significativa.

- III. Dinamizar *espaçotempos* que operacionalizam e dinamizam os princípios e valores da educação marista.
- IV. Proporcionar a todos os membros da comunidade educativa um canal de participação efetiva no processo educacional, no planejamento e na avaliação das ações.
- V. Constituir um *espaçotempo* participativo de formação contínua da prática educacional, para todos os profissionais da educação.
- VI. Articular fé, cultura e vida na ótica de São Marcelino Champagnat, tendo Maria, a Boa Mãe, como modelo de educadora e intercessora junto a Jesus.
- VII. Desenvolver ações e projetos que formem para a solidariedade e para a defesa de direitos, nos relacionamentos internos e externos.
- VIII. Valorizar os professores maristas, promovendo seu crescimento pessoal e profissional, oferecendo-lhes justa remuneração.
- IX. Desenvolver pesquisas na busca por inovação educacional e pela satisfação das famílias atendidas, segundo a proposta Marista de educação.
- X. Desenvolver, nos estudantes e nos professores maristas, a consciência, a espiritualidade e coerentes atitudes de consciência planetária.

Capítulo III

Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional

Art. 9º O Colégio Marista Águas Claras gerencia todo o processo de planejamento, controle e avaliação institucionais, que estão vinculados ao Projeto Educativo do Brasil Marista, que tem como finalidades:

- I. Possibilitar aos profissionais da educação, aos pais e estudantes, oportunidades para analisar o trabalho desenvolvido com vistas à melhoria da qualidade dos processos educativos.
- II. Melhorar a qualidade do ensino e dos serviços educacionais oferecidos à comunidade escolar.

- III. Qualificar todos os profissionais na filosofia Marista, no método e nas ferramentas para promover uma gestão escolar de qualidade.
- IV. Manter um padrão dentro de todos os processos e tarefas desenvolvidos nos vários setores do Marista.
- V. Aplicar, de forma constante e sistemática, instrumentos de avaliação e de autoavaliação profissional.
- VI. Gerenciar e otimizar a utilização dos recursos materiais e financeiros.
- VII. Realizar, periodicamente, pesquisas de clima institucional.
- VIII. Fortalecer o processo de gestão participativa.

Art. 10. A avaliação institucional tem os seguintes objetivos:

- I. Identificar as variáveis intervenientes dos diferentes contextos educacionais que contribuem para a melhoria do processo educativo.
- II. Sensibilizar os profissionais da educação e a comunidade em geral para a construção de uma cultura de avaliação.
- III. Envolver a comunidade escolar na discussão da Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras visando ao aperfeiçoamento dos processos educativos.
- IV. Envolver os profissionais da educação, os estudantes e a comunidade no processo coletivo de aperfeiçoamento das estratégias educacional do Colégio Marista Águas Claras e de sua Mantenedora.
- V. Oferecer subsídios para o permanente aprimoramento da ação educacional, pedagógica e administrativa do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 11. A avaliação institucional tem como referencial os seguintes princípios:

- I. Valorizar a participação da comunidade escolar na construção permanente da Proposta Pedagógica.

- II. Gerar um processo avaliativo emancipador, formativo e contínuo, que contribua para a construção da autonomia do Colégio Marista Águas Claras e de uma cultura de avaliação.
- III. Valorizar os profissionais da educação, possibilitando o autoconhecimento, desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional e humano por meio da reflexão sobre a ação.
- IV. Valorizar o estudante como cidadão garantindo-lhe educação de qualidade e o exercício da cidadania.

Art. 12. A avaliação institucional no Colégio Marista Águas Claras privilegia os seguintes aspectos, como principais componentes da qualidade:

- I. Proposta pedagógica, como documento definidor da identidade do Colégio Marista Águas Claras e que pressupõe:
 - a) coerência entre os pressupostos da Missão Educativa Marista e das finalidades com os objetivos, as diretrizes, as metas e as estratégias de ensino/aprendizagem e de gestão;
 - b) coerência entre os princípios definidos e a ação pedagógica;
 - c) cumprimento da legislação e normas vigentes.
- II. Resultados obtidos na construção das aprendizagens, considerando o rendimento escolar e as avaliações externas.
- III. Profissionais da educação, incluindo plano de carreira, programas de capacitação, valorização, formação e desempenho profissional e compromisso dos profissionais com os propósitos do Colégio Marista Águas Claras e com o aperfeiçoamento pessoal e profissional.
- IV. Estudantes, tendo como foco o protagonismo estudantil, a participação em projetos, conselhos, entidades, programas sociais, relacionamentos interpessoais, considerando-se o respeito à pluralidade sócio-histórica e cultural de nosso estudante.
- V. Condições do trabalho pedagógico, compreendendo o apoio ao docente e ao discente, as condições físicas, ambientais, dos equipamentos escolares e dos recursos pedagógicos.

- VI. Gestão escolar, compreendendo a análise dos processos participativos, especialmente das instâncias colegiadas, os projetos institucionais, o cuidado com ambiente escolar físico e humano, o compromisso coletivo com a qualidade da educação.
- VII. Democracia e participação, respeitando a constituição e o funcionamento de conselhos de classe, e demais formas de participação da comunidade educativa.
- VIII. Relações das instituições educacionais entre si e com a comunidade local.
- IX. Currículo como documento orientador da concepção teórico-metodológica do processo de ensino, aprendizagem e avaliação.

Art. 13. A avaliação institucional do Colégio Marista Águas Claras ocorre anualmente a partir dos dados de avaliações externa e interna, que envolvem toda a comunidade educativa, fornecendo subsídios para a reformulação dos processos educacionais, pedagógicos e administrativos.

§ 1º É composta por resultados de avaliações internas e externas da aprendizagem, questionário aplicado aos funcionários, pesquisa de satisfação aos responsáveis e entrevistas com estudantes.

§ 2º O boletim de resultados aponta melhorias e sinalizações quanto ao processo educacional, ambiente educativo, gestão e resultados acadêmicos.

§ 3º A avaliação externa é o Simulado aplicado pela mantenedora para os estudantes do Ensino Fundamental e Ensino Médio, visando à verificação de aprendizagens de maneira mais global e a preparação para os diversos certames de entrada nas universidades e ENEM.

Capítulo IV

Da Estrutura Administrativa e Pedagógica

Seção I

Da Direção Geral

Art.14. A Direção do Colégio Marista Águas Claras está a cargo de um Diretor Geral, responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades técnico-administrativas.

§ 1º O Diretor Geral refere-se a um profissional habilitado, com formação em Gestão Escolar, contratado pela mantenedora, designado pelo Presidente da UNBEC, para exercer suas funções de gestor responsável pelo Colégio Marista Águas Claras.

§ 2º O Diretor Geral, no exercício de suas funções, é auxiliado por um Vice-Diretor Educacional e por um Vice-Diretor Administrativo, habilitados e contratados pela mantenedora e designados pelo Presidente da UNBEC.

Art. 15. O Diretor Geral é o representante do Colégio Marista Águas Claras para todos os efeitos cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir as disposições da legislação e normas emanadas da Mantenedora.
- II. Zelar e garantir a fidelidade aos princípios educativos e filosóficos de Marcelino Champagnat e da Igreja, por parte da Comunidade Educativa do Colégio Marista Águas Claras, tendo-os como fundamento inspirador de todo o processo educativo.
- III. Representar o Colégio Marista Águas Claras perante as autoridades.
- IV. Decidir e autorizar efetivação de admissões, demissões e demais movimentações de pessoal em todas as funções, de acordo com a legislação e as normas e políticas preestabelecidas pela mantenedora, em consonância com a área central de recursos humanos.

- V. Convocar e presidir as reuniões dos órgãos integrantes do Colégio Marista Águas Claras.
- VI. Delegar poderes aos colaboradores que ocupam cargos no Colégio Marista Águas Claras.
- VII. Incentivar e patrocinar as atividades que possam servir aos fins do Colégio Marista Águas Claras.
- VIII. Interagir com a comunidade educacional, familiares, educandos, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades.
- IX. Estabelecer estratégias, diretrizes, projetos, planos de trabalho e planos de ação em consonância com a Gerência Socioeducacional a serem implementados na instituição educativa, bem como comunicar as mudanças regimentais aos órgãos competentes.
- X. Gerir o Colégio Marista Águas Claras em seus aspectos financeiros e administrativos, de forma a maximizar a utilização dos recursos, estabelecer prioridades de investimento e assegurar o cumprimento da legislação.
- XI. Estabelecer, de maneira participativa e integrada, estratégias para a manutenção e captação de educandos.
- XII. Responder com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar.

Seção II

Do Conselho Diretor

Art. 16. O Conselho Diretor é o órgão de consulta e assessoramento da Direção Geral, como representante da UNBEC/UBEE, assegurando a continuidade e as finalidades da obra educativa e assistência a que se propõe a entidade mantenedora.

Art. 17. O Conselho Diretor é constituído pelos irmãos Maristas que estejam lotados no Colégio Marista Águas Claras, assessor de missão e/ou Pedagógica indicado pelo Diretor Geral e ainda:

- I. do Direto Geral;
- II. do Vice-Diretor Educacional;
- III. do Vice-Diretor Administrativo.

Parágrafo único. O Diretor Geral é o presidente nato do Conselho Diretor.

Art. 18. Em caso de necessidade e em questões específicas, o presidente do Conselho Diretor poderá convocar pessoas da comunidade para participar das reuniões.

Art. 19. É da competência do Conselho Diretor:

- I. Traçar diretrizes educacionais, pastorais e administrativas tendo em vista o bom funcionamento do Colégio Marista Águas Claras.
- II. Elaborar o orçamento de investimento e melhorias para apreciação da UNBEC, quando for o caso.
- III. Avaliar o desempenho dos diversos serviços do Colégio Marista Águas Claras e de seu pessoal.
- IV. Propor modificações nos diversos fluxos de funcionamento dos serviços escolares.

Subseção I

Do Vice-Diretor Educacional

Art. 20. O Vice-Diretor Educacional, profissional devidamente habilitado, contratado pela mantenedora, responsável pela coordenação da área pedagógica, é o representante imediato do Diretor Geral nas suas ausências ou quando por ele designado.

Art. 21. Ao Vice-Diretor Educacional compete, especificamente:

- I. Participar da direção do Colégio Marista Águas Claras em consonância com o Diretor Geral, compondo o Conselho Diretor da unidade.
- II. Acompanhar a equipe pedagógica e docente, visando à unidade da ação, além de otimizar os resultados e a sustentação da proposta Marista de Educação.
- III. Assegurar que as ações dos diversos níveis de ensino do Colégio Marista Águas Claras ocorram de forma integrada, por meio do estabelecimento e acompanhamento dos programas curriculares e ensino de maneira geral.
- IV. Atuar, de forma integrada e colaborativa, com a Vice-Direção Administrativa.
- V. Colaborar com a promoção de um ambiente de evangelização em toda a comunidade educativa em consonância com o Plano Estratégico Provincial de Evangelização.
- VI. Conduzir os processos de formação continuada da equipe pedagógica, docente e demais momentos de discussão do trabalho pedagógico.
- VII. Construir, em parceria com a equipe diretiva e a equipe técnica da unidade, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente, com o apoio e a orientação da Gerência de Recursos Humanos da mantenedora.
- VIII. Coordenar, em parceria, com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e integrantes da equipe pedagógica.
- IX. Criar condições de integração de todas as áreas do Colégio, Marista Águas Claras buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem.
- X. Assegurar o cumprimento das regulamentações educacionais, rotinas e sistemáticas aprovadas e implantadas no Colégio Marista Águas Claras.
- XI. Garantir a implementação das políticas educacionais emanadas da entidade mantenedora.

- XII. Gerenciar as atividades diagnósticas, matrícula, acompanhamento, orientação e avaliação dos estudantes.
- XIII. Gerir as ações que visam à integração estudante-escola, por meio de um relacionamento ativo e propositivo com o grêmio estudantil e/ou representantes dos estudantes.
- XIV. Manter a diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes à sua área de atuação, subsidiando tomada de decisão.
- XV. Manter-se informado sobre os assuntos de sua área de atuação, em âmbito interno e externo, visando otimizar a execução de planos e diretrizes emanadas da diretoria.
- XVI. Organizar os ambientes, na unidade, para que sejam *espaçotempos* de aprendizagens.
- XVII. Orientar, monitorar e propor novas estratégias para o desenvolvimento da prática educativa, tendo em vista os padrões de desempenho definidos pela equipe diretiva do Colégio Marista Águas Claras, em consonância com as diretrizes emanadas da mantenedora, do Projeto Educativo do Brasil Marista e da Matriz Curricular Marista.
- XVIII. Participar das reuniões de pais, do conselho de classe e de outras atividades escolares, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos.
- XIX. Planejar e monitorar a escala de férias do pessoal docente e das equipes pedagógicas do Colégio Marista Águas Claras.
- XX. Planejar e organizar, com apoio da Coordenação pedagógica e assessor de missão, as atividades do corpo docente, determinando horários, números de horas-aulas, projetos pedagógicos, hora extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros.
- XXI. Responder pela boa execução das atividades de Secretaria escolar, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização e guarda da documentação escolar e da legislação em vigor.

- XXII. Responder pela boa execução das atividades da Biblioteca, Serviço de Escolinha e Treinamento Esportivo (SETE), Serviço de Arte e Cultura (SEAC), Núcleo de Apoio Pedagógico, Núcleo de Apoio à Inclusão, Tecnologia Educacional, Tempo Integral, Coordenação de área.
- XXIII. Representar o Colégio Marista Águas Claras ou a mantenedora, quando solicitado, em outras instâncias provinciais, locais, estaduais ou nacionais, em sintonia com as orientações do Marista Centro-Norte.
- XXIV. Garantir a efetivação das Políticas de Proteção às Crianças, Adolescentes e Jovens.
- XXV. Exercer a liderança como serviço, em perspectiva de comunhão-participação.
- XXVI. Responder aos encaminhamentos julgados pertinentes pela diretoria da unidade.

Subseção II

Do Vice-Diretor Administrativo

Art. 22. O Vice-Diretor Administrativo, profissional devidamente habilitado, contratado pela mantenedora, corresponsável por toda área administrativa, pode representar o Diretor, quando por ele designado, em casos pertinentes a sua função.

Art. 23. Ao Vice-Diretor Administrativo compete, especificamente:

- I. Supervisionar o Colégio Marista Águas Claras no que diz respeito ao patrimônio, ao corpo técnico-administrativo e auxiliares de administração.
- II. Coordenar e controlar as atividades da tesouraria, o recebimento das mensalidades escolares e taxas adicionais.
- III. Preparar e encaminhar, com o visto do Diretor, ao setor de contabilidade da UNBEC, toda a documentação referente à receita e despesa do Colégio Marista Águas Claras.

- IV. Fornecer declaração aos pais, professores e colaboradores, para fins de imposto de renda.
- V. Fiscalizar e efetuar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitas às atividades do Colégio Marista Águas Claras.
- VI. Manter atualizado o fichário e/ou livros destinados ao registro dos empregados, os livros e documentos sujeitos à fiscalização das autoridades, bem como, as carteiras funcionais e toda a documentação a eles referentes.
- VII. Providenciar a aquisição de material didático e de expediente necessários ao bom andamento dos trabalhos do Colégio Marista Águas Claras e a contratação de terceiros para pequenas obras, com aprovação da Direção Geral.
- VIII. Zelar pelo patrimônio, evitando gastos e desperdícios.
- IX. Coordenar as atividades de logística e de montagem de estrutura física, monitorando as ações, buscando solução de problemas, padronizando e normatizando procedimentos.
- X. Monitorar as atividades terceirizadas de toda a natureza, acobertando-as por contratos específicos, com aprovação da Direção Geral.
- XI. Gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio e almoxarifado.
- XII. Participar do processo de seleção para colaboradores de sua área.
- XIII. Participar das reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Pedagógico.
- XIV. Propor novos métodos, estratégias e procedimentos operacionais relativos à sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, logística, finanças e patrimônio.
- XV. Participar da condução dos acordos junto aos sindicatos, através de negociação, assegurando boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais.

XVI. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor-Geral do Colégio Marista Águas Claras.

Seção II

Da Secretaria Escolar

Art. 24. O Colégio Marista Águas Claras tem uma Secretaria Escolar, diretamente subordinada ao Vice-Diretor Educacional, a qual é responsável por todos os serviços de escrituração e arquivo escolar bem como a guarda e conservação de documentos do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 25. A Secretaria Escolar é dirigida por um Secretário Escolar, devidamente habilitado, contratado pela mantenedora, com diploma específico de Técnico em Secretaria Escolar.

Parágrafo único. O Secretário Escolar é nomeado pelo Diretor.

Art. 26. É de competência do Secretário Escolar:

- I. Coordenar e acompanhar o serviço de secretaria escolar, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com os auxiliares. distribuir os serviços com os diversos setores e responsabilizar o respectivo colaborador, pela sua fiel execução, orientando-o quanto aos aspectos técnicos e prazos de entrega.
- II. Cumprir e fazer cumprir a legislação escolar vigente.
- III. Assinar, juntamente com o Diretor Geral do Colégio Marista Águas Claras, os documentos da vida escolar do estudante.
- IV. Providenciar, em tempo hábil, as correspondências de interesse do Colégio Marista Águas Claras, sua recepção, guarda e expedição.
- V. Arquivar os documentos da vida escolar nas respectivas pastas individuais.
- VI. Manter atualizado o arquivo geral e/ou arquivos especiais do Colégio Marista Águas Claras.

- VII. Orientar e fiscalizar a confecção dos relatórios oficiais relativos às atividades do Colégio Marista Águas Claras.
- VIII. Providenciar a lavratura das atas de exames e de resultados finais em livros ou fichas próprias, assinando-os.
- IX. Providenciar para que não falte material de expediente necessário ao bom andamento dos trabalhos.
- X. Elaborar relatórios.
- XI. Analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação do Diretor.
- XII. Eliminar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente.
- XIII. Manter atualizados os dados no sistema de informações para emissão da documentação escolar.
- XIV. Manter estreito relacionamento com o corpo técnico-pedagógico, oferecendo-lhe orientação e suporte necessários para o fornecimento correto de informações/dados acadêmicos dos Educandos.
- XV. Manter relacionamento cordial com educando(a)s, pais e/ou responsáveis, proporcionando-lhes atendimento adequado e eficiente.
- XVI. Participar de programas de formação, visando à atualização constante, de maneira a manter-se atualizado em relação a regulamentos, circulares, despachos e outras determinações oficiais relativas ao ensino do Colégio Marista Águas Claras, à educação em geral e à legislação vigente.
- XVII. Recolher os diários de classe para o devido registro e correções, nas datas marcadas.

Art. 27. Os arquivos da Secretaria Escolar do Colégio Marista Águas Claras compreendem os arquivos rotativo e permanente, competindo-lhes funções que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento.

Art. 28. Integram o arquivo escolar os seguintes documentos, dentre outros previstos na legislação vigente:

- I. Livro de atas de provas e de exames.
- II. Livro de atas de resultados finais.
- III. Livro de atas de processos especiais de avaliação.
- IV. Livro de atas do aproveitamento de estudos e de adaptações.
- V. Livro de atas do conselho de classe.
- VI. Livro de atas de abertura e de encerramento de ano letivo.
- VII. Livro de atas de reuniões de pais e/ou responsáveis.
- VIII. Livro de Investidura e exoneração/dispensa do Diretor, Vice-Diretor e Secretário Escolar.
- IX. Livro de ocorrências diárias.
- X. Pastas individuais de estudantes com toda documentação a eles referentes, incluindo os resultados obtidos.
- XI. Diário de classe do ano letivo e dos dois últimos anos anteriores.
- XII. Legislação escolar e trabalhista.
- XIII. Pastas para correspondências recebidas e expedidas.

Art. 29. Cada estudante possui uma pasta-arquivo com todos os documentos que lhe digam respeito.

Seção III

Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Art. 30. Os Serviços Técnico-Pedagógicos no Colégio Marista Águas Claras, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, têm a incumbência de:

- I. Auxiliar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica.
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, na forma estabelecida pela mantenedora.
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos na matriz curricular.
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.

- V. Prover meios para a recuperação de estudos dos estudantes de menor rendimento.
- VI. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o Colégio Marista Águas Claras.
- VII. Informar aos pais e aos responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução de sua Proposta Pedagógica.

Art. 31. No Colégio Marista Águas Claras, funcionam Serviços Técnico-Pedagógicos estruturados de acordo com o presente Regimento Escolar, com o objetivo de conduzir todo o processo.

Art. 32. Aos Serviços Técnico-Pedagógicos cabe de um modo geral:

- I. Cumprir os princípios da filosofia educacional Marista, observando a legislação vigente.
- II. Acolher, orientar e iniciar os professores recém-admitidos nas normas e filosofia do Colégio Marista Águas Claras.
- III. Participar das reuniões do Conselho Pedagógico e Conselho de Classe.
- IV. Conduzir todo o processo pedagógico.
- V. Acompanhar estudantes de estágios nas diversas áreas, com aprovação do Diretor-Geral.

Art. 33. Os Serviços Técnico-Pedagógicos do Colégio Marista Águas Claras têm a seguinte composição:

- I. Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP.
- II. Conselho Pedagógico.
- III. Serviço de Pastoral.
- IV. Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo – SETE.
- V. Serviço de Arte e Cultura – SEAC.

Subseção I

Do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP

Art. 34. O Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP é um suporte à Vice-Direção Educacional e tem por atribuição e finalidade acompanhar a execução da Proposta Pedagógica e garantir unidade de ação do corpo docente e o pleno atendimento aos estudantes e suas famílias.

Art. 35. O Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP atua em cada segmento, desde a Educação Infantil ao Ensino Médio, e é composto por:

- I. Coordenadores Pedagógicos;
- II. Orientadores Pedagógicos;
- III. Assistentes Pedagógicos;
- IV. Auxiliares Administrativos Educacionais.

Art. 36. O Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP tem como objetivo e finalidade auxiliar o corpo docente, discente e famílias, nas diversas fases do processo de ensino-aprendizagem.

Subseção II

Do Conselho Pedagógico

Art. 37. O Conselho Pedagógico, órgão de caráter consultivo, auxilia a equipe diretiva do Colégio nas tarefas didático-pedagógicas, oferecendo sugestões e apontando soluções.

Art. 38. O Conselho Pedagógico é constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor;
- II. Vice-Diretores Educacional e Administrativo; e
- III. Representantes dos Serviços Técnico-Pedagógicos.

§ 1º O Diretor é o presidente nato do Conselho Pedagógico.

§ 2º O Diretor pode designar outros membros vinculados ao Colégio, para integrarem o Conselho Pedagógico ou convidá-los para assistirem às reuniões, com ou sem direito de voto.

Art. 39. É da competência do Conselho Pedagógico:

- I. assessorar o Diretor na condução do Colégio;
- II. colaborar na organização do calendário anual das atividades;
- III. auxiliar na elaboração dos currículos de cada curso e/ou série;
- IV. opinar sobre o desempenho dos profissionais;
- V. assessorar o Diretor no exame e na aprovação dos estatutos das associações;
- VI. planejar os encaminhamentos da dinâmica do Colégio com a discussão das propostas da tomada de decisão coletiva;
- VII. opinar sobre casos excepcionais apresentados por alguns estudantes, sugerindo soluções diante dos resultados obtidos e dos pareceres dos órgãos responsáveis;
- VIII. opinar sobre a transferência do estudante ouvido o Conselho de Classe;
- IX. interpretar e esclarecer as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento;
- X. avaliar, sistematicamente, o processo educativo;
- XI. sugerir emendas ou modificações a este Regimento nos termos da legislação de ensino; e
- XII. outras atribuições a serem regulamentadas pelo Diretor.

Subseção III

Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 40. A Coordenação Pedagógica é constituída por especialistas em educação, legalmente habilitados e identificados com a proposta e prática pastoral-pedagógica do Colégio Marista Águas Claras, desenvolvendo suas atividades de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços e visando à qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 41. São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. Gerenciar a implantação e implementação da Proposta Pedagógica, responsabilizando-se pela excelência acadêmica e rigor acadêmico, em sintonia com o carisma e a missão marista.
- II. Conhecer e participar da elaboração, do acompanhamento e da avaliação do planejamento estratégico da unidade, bem como o plano estratégico da evangelização.
- III. Planejar e participar de eventos, estudos e espaços formativos pertinentes à unidade e ao Marista Centro-Norte.
- IV. Coordenar todas as ações pedagógicas do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP).
- V. Contribuir na formação continuada dos professores, propondo e realizando ações de estudos e pesquisas.
- VI. Participar do processo de instrumentalização do ensino, por meio da pesquisa, seleção, indicação e avaliação dos meios e recursos pedagógicos a serem utilizados.
- VII. Emitir parecer e propor medidas para melhoria constante da qualidade do ensino.
- VIII. Coordenar a aplicação das avaliações de larga escala, monitorando os indicadores de aprendizagem a partir dos resultados, incorporando-os ao processo pedagógico.
- IX. Estruturar, coordenar e monitorar o processo pedagógico, adequando as exigências legais, institucionais e regimentais às peculiaridades da realidade e ao currículo da unidade.
- X. Contribuir, participar e elaborar critérios para seleção de professores e estagiários.
- XI. Elaborar a proposta orçamentária anual referente ao nível de ensino, de acordo com os projetos, e acompanhar a operacionalização junto ao Vice-Diretor Administrativo, durante o ano letivo.
- XII. Orientar e acompanhar o corpo docente.
- XIII. Coordenar, orientar e monitorar os professores semanalmente em suas atividades de planejamento, ensino, avaliação e operacionalização do currículo, incluindo os professores de aula especializada.

- XIV. Estimular novas práticas pedagógicas ao professor.
- XV. Acompanhar o rendimento escolar das turmas junto à Orientação educacional e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante.
- XVI. Recomendar novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o professor no processo de ensino e aprendizagem, trazendo novas ideias na área educacional.
- XVII. Realizar a análise final das atividades pedagógicas, de acordo com o planejamento e enviá-las em formato e prazo estabelecidos com a reprografia.
- XVIII. Autorizar a reprodução de material na gráfica, bem como a solicitação de material no almoxarifado.
- XIX. Apresentar ao Vice-Diretor Educacional os projetos de estudos de meio e as viagens pedagógicas para solicitar autorização e encaminhar as necessidades orçamentárias com o Vice-Diretor Administrativo.
- XX. Discutir com o Vice-Diretor Educacional as necessidades de materiais ou serviços para projetos e atividades do nível de ensino em que atua encaminhar a solicitação para aquisição ao Vice-Diretor Administrativo.
- XXI. Articular o envolvimento e a participação dos professores do nível de ensino, bem como dos estudantes nos projetos e eventos institucionais.
- XXII. Coordenar e acompanhar o trabalho dos assistentes e auxiliares do nível de ensino.
- XXIII. Coordenar, formar e acompanhar o trabalho dos estagiários do nível de ensino.
- XXIV. Realizar a intervenção junto aos estudantes, pais/responsáveis, em casos específicos, sempre em parceria com o Orientador Educacional.
- XXV. Planejar o conselho de classe em parceria com o Orientador Educacional e Vice-Diretor Educacional e participar ativamente do mesmo, fazendo intervenções sempre que necessário.

- XXVI. Planejar e coordenar, junto com o Orientador(a) Educacional, a reunião do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP).
- XXVII. Apresentar e validar com o Vice-Diretor(a) Educacional as proposições e os principais encaminhamentos construídos na reunião semanal do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP).
- XXVIII. Participar da elaboração do calendário escolar e validá-lo com a Vice-Direção Educacional.
- XXIX. Realizar e favorecer a interface entre a Coordenação pedagógica e a Coordenação de pastoral, a fim de assegurar a vivência do currículo evangelizador marista.
- XXX. Colaborar na dinâmica evangelizadora da Unidade, em atenção ao Plano de Pastoral e ao Plano Estratégico da Unidade, e em consonância com as orientações da equipe diretiva e da Coordenação de Evangelização.
- XXXI. Elaborar relatórios de sua área e apresentá-lo à Direção Geral.
- XXXII. Atender as demandas da Vice-Direção Educacional e Direção Geral da unidade.

Subseção IV

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 42. A Orientação Educacional é constituída por especialistas em educação, legalmente habilitados e identificados com a proposta e prática pastoral-pedagógica do Colégio Marista Águas Claras, desenvolvendo suas atividades de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços e visando à qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 43. São atribuições do Orientador Educacional:

- I. Contribuir para que todos os ambientes da unidade se tornem espaço-tempo de aprendizagem, colaboração, solidariedade e encontro, a partir do ideário e preceitos do Fundador Marcelino Champagnat.
- II. Pesquisar, analisar e implementar processos de acompanhamento da vida escolar dos estudantes, na busca pela excelência acadêmica do aprendiz e de sua plena formação.

- III. Planejar e coordenar processos de orientação vocacional dos estudantes a partir da informação educacional e profissional contemporânea.
- IV. Atuar como agente mediador no processo de integração família/escola.
- V. Atender os estudantes e suas famílias, prestando-lhes informações e orientações acerca do desenvolvimento (possibilidades e limites) apresentado por cada um deles.
- VI. Planejar, em parceria com a Coordenação Pedagógica e Vice-Direção Educacional, as reuniões de pais/responsáveis, bem como propor encontros de estudo e discussão de temáticas com as famílias.
- VII. Realizar reuniões com professores, pais/responsáveis e com profissionais clínicos especializados para construir estratégias de acompanhamento dos estudantes com necessidades educacionais especiais.
- VIII. Manter um diálogo propositivo e sistemático com a equipe do Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI), visando ao atendimento qualificado dos estudantes com necessidades educacionais especiais.
- IX. Participar de forma propositiva e decisória das reuniões do NAP.
- X. Sugerir, elaborar e/ou solicitar comunicações para envio à comunidade educativa, que visem ao bom andamento da dinâmica escolar.
- XI. Tornar conhecidos aos estudantes seus direitos e deveres descritos no Guia do Educando e enfatizar a importância do cumprimento deste.
- XII. Atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares.
- XIII. Mediar os conflitos que surgirem, juntamente com o Coordenador Pedagógico, envolvendo estudantes, professores e famílias.
- XIV. Estar atento às informações fornecidas sobre os estudantes a fim de tomar medidas que evitem a prática de bullying.
- XV. Identificar as necessidades dos estudantes e construir junto com os professores e a Coordenação pedagógica soluções que priorizem um fazer educacional de excelência.

- XVI. Participar de processos de elaboração de pesquisas para caracterização de grupos locais e da comunidade, identificação de elementos culturais e antropológicos relevantes à comunidade escolar e entorno.
- XVII. Elaborar e apresentar aos professores estratégias e ferramentas que os auxiliem no atendimento a estudantes com dificuldades de aprendizagem.
- XVIII. Pesquisar novas metodologias e acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos estudantes.
- XIX. Participar do planejamento de eventos, da formação continuada e de outros que forem pertinentes na unidade e no Marista Centro-Norte.
- XX. Coordenar a elaboração dos relatórios avaliativos semestrais junto aos professores, visando qualificar o processo de ensino e aprendizagem.
- XXI. Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor, demais especialistas e com a família, visando reduzir os índices de transferência e reprovação, e qualificar o processo de ensino e aprendizagem.
- XXII. Liderar processos e projetos referentes à educação para a ética, sexualidade, afetividade, cidadania, prevenção ao uso de drogas e suas consequências ético-morais.
- XXIII. Acompanhar as ações e implementações relacionadas aos processos de liderança estudantil e protagonismo das infâncias, adolescências e juventudes, em sintonia com outros setores da unidade.
- XXIV. Realizar o processo de enturmação dos estudantes, juntamente com Coordenação pedagógica e Vice-Direção Educacional, obedecendo aos critérios pedagógicos, pastorais e disciplinares.
- XXV. Acompanhar o processo de adaptação dos estudantes novatos realizando as intervenções necessárias para o bem-estar de todos.
- XXVI. Planejar e participar ativamente do conselho de classe em parceria com o Coordenador Pedagógico e Vice-Diretor Educacional.
- XXVII. Fazer as intervenções necessárias a partir das definições do Conselho de Classe, tais como atendimento às famílias e aos estudantes para construção do plano de estudo.

- XXVIII. Auxiliar o professor a compreender o comportamento dos estudantes e a agir de maneira adequada em relação a eles.
- XXIX. Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Pedagógica local.
- XXX. Auxiliar a equipe do Tempo Integral com orientações e informações da rotina e perfil dos estudantes.
- XXXI. Cabe destacar que o Orientador Educacional está vinculado institucionalmente ao Vice-Diretor Educacional, tendo como objetivo o trabalho articulado e integrado de todos os profissionais envolvidos.

Subseção V

Do Auxiliar Pedagógico

Art. 44. O Auxiliar Pedagógico, profissional de nível médio, fornece assistência à Coordenação Pedagógica e à Orientação Educacional, na perspectiva organizacional dos processos que envolvem a rotina e a dinâmica escolar.

Art. 45. São atribuições do Auxiliar Pedagógico:

- I. Executar as orientações e encaminhamentos emanados do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP).
- II. Auxiliar o NAP na organização e funcionamento do trabalho desenvolvido na e pela escola.
- III. Acompanhar a entrada e a saída dos estudantes.
- IV. Acompanhar os estudantes que chegam atrasados e/ou deixam a escola antes do horário determinado.
- V. Participar dos horários de intervalos, auxiliando na observação das situações de práticas e condutas dos estudantes.
- VI. Responsabilizar-se em levar e/ou recolher, quando pronto, na reprografia, o material produzido, como avaliações, atividades, circulares, e entregá-lo ao professor.

- VII. Contribuir no recolhimento do material dos “Perdidos e Achados” e quando estiverem identificados, fazer a devida devolução ao estudante, mediante entrega protocolada.
- VIII. Entregar os comunicados do NAP/Direção e recolher as devolutivas quando necessário.
- IX. Atender telefonemas de pais e de outras pessoas que procuram a escola.
- X. Manter contato telefônico com as famílias dos alunos faltosos.
- XI. Elaborar a memória técnica da reunião semanal do NAP, enviar aos demais membros do NAP e arquivá-las para futuras consultas.
- XII. Cuidar e manter atualizado os murais do segmento.
- XIII. Comunicar à Coordenação Pedagógica e ao Orientador Educacional todos os fatos ocorridos, relacionados à rotina do Colégio.
- XIV. Monitorar a movimentação nos corredores na troca de professores durante as aulas.

Subseção VI

Do Serviço de Auxiliar Administrativo Educacional

Art. 46. O Auxiliar Educacional, profissional de nível médio, apoia a Orientadora Educacional no acompanhamento dos corredores e pátios, zelando pelo cumprimento das orientações contidas no Guia do Educando, 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 Pedagógica.

Art. 47. São atribuições do Auxiliar Administrativa Educacional:

- I. Atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares, especialmente o uso da agenda escolar, do uniforme e o cuidado com o patrimônio.
- II. Acompanhar a rotina dos estudantes, na entrada e saída, zelando pelo cumprimento das regras disciplinares do colégio.

- III. Monitorar a movimentação nos corredores na troca de professores durante as aulas.
- IV. Ser presença durante o horário de recreios, auxiliando na disciplina preventiva, mediando conflitos sempre que necessário e orientando os estudantes acerca de melhores práticas e condutas.
- V. Tornar conhecidos aos estudantes seus direitos e deveres, descritos no Guia do Educando e enfatizar a importância do cumprimento destes.
- VI. Registrar a indisciplina dos estudantes, comunicar e encaminhar as situações que se apresentem para a Orientação Educacional.
- VII. Monitorar o cumprimento e a adequação do mapeamento de sala, junto com os professores, apoiando estes nas intervenções e nos ajustes necessários.
- VIII. Monitorar a frequência dos estudantes, registrando os casos de atrasos e informando a Orientação Educacional.
- IX. Monitorar juntamente com o Orientador Educacional, o uso do uniforme completo.
- X. Comunicar ao Orientador Educacional os fatos graves ocorridos, relacionados aos estudantes e suas famílias.
- XI. Acompanhar a liberação dos estudantes quando solicitados pela família.
- XII. Colaborar com os processos que exercem influência na formação do estudante.
- XIII. Auxiliar as atividades pedagógicas e disciplinares em parceria com os professores e coordenadores pedagógicos.
- XIV. Colaborar e auxiliar na organização das atividades de ensino.
- XV. Manter atualizado e organizado todo material de sala, incluindo controles remotos de ar-condicionado e data-show.
- XVI. Monitorar, com o auxílio dos professores, o cumprimento do mapeamento de sala, realizando as intervenções necessárias.

Subseção VII

Do Serviço de Pastoral

Art. 48. Cabe ao Assessor de Missão, profissional de nível superior, a coordenação do Serviço de Pastoral, animando e articulando o processo de evangelização do Colégio Marista Águas Claras, bem como assegurando e cuidando para que conteúdos, atividades, práticas, vivências e interações sejam evangelizadoras e atualizem o Carisma Marista.

§ 1. O Serviço de Pastoral tem as seguintes competências:

- I. Coordenar e articular o processo de pastoral do Colégio Marista Águas Claras.
- II. Coordenar, planejar e supervisionar o Plano de Pastoral e a execução de projetos a partir da Proposta Política Pastoral Pedagógica.
- III. Acompanhar ações e implementações relacionadas aos processos de liderança estudantil e protagonismo das infâncias, adolescências e juventudes, em sintonia com outros setores do Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Realizar projetos e programas para evangelização em nível local.
- V. Organizar programas de formação para colaboradores do Colégio Marista Águas Claras, fundamentados no carisma Marista.
- VI. Articular a evangelização no Colégio Marista Águas Claras, em comunhão com a Igreja e o Carisma Marista, promovendo a inserção na Igreja local.
- VII. Desenvolver planejamento, reflexão e avaliação das ações pastorais do Colégio Marista Águas Claras.
- VIII. Assessorar a Direção Geral, a fim de que o Colégio Marista Águas Claras assuma seu compromisso evangelizador.
- IX. Fazer com que a dimensão pastoral e os valores evangélicos sejam eixos centrais da Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras.

- X. Intensificar a articulação entre a pastoral e o pedagógico, nas diversas áreas de conhecimento.
- XI. Cultivar a mística da missão e da solidariedade por meio dos projetos sociais e solidários.
- XII. Reforçar parcerias internas e externas para incrementar a evangelização no Colégio Marista Águas Claras.
- XIII. Identificar e acompanhar as lideranças cristãs de estudantes, professores, colaboradores e famílias.
- XIV. Proporcionar atividades evangelizadoras para os diferentes grupos ligados ao Colégio Marista Águas Claras – estudantes, professores, colaboradores e famílias.
- XV. Propiciar ações ecumênicas e favorecer o diálogo inter-religioso.
- XVI. Dinamizar as orações, celebrações litúrgicas e sacramentais no Colégio Marista Águas Claras.
- XVII. Arquivar, sistematizar e preservar a documentação do acervo de Pastoral do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 49. São atribuições do Agente de Pastoral:

- I. Conhecer, apropriar e zelar para que a evangelização da unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, com a Igreja, com o Carisma Marista e com a realidade sociocultural em que vivem nossas crianças, nossos adolescentes e jovens.
- II. Participar do desenvolvimento de projetos de pastoral, solidariedade e ecologia, por meio de reuniões, encontros de formação, oração, reflexão, convivência e prática, a fim de garantir subsídios pastorais e os processos de formação continuada e formação integral das lideranças da Comunidade Educativa.
- III. Organizar celebrações e outros momentos orantes da unidade por meio de solicitação da Coordenação da Área.
- IV. Executar, articular e animar os processos de evangelização da unidade de forma inculturada e criativa, por meio de diálogos estabelecidos com a Coordenação da Área.
- V. Colaborar na execução de atividades pastorais, troca de informações e direcionamento de ações, sendo o agente de

confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária na unidade.

- VI. Atuar no diálogo entre fé, cultura e vida na unidade educacional, acompanhando os Grupos Pastorais, zelando pela organização dos espaços e interlocução.
- VII. Manter o registro e o arquivo das atividades desenvolvidas na unidade, bem como cuidar pela ambiência da sala de pastoral.
- VIII. Estabelecer interface com os diversos seguimentos da unidade.
- IX. Participar dos processos de formação continuada de agentes de pastoral, em nível local, regional e provincial.
- X. Colaborar na criação de subsídios pastorais.

Subseção VIII

Do Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo – SETE

Art. 50. O Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo – SETE é o órgão responsável pela coordenação das ações relacionadas à área de Esportes e Lazer, orientando, supervisionando e promovendo atividades que visem à formação integral do estudante, dentro da proposta de educação Marista.

Parágrafo único. O responsável pelo Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo – SETE, denominado Coordenador de Atividades Extracurriculares, é um profissional habilitado em Educação Física, que faz a integração com os NAPs nos aspectos relacionados com as atividades didático-pedagógicas.

Art. 51. É da competência do serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo – SETE:

- I. Planejar as escolinhas e equipes de treinamento, juntamente com a equipe diretiva.
- II. Prover suporte ao processo de seleção de instrutor, auxiliar e estagiário da equipe do SETE.
- III. Manter as informações atualizadas no sistema de gestão acadêmica da instituição.

- IV. Resguardar e monitorar o pleno cumprimento dos planejamentos por modalidade.
- V. Realizar a gestão e avaliação da equipe do SETE, juntamente com a Vice-Direção Educacional.
- VI. Resguardar a boa relação com estudantes e familiares, garantindo a comunicação adequada de todas atividades previstas.
- VII. Organizar e participar dos eventos pedagógicos, esportivos ou culturais previstos no calendário da unidade, quando demandado.
- VIII. Facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional da equipe do SETE.
- IX. Pensar e organizar atividades e ações de divulgação dentro das unidades, para as atividades existentes nas escolinhas e grupos do SETE.
- X. Manter-se atualizado quanto às teorias, às metodologias e aos recursos na área de atuação.
- XI. Monitorar os resultados pedagógicos e financeiros provenientes das atividades planejadas, bem como apresentar propostas de intervenção para melhoria.
- XII. Participar de quaisquer atividades relacionadas ao seu setor quando solicitado.
- XIII. Participar de reuniões com a equipe diretivas e/ou técnica para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações.
- XIV. Pensar espaços-tempo para o desenvolvimento das propostas pedagógicas em diálogo com as demais coordenações.
- XV. Organizar e acompanhar as equipes de treinamento em atividades externas, resguardando o bem-estar e a organização dos estudantes.
- XVI. Organizar o processo de rematrícula e matrícula dos estudantes do SETE, em diálogo com os demais setores envolvidos, seguindo as orientações da Gerência Socioeducacional e equipe Diretiva da unidade.
- XVII. Assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Subseção IX

Do Serviço de Arte e Cultura – SEAC

Art. 52. O Serviço de Arte e Cultura – SEAC é o órgão responsável pelo incentivo e desenvolvimento de todas as manifestações relacionadas com a arte e a cultura, em consonância com o projeto educativo do Colégio Marista Águas Claras fundamentado na filosofia e no carisma Marista.

Parágrafo único. O Coordenador do Serviço de Arte e Cultura – SEAC, contratado pela mantenedora, denominado Coordenador de Atividades Extracurriculares, é um profissional habilitado em Educação Física, que faz a integração com os NAPs nos aspectos relacionados com as atividades didático-pedagógicas.

Art. 53. É da competência do Serviço de Arte e Cultura – SEAC:

- I. Planejar as escolinhas e grupos artísticos e culturais, juntamente com a equipe diretiva.
- II. Prover suporte ao processo de seleção de Instrutor, Auxiliar e Estagiário da equipe do SEAC.
- III. Manter as informações atualizadas no sistema de gestão acadêmica da instituição.
- IV. Planejar por modalidade esportiva e cultural, juntamente com a Vice-Direção Educacional e equipe SEAC.
- V. Resguardar e monitorar o pleno cumprimento dos planejamentos por modalidade.
- VI. Realizar a gestão e avaliação da equipe do SEAC, juntamente com a Vice-Direção Educacional.
- VII. Resguardar a boa relação com estudantes e familiares, garantindo a comunicação adequada de todas as atividades previstas.
- VIII. Organizar e participar dos eventos pedagógicos, esportivos ou artísticos-culturais previstos no Calendário da unidade, quando demandado.
- IX. Facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional da equipe do SEAC.

- X. Pensar e organizar atividades e ações de divulgação dentro das unidades, para as atividades existentes nas escolinhas e grupos do SEAC.
- XI. Manter-se atualizado quanto a teorias, metodologias e recursos na sua área de atuação.
- XII. Monitorar os resultados pedagógicos e financeiros provenientes das atividades planejadas, bem como apresentar propostas de intervenção para melhoria.
- XIII. Participar de quaisquer atividades relacionadas ao seu setor quando solicitado.
- XIV. Participar de reuniões com a equipe diretiva e/ou técnica para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações.
- XV. Pensar espaços-tempos para o desenvolvimento das propostas pedagógicas em diálogo com as demais coordenações.
- XVI. Organizar e acompanhar os grupos artísticos e culturais em atividades externas, resguardando o bem-estar e a organização dos estudantes.
- XVII. Organizar o processo de rematrícula e matrícula dos estudantes do SEAC, em diálogo com os demais setores envolvidos, seguindo as orientações da equipe Diretiva da unidade.
- XVIII. Assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Art. 54. A coordenação do SETE e SEAC é realizada pelo Coordenador de Atividades Extracurriculares, sendo este responsável por todas as atribuições descritas.

Art. 55. As atividades didáticas do SETE e SEAC são realizadas pelos Instrutores de Cultura e Esporte, sob a coordenação do Coordenador de Atividades Extracurriculares.

Subseção X

Do Serviço de Apoio Pedagógico

Art. 56. O Serviço de Apoio Pedagógico é constituído por:

- I. Biblioteca.
- II. Tecnologia da Informação e Educacional.
- III. Laboratório de Ciências da Natureza.
- IV. Sala de Matemática.

Art. 57. A Biblioteca do Colégio Marista Águas Claras é de responsabilidade de profissional habilitado em biblioteconomia, com apoio de um Auxiliar Administrativo Educacional que é um profissional de nível médio. É um setor de enriquecimento da capacidade cultural e intelectual e tem como objetivos:

- I. Oferecer, em seu espaço, acomodações para estudo individual e em grupo, terminais de computadores com acesso à Internet e ao sistema de consulta ao acervo.
- II. Disponibilizar a informação, apoiando as atividades de ensino e pesquisa.
- III. Selecionar, processar, organizar e disseminar os documentos existentes em seus variados suportes, baseando-se nos interesses do Colégio Marista Águas Claras e da clientela a ser atendida.
- IV. Dar apoio técnico à elaboração de pesquisas, trabalhos, monografias, entre outros.
- V. Oferecer, aos professores, o material necessário à implementação de seus trabalhos e ao enriquecimento de seus currículos escolares.
- VI. Prestar informações a todos que a ela recorrem.
- VII. Contribuir para que os fins propostos pela Educação Marista sejam alcançados.
- VIII. Promover a gestão do acervo de forma a atender as necessidades de ensino e pesquisa.
- IX. Programar os serviços de orientação à pesquisa por meio dos recursos tecnológicos.
- X. Promover incentivo à leitura em parceria com professores e equipe técnica.
- XI. Divulgar as obras recém-chegadas à biblioteca.
- XII. Atualizar e ampliar o acervo para apoio do desenvolvimento curricular.
- XIII. Trabalhar o ludo-pedagógico das crianças.

XIV. Estimular a apreciação literária.

Art. 58. É da competência do Bibliotecário, com assessoramento do Auxiliar Administrativo Educacional:

- I. Atuar em consonância com os processos pedagógicos e educacionais, criando subsídios para a melhoria da aprendizagem dos estudantes, nos diferentes segmentos, sob a orientação da Vice-Direção Educacional.
- II. Participar de reuniões de coordenação para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações em conjunto com o corpo docente.
- III. Trabalhar em parceria com as coordenações no contato com autores, editores, livreiros e demais profissionais do mercado editorial.
- IV. Agir em prol do livro, da leitura e da pesquisa, facilitando o acesso à informação e dinamizando as práticas da biblioteca.
- V. Articular, com os diversos setores da unidade, projetos de interesse para a comunidade educativa.
- VI. Propor projetos de integração entre as diferentes áreas curriculares e a prática da leitura.
- VII. Dinamizar o processo de empréstimo de livros, divulgando as coleções e as novas aquisições da biblioteca, incentivando o hábito da leitura.
- VIII. Garantir o tratamento técnico e o gerenciamento do acervo da biblioteca.
- IX. Assegurar o bom desempenho das equipes, exercendo perfil de liderança.
- X. Garantir atendimento adequado a todos os usuários da biblioteca.
- XI. Zelar e garantir o uso adequado dos bens materiais presentes na Instituição.
- XII. Manter-se atuante dentro da Instituição e em constante processo de formação.
- XIII. Assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Parágrafo único. Os serviços da Biblioteca são franqueados aos professores, estudantes e comunidade do Colégio Marista Águas Claras de acordo com as normas e instruções aprovadas pelo Diretor-Geral no regulamento da Biblioteca.

Art. 59. O Setor de Tecnologia da Informação e Educacional é composto por profissional qualificado, contratado pela mantenedora, que está subordinado à Vice-Direção Educacional e funciona como apoio à ação didática dos professores e equipe técnica do Colégio Marista Águas Claras, visando à qualidade tecnológica das atividades pedagógicas e administrativas.

Art. 60. Ao Serviço de Tecnologia da Informação e Educacional – TI/TE compete:

- I. Organizar a estrutura e as normas de funcionamento do Setor de Audiovisual.
- II. Garantir a operacionalização técnica do sistema de som do Colégio Marista Águas Claras.
- III. Oferecer aos estudantes e professores suporte técnico de áudio e iluminação, sempre que se fizer necessário.
- IV. Manter os equipamentos audiovisuais em perfeito estado de conservação para que os estudantes e professores tenham os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades.
- V. Atuar na produção, captação e edição de áudio para atividades pedagógicas e eventos do colégio Marista Águas Claras.
- VI. Cuidar de todos os computadores da unidade educacional, mantendo-os atualizados.
- VII. Subsidiar o trabalho pedagógico realizado pelo professor no que tange o uso das TICs.
- VIII. Organizar e orientar a comunidade educativa quanto ao uso da plataforma virtual com todos os aplicativos da Microsoft.
- IX. Realizar a instalação e manutenção de equipamentos e dar suporte aos recursos administrativos (sistema de registro de ponto, sistema integrado acadêmico e financeiro, sistema da

biblioteca), didático-tecnológicos (*data show*, lousa digital, computadores, *laptops*).

- X. Atualizar e inserir dados no *site* do colégio Marista Águas Claras.
- XI. Dar suporte técnico aos professores e colaboradores em eventos e atividades.
- XII. Garantir o pleno funcionamento dos recursos virtuais, sistemas e programas disponíveis no Colégio Marista Águas Claras.

Art. 61. O Laboratório de Ciências da Natureza é de competência e responsabilidade do Coordenador de Área de Ciências da Natureza.

Parágrafo único. O trabalho desenvolvido no laboratório objetiva integrar o teórico ao experimental, desenvolvendo no estudante, as capacidades de crítica, análise, reflexão, aplicação e criatividade, com o uso da metodologia científica, numa atitude constante de pesquisa, para um melhor serviço à comunidade do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 62. É da competência do responsável pelo Laboratório de Ciências da Natureza:

- I. Encarregar-se da organização do laboratório, seus equipamentos, insumos e circulação de pessoas nesse espaço.
- II. Verificar a aferição dos equipamentos.
- III. Identificar materiais químicos e manter atualizadas as fichas de informação e literaturas técnicas.
- IV. Zelar pela segurança dos estudantes durante as atividades realizadas no laboratório, especialmente na utilização de equipamentos e insumos.
- V. Observar e garantir o descarte correto dos materiais utilizados, em acordo com legislação vigente.
- VI. Elaborar relatório de acompanhamento e demais documentações solicitadas pelo Coordenador Pedagógico em relação aos atendimentos e utilização de materiais do laboratório.

Art. 63. A Sala de Matemática é um espaço educativo voltado para a experimentação do mundo matemático como recurso didático facilitador, ferramenta da aprendizagem onde se desenvolvam práticas interativas para promover atividades de investigação e raciocínio lógico-matemático.

Parágrafo único. A Sala de Matemática é de responsabilidade do Coordenador de Área de Matemática e suas Tecnologias.

Art. 64. O profissional responsável pela Sala de Matemática tem como atribuições:

- I. Coordenar e acompanhar o planejamento de atividades em consonância com a Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras.
- II. Participar da elaboração de projetos integrando-os aos diversos componentes curriculares.
- III. Estar atento às novas metodologias no estudo da matemática para que o Colégio Marista Águas Claras se mantenha informado e atualizado na área.
- IV. Oportunizar a formação contínua para os professores.
- V. Avaliar com os demais serviços os projetos de matemática aplicada.
- VI. Criar condições para a aquisição de uma cultura progressiva da matemática, de forma que todos participem das atividades desenvolvidas.
- VII. Participar de reuniões de aperfeiçoamento pedagógico.
- VIII. Manter os equipamentos em perfeito estado para que os estudantes e professores tenham um ambiente favorável para o desenvolvimento das atividades.
- IX. Abrir espaços para avaliação pelos estudantes, professores e serviços pedagógicos, visando a uma retomada e aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido.
- X. Participar do planejamento anual do Colégio Marista Águas Claras.

Subseção XI

Do Núcleo de Apoio à Inclusão de Estudantes com NEE

Art. 65. Criado para atender às orientações expressas na Resolução N°01, de 28/03/2017 do CEDF, o Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI), tem por finalidade garantir o acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais especiais nas atividades de vida diária e autônoma, no contexto escolar e nas atividades extraclases.

Art. 66. O trabalho junto a estes estudantes é função do Auxiliar de Apoio Escolar, que responde diretamente ao NAP e cujas atribuições específicas são:

- I. Promover acesso e recursos educacionais adaptados ao estudante com necessidade educacional especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados na área de saúde e credenciados na área a qual se classifica a necessidade.
- II. Receber das equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional) os laudos e/ou pareceres dos profissionais da área de saúde que acompanham o estudante.
- III. Contribuir com os NAPs (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional) no planejamento de estratégias que favoreçam a aprendizagem dos estudantes que apresentam necessidade educacional especial.
- IV. Organizar e registrar junto à Secretaria escolar o cadastro de estudantes com necessidade educacional especial, quando houver o laudo.
- V. Acompanhar o processo de desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado junto às equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional).
- VI. Elaborar cronograma de atendimento aos estudantes (visitas em salas, atendimentos individuais ou em grupos).
- VII. Elaborar e articular os Planos Educacionais Individualizados (PEI) junto aos docentes e às equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional), identificando as

competências e habilidades, realizando o planejamento e acompanhamento das atividades para avaliação de desenvolvimento considerando a necessidade específica de cada estudante.

- VIII. Participar de reuniões de Conselho de Classe e de reuniões de atendimento às famílias, junto às coordenações pedagógicas dos Núcleos de Apoio Pedagógico, quando necessário.
- IX. Promover momentos de formação dos professores, dos auxiliares de apoio escolar e das equipes técnico-pedagógicas.
- X. Realizar reuniões mensais com os Núcleos de Apoio Pedagógico de todos os segmentos no intuito de acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes.
- XI. Garantir o diálogo com a família e com a equipe multidisciplinar que atende o estudante, visando alinhar propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem.

Subseção XII

Das Coordenações de Área

Art. 67. As Coordenações de Área são serviços de assessoria aos Núcleos de Apoio Pedagógico, exercidos por professores das diversas áreas que, além de desempenharem o papel docente em sala de aula, são nomeados para a função específica de coordenação de uma das quatro áreas do conhecimento pelo Vice-Diretor Educacional em consonância com o Diretor Geral, cujas funções, atribuições e princípios de ação são definidos pelos instrumentos normativos da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único: São consideradas áreas de conhecimento a reunião de componentes curriculares afins que possuem uma natureza comum e cuja Coordenação é composta por quatro grandes áreas: Linguagens e Códigos (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Produção de Texto, Literatura, Arte, Educação Musical, e Educação Física), Matemática (Matemática, Geometria, Indicadores Sociais, Estatística e Probabilidades), Ciências Humanas (História, Geografia, Sociologia,

Filosofia, Ensino Religioso), e Ciências da Natureza (Ciências, Física, Química e Biologia).

Art. 68. São atribuições do Coordenador de Área:

- I. Exercer a função de docente em seu componente curricular de graduação e paralelamente coordenar o grupo de professores da área de conhecimento específico das disciplinas de natureza comum.
- II. Garantir o alinhamento dos professores de área de conhecimento quanto à concepção de educação e ensino de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras, o Projeto Educativo do Brasil Marista e a Matriz Curricular de Educação Básica do Brasil Marista.
- III. Manter-se atualizado quanto à metodologia, recursos tecnológicos e instrucionais na área de educação e na disciplina específica, analisando, selecionando e indicando livros e demais materiais didáticos necessários.
- IV. Participar, orientar e coordenar a seleção dos conteúdos programáticos a serem praticados em cada série/ano, considerando dosagem, profundidade e sequência didática, visando a promover a integração curricular vertical e horizontal, bem como garantir o exercício de reflexão e da crítica.
- V. Analisar os instrumentos avaliativos no que concerne à pertinência dos conteúdos cobrados por série e o nível conceitual de cada questão.
- VI. Facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional dos professores.
- VII. Participar do processo de seleção dos professores, visando à adequação do perfil às exigências do cargo.
- VIII. Acompanhar e avaliar o desempenho dos professores, visando a auxiliar a Vice-Direção Educacional e Coordenação Pedagógica no acompanhamento e controle do processo ensino e de aprendizagem.

- IX. Coordenar localmente o processo de revisão curricular, em consonância com as solicitações e orientações da Vice-Direção Educacional.
- X. Monitorar os resultados acadêmicos da área de conhecimento, bem como apresentar propostas de intervenção pedagógica para melhoria e alcance da excelência acadêmica.
- XI. Participar de reuniões com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações.
- XII. Contribuir, em parceria com a orientação educacional, para o processo de orientação vocacional dos estudantes, promovendo encontros, debates com profissionais do mercado e/ou outras ações pertinentes.
- XIII. Participar das atividades de formação continuada e/ou reuniões (presenciais ou por videoconferência).
- XIV. Trabalhar a perspectiva curricular e metodológica da área de conhecimento em todos os segmentos ofertados pela unidade.
- XV. Assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Seção IV

Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio

Art. 69. Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio têm por finalidade o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades inerentes a cada área de responsabilidade, sendo composto por:

- I. Serviço de Tesouraria.
- II. Serviço de Recursos Humanos.
- III. Serviços de Manutenção e Limpeza.

Parágrafo único. Os profissionais que atuam nos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio são pessoas qualificadas e contratadas pela Mantenedora, sob o cargo de Auxiliar Administrativo.

Subseção I

Do Serviço de Tesouraria

Art. 70. O Serviço de Tesouraria, sob a responsabilidade do Vice-Diretor Administrativo, composto por profissionais habilitados e contratados pela mantenedora, cabe o controle de toda a parte financeira do Colégio Marista Águas Claras, em consonância com as determinações da UNBEC.

Parágrafo único. Ao Serviço de Tesouraria compete:

- I. Atuar no atendimento dos pais e/ou responsáveis quanto à situação financeira de adimplência e inadimplência, encaminhando estes últimos para a central de cobranças na mantenedora.
- II. Receber as taxas relacionadas à segunda via de documentos emitidos pela secretaria escolar e cobrança de prova de segunda chamada.
- III. Controlar e organizar os pagamentos a fornecedores feitos pela central de pagamentos da mantenedora.
- IV. Emitir declarações diversas: imposto de renda de responsáveis financeiros, recebimento de desconto social, sindical e/ou comercial e outras que sejam solicitadas em relação ao segmento.

Subseção II

Do Serviço de Recursos Humanos

Art. 71. O Serviço de Recursos Humanos, sob a supervisão do Vice-Diretor Administrativo, composto por profissionais habilitados e contratados pela mantenedora, sob a nomenclatura de Auxiliar de Recursos Humanos, tem como atribuições:

- I. Realizar o processo de admissão e acompanhar o processo de demissão dos colaboradores, em conjunto com o conselho diretor, de acordo com as exigências legais e sindicais.

- II. Cadastrar a identidade digital dos colaboradores e acompanhar os registros de ponto deles, bem como é responsável pelo arquivo da documentação profissional.
- III. Fornecer dados mensais (faltas, horas extras, atestados médicos, licenças, afastamentos) para subsidiar a mantenedora na elaboração da folha mensal e realiza a conferência final da folha de pagamento do Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Responsabilizar-se pela entrega dos contracheques e encaminhamento de empréstimos à cooperativa da Instituição – COOMAR.
- V. Organizar a solicitação de compra e entrega do vale-transporte.
- VI. Responsabilizar-se pela escala de porteiros e vigias, bem como pela escala do período de férias dos colaboradores.
- VII. Acompanhar e organizar o processo de exames periódicos dos colaboradores.

Subseção III

Dos Serviços Gerais

Art. 72. Os Serviços Gerais do Colégio Marista Águas Claras são organizados para proceder à conservação e manutenção dos equipamentos e instalações, bem como prestar serviços por meio dos seguintes setores:

- I. Almojarifado.
- II. Reprografia.
- III. Atendimento ao Estudante.
- IV. Serviços de Limpeza e Conservação.

Art. 73. O Setor de Almojarifado é o responsável pelo recebimento e distribuição de todo o material permanente e de consumo adquirido pelo Colégio Marista Águas Claras, bem como pelo controle de estoque, e é composto por profissionais contratados pela mantenedora.

Art. 74. O Setor de Reprografia é um serviço de apoio, composto por profissionais contratados pela mantenedora responsável por todo serviço de

digitação, fotocópias, cópias, revisão textual de todos os documentos de divulgação interna e externa, encadernação, diagramação de trabalhos pedagógicos, formatação de documentos em geral, digitação de provas, circulares e atividades.

Art. 75. O Setor de Atendimento ao Estudante funciona no Colégio Marista Águas Claras com profissionais habilitados, contratados pela mantenedora, com formação em técnico de enfermagem.

Art. 76. O Setor de Serviços de Limpeza e Conservação fica sob a responsabilidade do Encarregado de Manutenção e a manutenção, organização e limpeza de todos os espaços do Colégio Marista Águas Claras são realizadas pelos Auxiliares de Serviços Gerais.

Parágrafo único. O controle de acesso e a vigilância patrimonial são realizados pelos Porteiros.

Título II

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I

Dos Níveis e Etapas de Educação e de Ensino

Art. 77. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mundo do trabalho.

Art. 78. A Educação Básica no Colégio Marista Águas Claras será ministrada com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio Marista Águas Claras.
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância.
- V. Valorização do profissional da educação escolar.
- VI. Garantia de padrão de qualidade.
- VII. Valorização da experiência extraescolar.
- VIII. Vinculação entre a educação escolar, o mundo do trabalho e as práticas sociais.

Art. 79. O Colégio Marista Águas Claras ministra a educação básica nas etapas da Educação Infantil (creche e pré-escola), do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e do Ensino Médio.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 80. O currículo da Educação Infantil é constituído pela base nacional comum, definida na BNCC, e pela parte diversificada, sendo concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico.

Art. 81. A organização curricular da Educação Infantil é resumida na Matriz Curricular de referência, que consta da Proposta Pedagógica da escola e que, por sua vez, expressa a integralidade e a indivisibilidade dos processos de desenvolvimento e aprendizagem.

Art. 82. Os eixos norteadores são as interações e a brincadeira e devem refletir a inseparabilidade das dimensões do cuidar e do educar. Esses eixos orientam as experiências pelas quais as crianças, a partir da relação com outras crianças e com adultos, constroem o conhecimento e apropriam-se dos saberes, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização.

Art. 83. No Colégio Marista Águas Claras, a Educação Infantil possui a seguinte organização, cuja referência está sujeita à alteração de acordo com a legislação em vigor à época do período de matrículas, de acordo com as orientações da SEEDF/CEDF:

- I. Creche II - 2 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- II. Creche III - 3 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- III. Pré-Escola I - 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- IV. Pré-Escola II - 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 84. A Educação Infantil tem os seguintes objetivos:

- I. Desenvolver uma formação integral da criança.
- II. Complementar a ação da família e da comunidade no desenvolvimento da criança.
- III. Construir a identidade e a autonomia da criança.
- IV. Interagir e socializar a criança no meio social, familiar e escolar.
- V. Ampliar, progressivamente, os conhecimentos do mundo da criança.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 85. O Colégio Marista Águas Claras trabalha com o Ensino Fundamental, sendo a segunda etapa da educação básica organizada em Anos Iniciais e Anos Finais.

Parágrafo único. Para a matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental, a criança deve ter 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março no ano de ingresso ou de acordo com a legislação em vigor à época da matrícula.

Art. 86. O currículo do Ensino Fundamental é constituído pela base nacional comum, definida na BNCC, complementado por uma parte diversificada e compreende as experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, com vistas à articulação das vivências e saberes dos estudantes com os conhecimentos historicamente acumulados, contribuindo para a construção de suas identidades.

Art. 87. O Ensino Fundamental tem os seguintes objetivos:

- I. Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.
- II. Compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade.
- III. Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.
- IV. Fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 88. Composto indissociavelmente pela formação geral básica e pelos itinerários formativos, o currículo do Ensino Médio é conceituado como a proposta de ações educativas constituída pela seleção de conhecimentos construídos e acumulados pela sociedade, expressando-se por práticas escolares que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes dos estudantes e contribuindo para o desenvolvimento de suas identidades e de suas condições cognitivas e socioemocionais.

Art. 89. No Colégio Marista Águas Claras, o Ensino Médio possui aos seguintes objetivos:

- I. Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos.
- II. Preparar o estudante, para que ele continue aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores.
- III. Aprimorar o estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.
- IV. Consolidar a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Art. 90. O trabalho educativo no Colégio Marista Águas Claras, nas etapas dos Ensino Fundamental e Ensino Médio, é feito por anos/séries anuais, divididas em quatro etapas letivas.

Capítulo II

Da Proposta Pedagógica

Art. 91. A Proposta Pedagógica é o documento que define a organização do trabalho pedagógico na sua globalidade educacional e orienta a prática educativa do Colégio Marista Águas Claras, observadas as normas legais vigentes, princípios e diretrizes da Educação Nacional e do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Art. 92. A Proposta Pedagógica é elaborada pela Vice-Direção Educacional, juntamente com a Coordenação Pedagógica, corpo docente, demais profissionais e da comunidade escolar, sendo reformulada quando necessário e submetida à aprovação do órgão do próprio sistema de ensino.

Art. 93. A Proposta Pedagógica compreende todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, tanto no recinto escolar como fora dele, com o propósito de atingir os fins e objetivos do Colégio Marista Águas Claras e as Diretrizes da Educação Nacional.

Capítulo III

Do Currículo

Art. 94. O currículo abrange todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, tanto dentro do recinto escolar como fora dele, possibilitando aos estudantes situarem-se como cidadãos do mundo.

Parágrafo único. A dinâmica curricular está assentada no processo de interdisciplinaridade, como exigência à realização de um trabalho coletivo, que possibilite a superação da fragmentação e atomização no trato do currículo, devolvendo à prática pedagógica a sua visão de totalidade, ao mesmo tempo em que garanta a especificidade de cada conhecimento.

Art. 95. O currículo está fundamentado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (lei no. 9394/96), nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas demais normas vigentes.

Art. 96. As organizações curriculares dos ensinos fundamental e médio são constituídas obrigatoriamente pela BNCC, organicamente integradas por meio da interdisciplinaridade e da contextualização.

Parágrafo único. No desenvolvimento dos componentes curriculares, serão incluídos temas transversais adequados à realidade e aos interesses do estudante e da família.

Art. 97. São conteúdos obrigatórios dos componentes curriculares da educação básica, de acordo com a legislação nacional:

- I. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena nos ensinos fundamental e médio, em especial nas áreas de arte e literatura e história brasileira.
- II. Direito e Cidadania, nos currículos dos ensinos fundamental e médio.
- III. Direitos das Crianças e dos Adolescentes, no currículo do Ensino Fundamental.

- IV. Música, inserido como conteúdo do componente curricular Arte, nas três séries do Ensino Médio.
- V. Educação Financeira, como conteúdo obrigatório do componente curricular Matemática, nas três séries do Ensino Médio.
- VI. Direitos da mulher e outros assuntos com o recorte de gênero, nos currículos dos ensinos Fundamental e Médio.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 98. A Educação Infantil segue as Diretrizes Curriculares presentes na Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras, bem como as Diretrizes da Educação Nacional sempre em acordo com a Base Nacional Comum Curricular e em toda a legislação vigente.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 99. A matriz curricular do Ensino Fundamental tem uma base nacional curricular comum a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, devendo ser integradas por contextualização, complementação, diversificação, enriquecimento ou desdobramento.

Parágrafo único. No Ensino Fundamental, o Colégio Marista Águas Claras trata de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares temas tais como os símbolos nacionais, saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos dos idosos, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 100. A matriz curricular do Ensino Médio tem uma base nacional curricular comum a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, devendo ser integradas por contextualização, complementação, diversificação, enriquecimento ou desdobramento.

Parágrafo único. No Ensino Médio, o Colégio Marista Águas Claras trata de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares temas como saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, processo de envelhecimento, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

Capítulo IV

Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros de Resultados

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 101. Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem:

- I. É realizada por meio da observação, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança ao longo do ano letivo.
- II. Não tem o objetivo de promoção, sendo a criança promovida, automaticamente, ao final do ano letivo.
- III. Tem o resultado expresso e registrado em Relatório Individual de Observação, que é apresentado aos pais e/ou responsáveis, ao final de cada semestre.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 102. O Colégio Marista Águas Claras considera o 1º e 2º anos do ensino fundamental como um ciclo de alfabetização.

§ 1º A avaliação nos 1º anos tem objetivo diagnóstico, formativo e somativo do processo de ensino-aprendizagem, em um movimento de retroalimentação do trabalho realizado pelo professor.

§ 2º No 1º ano, a avaliação dar-se-á por meio de Relatório Individual e Descritivo e do Portfólio, contemplando o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, cognitivo e afetivo, sendo entregue aos pais ou responsáveis ao final de cada semestre letivo.

§ 3º No caso do 2º ano do ensino fundamental, os estudantes realizam avaliações de natureza qualitativa e quantitativa e o aquele que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), computados os exercícios domiciliares amparados por lei, e/ou média final, após processo de recuperação, inferior a 70,0 (setenta) ficará retido.

Art. 103. Do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, a avaliação escolar envolve três práticas complementares: *diagnóstica* – com o objetivo de coletar múltiplas informações para favorecer a mediação das aprendizagens de acordo com a necessidade do estudante; *formativa* – a fim de redimensionar as práticas dos docentes e estudantes para qualificá-las; e *somativa* – com o intuito de fazer um balanço sobre o resultado do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 104. O processo avaliativo está comprometido com a formação do estudante cidadão, assumindo uma função diagnóstica, dialógica e transformadora da realidade social.

Art. 105. São estratégias e instrumentos da avaliação:

- I. Avaliações individuais e coletivas.
- II. Testes.
- III. Trabalhos individuais e em grupos.
- IV. Estudos dirigidos.
- V. Seminários.
- VI. Debates.
- VII. Desenvolvimento de pesquisa e projetos.
- VIII. Elaboração de relatórios.
- IX. E outros, a critério do Colégio Marista Águas Claras, e das observações do professor sobre os aspectos constitutivos da formação global do estudante.

Art. 106. É de responsabilidade do Coordenador Pedagógico garantir a adequação dos instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos, à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino-aprendizagem.

Art. 107. Para fins de promoção, ao término do ano letivo, os estudantes realizam avaliações de natureza qualitativa e quantitativa e o aquele que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), computados os exercícios domiciliares amparados por lei, e/ou média final, após processo de recuperação, inferior a 70,0 (setenta) ficará retido.

Art. 108. A aferição do valor das atividades realizadas pelo estudante ao longo do ano será apresentada a cada trimestre, totalizando em 3 (três) trimestres letivos.

Art. 109. O cálculo das notas trimestrais é realizado de maneira somativa, por componente curricular, da seguinte forma:

- 1º Trimestre: $P1 + P2 + P3 = 30,00$
- 2º Trimestre: $P1 + P2 + P3 = 35,00$
- 3º Trimestre: $P1 + P2 + P3 = 35,00$
- Nota final: 100,00

Parágrafo Único. As siglas P1, P2 e P3 são relativas aos instrumentos avaliativos do trimestre, que estão condicionados pela listagem do artigo 100, a depender dos critérios do Colégio Marista.

Art. 110. Os resultados das avaliações serão computados trimestralmente e expressos em notas de 0 (zero) a 30 (trinta) no 1º trimestre e de 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) nos 2º e 3º trimestres, com variações em décimos e para cujo cálculo da média anual será usada a seguinte fórmula:

$$M. A. = 1^{\circ} \text{ tri} + 2^{\circ} \text{ tri} + 3^{\circ} \text{ tri}$$

Art. 111. Somente a média anual e a nota da recuperação final são arredondadas, obedecendo a intervalos de 0,5 (cinco décimos), de acordo com o seguinte critério:

- I. nos intervalos de 0,01 a 0,24 e de 0,51 a 0,74 o arredondamento é para menos;
- II. nos intervalos de 0,25 a 0,49 e de 0,75 a 0,99 o arredondamento é para mais.

Art. 112. Considera-se aprovado o estudante que obtiver:

- I. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual igual ou superior à 70,0 (setenta), computados exercícios domiciliares amparados por lei;
- II. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual inferior a 70,0 (setenta), mas que obtenha média final igual ou superior a 70,0 (seis) após recuperação final, computados exercícios domiciliares amparados por lei;
- III. parecer favorável do conselho de classe nos componentes curriculares sujeito à apreciação e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computados exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 113. Os resultados das avaliações das etapas são registrados em Fichas Individuais e nos Diários de Classe, sendo comunicados aos

estudantes e pais e/ou responsáveis por meio de Boletim Escolar ou Relatórios de Desenvolvimento.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 114. A avaliação de aprendizagem do Ensino Médio ocorrerá conforme:

§ 1º A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento, acrescida de aspectos de formação relativos ao caráter avaliador, pela observação de atitudes, hábitos e habilidades.

§ 2º É tarefa desenvolvida pelo professor e pelo próprio estudante, abrangendo aspectos de natureza qualitativa das mudanças de comportamento efetuada em função dos objetos propostos, rendimento em face das estratégias planejadas e o conhecimento de hábitos e habilidades.

§ 3º A avaliação do aproveitamento poderá ser feita mediante provas, trabalhos socializados, individuais, arguições, pesquisas, além de observações e outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica exigir ou sugerir.

§ 4º A concepção de avaliação escolar assumida pelo Colégio Marista Águas Claras para o Ensino Médio envolve três práticas complementares que são a *diagnóstica* – com o objetivo de coletar múltiplas informações para favorecer a mediação das aprendizagens de acordo com a necessidade do estudante; a *formativa* – a fim de redimensionar as práticas dos docentes e estudantes para qualificá-las; e a *somativa* – com o intuito de fazer um balanço sobre o resultado do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 115. O processo avaliativo está comprometido com a formação do estudante cidadão, assumindo uma função diagnóstica, dialógica e transformadora da realidade social.

Art. 116. São estratégias e instrumentos da avaliação:

- I. Avaliações individuais e coletivas.
- II. Testes.
- III. Trabalhos individuais e em grupos.
- IV. Estudos dirigidos.
- V. Seminários.
- VI. Debates.
- VII. Desenvolvimento de pesquisa e projetos.
- VIII. Elaboração de relatórios.
- IX. E outros, a critério do Colégio Marista Águas Claras, e das observações do professor sobre os aspectos constitutivos da formação global do estudante.

Art. 117. É de responsabilidade do Coordenador Pedagógico garantir a adequação dos instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos, à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino-aprendizagem.

Art. 118. Para fins de promoção, ao término do ano letivo, o estudante será avaliado trimestralmente por meio de atividades qualitativas e quantitativas e deve obter média final igual ou superior a 70,0 (setenta) em cada componente e frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas.

Art. 119. A aferição do valor das atividades realizadas pelo estudante ao longo do ano será apresentada a cada trimestre, totalizando em 3 (três) trimestres letivos.

Art. 120. O cálculo das notas trimestrais é realizado de maneira somativa, por componente curricular, da seguinte forma:

- 1º Trimestre: $P1 + P2 + P3 + P4 = 30,00$
- 2º Trimestre: $P1 + P2 + P3 + P4 = 35,00$
- 3º Trimestre: $P1 + P2 + P3 + P4 = 35,00$
- Nota final: 100,00

Parágrafo Único As siglas P1, P2 e P3 são relativas aos instrumentos avaliativos do trimestre, que estão condicionados pela listagem do artigo 100, a depender dos critérios do Colégio Marista.

Art. 121. Os resultados das avaliações serão computados trimestralmente e expressos em notas de 0 (zero) a 30 (trinta) no 1º trimestre e de 0 (zero) a 35 (trinta e cinco) nos 2º e 3º trimestres, com variações em décimos. Para cálculo da média anual será usada a seguinte fórmula:

$$M. A. = 1^{\circ} \text{ tri} + 2^{\circ} \text{ tri} + 3^{\circ} \text{ tri}$$

Art. 122. Somente a média anual e a nota da recuperação final são arredondadas, obedecendo a intervalos de 0,5 (cinco décimos), de acordo com o seguinte critério:

- III. nos intervalos de 0,01 a 0,24 e de 0,51 a 0,74 o arredondamento é para menos;
- IV. nos intervalos de 0,25 a 0,49 e de 0,75 a 0,99 o arredondamento é para mais.

Art. 123. Considera-se aprovado o estudante que obtiver:

- IV. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual igual ou superior à 70,0 (setenta), computados exercícios domiciliares amparados por lei;
- V. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual inferior a 70,0 (setenta), mas que obtenha média final igual ou superior a 70,0 (setenta) após recuperação final, computados exercícios domiciliares amparados por lei;
- VI. parecer favorável do conselho de classe nos componentes curriculares sujeito à apreciação e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computados exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 124. Os resultados das avaliações das etapas são registrados em Fichas Individuais e nos Diários de Classe, sendo comunicados aos estudantes e pais e/ou responsáveis por meio de Boletim Escolar ou Relatórios de Desenvolvimento.

Seção IV

Da Segunda Chamada

Art. 125. Constitui direito ao estudante realizar avaliação em segunda chamada, exclusivamente nos casos previstos abaixo:

- 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 recomendação médica.
- V. Quando doente ou com impedimento de locomoção física.

§ 1º Nos casos previstos acima, deverá o estudante requerer, junto ao setor competente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria, a realização da segunda chamada, com apresentação de documentação comprobatória e legal.

§ 2º A apresentação de qualquer justificativa acima não isenta o pagamento da taxa da avaliação de segunda chamada.

§ 3º O estudante perderá o direito a realizar provas de segunda chamada quando:

- I. Não preencher o requerimento próprio, dentro do prazo estabelecido.
- II. Chegar após 15 (quinze) minutos do início da prova.
- III. Interromper a prova já iniciada e não a retomar sem motivo justificável.

Art. 126. Não haverá segunda chamada para provas, exames, trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação a não ser nos casos amparados pela legislação vigente.

Art. 127. A realização das atividades avaliativas em segunda chamada se fará segundo os procedimentos adotados pelo Colégio Marista Águas Claras, em datas e horários estabelecidos e mediante *normas* contidas no Contrato de Prestação de Serviços.

Art. 128. São dispensados de frequência às aulas os estudantes que apresentarem situações impeditivas, devidamente atestadas pelo médico, bem como os casos previstos na legislação vigente, devendo o Colégio Marista Águas Claras:

- I. Prover períodos de recuperação, em conformidade com a família, de preferência paralelos ao período letivo.
- II. Assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos estudantes com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas.

Seção V

Da Promoção

Art. 129. A promoção do estudante do Ensino Fundamental e do Ensino Médio dar-se-á, regularmente, ao final do ano letivo, sendo considerado aprovado aquele que obtiver média final igual ou superior a 70,0 (setenta) em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, à exceção dos estudantes do 1º ano do Fundamental, cuja avaliação, como já apresentado, é realizada por meio de Relatório.

Capítulo V

Da Recuperação

Art. 130. A recuperação é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo e tem por finalidade auxiliar o estudante a superar suas dificuldades de aprendizagem no que se refere à aquisição de conhecimentos e habilidades.

§ 1º O Colégio Marista Águas Claras admite recuperações de estudos da seguinte forma:

- I. Paralela – de caráter obrigatório, ao final do 1º e do 2º trimestres, para os estudantes com aproveitamento abaixo do 70% das notas possíveis até o fim da etapa em análise.
- II. Final – após o 3º trimestre, ocorre apenas a recuperação final, em caráter obrigatório, oferecida aos alunos que não alcançaram nota mínima de aprovação em até 3 (três) componentes curriculares, mediante decisão prévia do Conselho de Classe.

§ 2º As notas das recuperações trimestrais e final substituirão as respectivas médias anteriores, se maiores.

Art. 131. O estudante que não alcançar 70% de aproveitamento no final do 1º trimestre (21 pontos de 30 pontos possíveis) ou no final do 2º trimestre (45,50 pontos de 65 pontos possíveis) deve realizar a Recuperação Paralela, tendo em vista que:

- I. A prova terá o valor acumulado até a etapa analisada (30 pontos para o 1º trimestre e 65 pontos para o 2º trimestre) e o estudante deve tirar uma nota maior ou igual a 70% de aproveitamento (21 no 1º trimestre e 45,5 no 2º trimestre).
- II. Se o aluno tirar nota maior ou igual a 70% da prova de recuperação, a nota definitiva do trimestre é recuperada e o estudante fica com 70% de aproveitamento na etapa em questão (21 pontos no 1º trimestre e 45,5 pontos no 2º trimestre).

- III. Se o aluno tirar nota menor que 70% da prova de recuperação, a nota definitiva do trimestre é a maior entre a nota da Recuperação Paralela e a nota da Etapa avaliada.

Art. 132. Não será encaminhado à Recuperação Final o estudante que não apresentar frequência igual ou superior a 75%, do total de horas letivas, devendo ser considerado reprovado.

§ 1º A recuperação é desenvolvida com orientação e acompanhamento de estudos pelo professor e pelo Coordenador Pedagógico, de acordo com dados concretos da situação do estudante.

§ 2º **Para alunos com necessidades educacionais especiais, que apresentem transtornos funcionais, conforme a Resolução de 28/03/2017**, que, segundo o relatório médico, possam vir a prejudicar o aprendizado acadêmico, não haverá limitação do número de componentes abaixo de 70 (setenta), após a recuperação final, para que estes tenham seus resultados finais validados por um conselho de classe.

§ 3º O acompanhamento dos estudantes com NEE, que apresentam transtornos funcionais, deverá ser processual, com a elaboração de um PEI – Plano de Ensino Individualizado, **não cabendo redução de média** para aprovação após a recuperação final.

§ 4º **Para alunos com necessidade educacionais especiais, que apresentem transtornos globais**, conforme a Resolução de 28/03/2017, amparados por relatório médico, o processo de avaliação deve considerar a utilização de critérios de avaliação e de promoção compatíveis com as adequações realizadas no PEI – Plano de Ensino Individualizado.

§ 5º O estudante cujos responsáveis tiverem apresentado, em tempo hábil, laudo médico, acompanhado de relatórios de acompanhamento, que comprovem que o estudante apresenta um transtorno de aprendizagem ou limitação acadêmica, independentemente do resultado da recuperação final,

terá sua situação analisada no Conselho de Classe, com a condução da Vice-Direção Educacional e da Orientação Educacional.

Art. 133. Será considerado reprovado o estudante que não obtiver, após estudos de Recuperação Final, nota igual ou superior a 70,0 (setenta), ouvido o Conselho de Classe.

Art. 134. O resultado da recuperação é registrado em ata própria, na ficha individual e comunicado aos pais ou responsáveis e ao estudante, quando maior de idade, por meio de instrumento próprio.

Art. 135. O Colégio Marista Águas Claras não aceita transferência de estudantes sujeitos a estudos de Recuperação Final.

Art. 136. A Recuperação Final deve ser desenvolvida após o término do período letivo, destinando-se ao estudante que não tenha conseguido o mínimo exigido para aprovação, nos componentes curriculares registrados, mediante decisão prévia do Conselho de Classe.

Art. 137. A avaliação dos estudantes submetidos a estudos de Recuperação Final fica restrita a aulas de recuperação e a prova única.

Art. 138. A recuperação final deve ser desenvolvida após o término do período letivo, em até 3 (três) componentes curriculares, destinando-se ao estudante que não tenha conseguido o mínimo exigido para aprovação, mediante decisão prévia do Conselho de Classe.

Art. 139. Para obter a nota após a recuperação final, o Colégio realizará o seguinte cálculo:

$$\underline{MF = (MA+RECF)}$$

2

Onde:

MF = Média Final (que precisa ser maior ou igual a 70)

MA = Média Anual (soma das notas acumuladas nos três trimestres)

RECF = Nota na prova de Recuperação Final (que vale 100 pontos)

Art. 140. O Calendário Escolar preverá os períodos de realização da recuperação em cada uma das etapas.

Art. 141. Não haverá Segunda Chamada para provas, exames, trabalhos e avaliações em qualquer forma de recuperação.

Art. 142. Em caso de reprovação que gere dúvida, após a recuperação final, o educando, se maior, ou por seus pais ou responsáveis terá direito a:

- I. Pedir revisão dos resultados das provas no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação.
- II. Impetrar recurso junto à Direção Geral do Colégio Marista Águas Claras solicitando a convocação do Conselho de Classe para uma nova reavaliação do caso.

Capítulo VI

Dos Processos Especiais de Avaliação

Seção I

Da Progressão Parcial

Art. 143. O Colégio Marista Águas Claras não adota Progressão Parcial em regime de dependência.

Seção II

Do Avanço de Estudos

Art. 144. O Colégio Marista Águas Claras adota o avanço de estudos para anos ou séries subsequentes dos ensinamentos fundamental e médio, dentro da mesma etapa, respeitados os seguintes requisitos:

- I. Atendimento às diretrizes curriculares nacionais.
- II. estar matriculado por um período mínimo de um semestre letivo, no Colégio Marista Águas Claras.
- III. Indicação de um professor da turma do estudante.
- IV. Aprovação da indicação pelo Conselho de Classe.
- V. Diagnóstico de profissional especializado.
- VI. Verificação da aprendizagem.
- VII. Apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem cujas decisões devem ser registradas em ata.

Parágrafo único. É vedado aos estudantes o avanço de estudos visando à conclusão da educação básica.

Seção III

Do Aproveitamento de Estudos e Adaptação

Art. 145. O estudante proveniente de outra instituição educacional ou do exterior é submetido a aproveitamento de estudos e adaptação de estudos dos componentes curriculares, de acordo com os dispositivos legais e cumpridas as devidas adaptações, sob a orientação do Vice-Diretor Educacional.

Parágrafo único. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial, para efeito de matrícula e adaptação de estudos, conforme legislação específica.

Art. 146. O estudante que, por experiência profissional ou vivência prática, considerar-se capacitado em um determinado conteúdo, pode requerer aproveitamento de estudos em atividades, áreas de estudo ou componentes curriculares correlatos.

Parágrafo único. O estudante de que trata este artigo deve ser submetido a exame de capacitação, demonstrando aproveitamento igual ou superior a 70%.

Art. 147. Cabe ao Coordenador Pedagógico designar professores de áreas afins para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e de adaptação e decidir sobre o assunto.

Art. 148. Os resultados obtidos, em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados na ficha individual do estudante, com a respectiva carga horária prevista no currículo do curso.

Art. 149. O estudante proveniente de outra instituição educacional é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários e o acompanhamento do novo currículo, sob a orientação do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 150. A adaptação de estudos faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência de componente curricular, área de estudo ou atividade que compõe a base nacional comum, e quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito federal.

Art. 151. A adaptação de estudos faz-se em forma de suplementação de estudos, quando os conteúdos programáticos estudados nos componentes curriculares, áreas de estudo ou atividades forem consideradas insuficientes.

Art. 152. A adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, pesquisas e projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento, ou em cursos paralelos em instituições idôneas, a critério da Direção Geral, de acordo com a legislação.

Art. 153. A análise e decisão sobre o aproveitamento e/ou adaptação de estudos são registradas em ata própria e os resultados na ficha individual, devendo esses ser comunicados aos pais e/ou responsáveis e ao estudante, se maior de idade.

Título III

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

Capítulo I

Do Ano Letivo e do Calendário Escolar

Art. 154. Anualmente, no período que antecede o início do ano letivo, nos termos da legislação vigente, a Direção Geral, assessorada pelo Conselho Pedagógico, organiza o calendário escolar, contemplando todas as atividades previstas com, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, independente do ano civil.

Parágrafo único. O Calendário Escolar é submetido à Secretaria de Educação do Distrito Federal para aprovação e homologação.

Art. 155. A jornada escolar inclui, pelo menos, 4 horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula, totalizando o mínimo de 800 horas anuais para cada etapa da educação básica ofertada pelo Colégio Marista Águas Claras.

§ 1º A jornada escolar da Educação Infantil, inclui 20 horas semanais de trabalho efetivo em sala de aula, totalizando o mínimo de 800 horas anuais.

§ 2º A jornada escolar do Ensino Fundamental anos iniciais, inclui 25 horas semanais de trabalho efetivo em sala de aula, totalizando 833 horas anuais.

§ 3º A jornada escolar do 6º e 7º anos do Ensino Fundamental anos finais, inclui 25 horas semanais de trabalho efetivo em sala de aula,

totalizando 833 horas anuais; para o 8º ano são 28 horas semanais de trabalho efetivo em sala de aula, totalizando 933 horas anuais e para o 9º ano são 30 horas semanais, totalizando 1000 horas anuais.

§ 4º A jornada escolar da 1ª e 2ª séries do Ensino Médio inclui 36 horas semanais de trabalho efetivo em sala de aula, totalizando 1200 horas anuais; e para a 3ª série do Ensino Médio inclui 38 horas semanais de trabalho efetivo em sala de aula, totalizando 1266 horas anuais.

Art. 156. O plano de distribuição das aulas em cada semana e carga horária semanal de cada componente curricular é determinado pela Direção Geral, de acordo com a legislação vigente, ouvido o Conselho Pedagógico.

Art. 157. Quando, por motivo de força maior, o Colégio Marista Águas Claras não conseguir executar o número de dias letivos no calendário escolar, o ano letivo será prorrogado até que se cumpra o número exigido em lei e estabelecido no calendário escolar.

§ 1º A prorrogação do ano letivo, de que trata este artigo, verificar-se-á por curso, série, ou turma, conforme as necessidades constatadas.

§ 2º São considerados dias letivos os fixados em calendário escolar, compreendendo aqueles em que se realizarem aulas ou atividades escolares com obrigatoriedade de participação dos estudantes.

§ 3º As horas e os dias de efetivo trabalho pedagógico são cumpridos por turma, separadamente.

§ 4º No caso de situações excepcionais, serão seguidas as orientações da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Capítulo II

Da Matrícula

Art. 158. A matrícula é ato próprio do Colégio Marista Águas Claras, e oficializa o vínculo do estudante e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 159. A matrícula, ou sua renovação, é feita na data prevista, por meio de instrumento para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas.

§ 1º O estudante que for reprovado pela segunda vez no Colégio Marista Águas Claras não terá direito à renovação da matrícula.

§ 2º O Colégio Marista Águas Claras não realiza reserva de vaga para os estudantes que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

Art. 160. A matrícula de qualquer estudante novato exige que o interessado se submeta ao processo diagnóstico de conhecimentos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vaga e do atendimento às condições estabelecidas pelo Colégio Marista Águas Claras, o calendário e outros critérios estabelecidos pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC/UBEE, e pela legislação vigente:

- I. No caso de aplicação de provas diagnóstica de conhecimentos, que ocorrerão somente para o Ensino Fundamental e Médio, não cabe recurso de revisão dos exames, provas ou instrumentos análogos, sendo o resultado irrecorrível.
- II. A divulgação do resultado do processo diagnóstico de conhecimentos se restringe a informar se o candidato pode ou não ser admitido para matrícula, não havendo, em qualquer hipótese, a divulgação de notas e ou classificação.

Art. 161. É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio Marista Águas Claras Marista, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

Art. 162. Pode ser vedada ao estudante a renovação de sua matrícula, a critério do Diretor Geral, ouvidos o Conselho de Classe e ou Núcleo de Apoio Pedagógico.

Art. 163. As matrículas por renovação e ingresso são efetivadas em época fixada pela Direção Geral do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 164. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

I. Para Educação Infantil:

- a) Cópia da certidão de nascimento.
- b) Uma foto 3x4 recente.
- c) Comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar.
- d) Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- e) Cópia do xerox RG e CPF dos pais.
- f) Cópia do comprovante de endereço.
- g) Cópia do xerox RG e CPF do estudante (se tiver).
- h) Exame realizado nas unidades de saúde pública ou privada constando o tipo do grupo sanguíneo e o fator RH – Lei nº 4.379, de 28/07/2009.

II. Para o Ensino Fundamental e Médio:

- a) Cópia da certidão de nascimento.
- b) Uma foto 3x4 recente.
- c) Documento original, histórico escolar do colégio de origem.
- d) Para a 3ª série do Ensino Médio, cópia da carteira de identidade.
- e) Comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar.
- f) Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- g) Cópia do xerox RG e CPF dos pais.
- h) Cópia do comprovante de endereço.

- i) Exame realizado nas unidades de saúde pública ou privada constando o tipo do grupo sanguíneo e o fator RH – Lei nº 4.379, de 28/07/2009.

Art. 165. Os documentos de outros países, quando apresentados para fins de matrícula, serão acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público juramentado, quando em língua estrangeira, e sempre devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem.

Capítulo III **Da Transferência**

Art. 166. O Colégio Marista Águas Claras pode aceitar estudantes transferidos de instituições educacionais nacionais ou estrangeiras, se houver vagas, analisando os históricos escolares e procedendo às adaptações de estudo que se fizerem necessárias ao ajustamento no ano ou na série, conforme legislação.

Art. 167. Caso seja deferida a matrícula nova do estudante transferido, o responsável deverá apresentar os mesmos documentos exigidos na matrícula, além de informar sobre livros e programas, quando necessários, observando a legislação vigente.

Art. 168. A transferência do estudante do Colégio Marista Águas Claras para outra instituição educacional poderá ser requerida ao Diretor Geral pelo responsável ou pelo estudante, se maior de idade, em qualquer época do ano.

Art. 169. Excepcionalmente, quando não for possível emitir de imediato o Histórico Escolar, o Colégio Marista Águas Claras fornecerá ao responsável uma declaração provisória de escolaridade, com validade de 30 dias, que contenha os dados necessários para orientar a instituição educacional de destino na matrícula do estudante.

Capítulo IV

Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 170. Cabe ao Colégio Marista Águas Claras expedir a documentação escolar, de acordo com as seguintes normas:

- I. O Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental será expedido juntamente com o Histórico Escolar, em duas vias nos termos da legislação vigente.
- II. O Certificado de Conclusão do Ensino Médio será expedido juntamente com o Histórico Escolar, em duas vias nos termos da legislação vigente, sendo o Colégio Marista Águas Claras obrigado a providenciar o encaminhamento ao órgão competente para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal da relação dos estudantes concluintes do Ensino Médio.
- III. O estudante terá o direito de requerer Declaração de Conclusão de séries/anos, acompanhado ou não do respectivo histórico escolar, dentro dos limites fixados pelo órgão público competente.

Parágrafo único. Os Certificados de Conclusão, Históricos Escolares e Declarações de Conclusão são emitidos ao término do período letivo, após apuração dos resultados finais e assinados pelo Diretor Geral e Secretário Escolar do Colégio Marista Águas Claras, constando a data, o número do ato e o órgão que credenciou o Colégio Marista Águas Claras e autorizou o funcionamento do respectivo curso.

Art. 171. Os registros escolares são feitos de acordo com as normas estabelecidas para o Sistema de Ensino do Distrito Federal e em observância às disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Título IV
DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I
Da Constituição do Corpo Docente

Art. 172. O Corpo Docente do Colégio Marista Águas Claras é constituído por professores devidamente habilitados para as etapas ministradas na educação básica.

§ 1º Os professores, após processo de seleção, são indicados pelo Conselho Diretor e contratados pela Mantenedora, de acordo com as leis do ensino em vigor, e os dispositivos da legislação trabalhista, aplicáveis e com as normas deste Regimento.

§ 2º Quando admitidos, os professores tomam conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que farão parte integrante do contrato de trabalho, aceitando as diretrizes nele contidas.

Art. 164. São deveres do professor:

- I. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras.
- II. Elaborar, cumprir e avaliar o seu plano de trabalho, articulando-o com a Proposta Pedagógica do Colégio Marista Águas Claras.
- III. Zelar pela aprendizagem dos estudantes.
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento.
- V. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VI. Colaborar com as atividades de articulação do Colégio Marista Águas Claras com as famílias e a comunidade.

- VII. Ministrar os conteúdos das diversas áreas de conhecimento, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos.
- VIII. Registrar no diário de classe, garantindo o cumprimento das exigências legais e institucionais, todas as informações necessárias e solicitadas, responsabilizando-se pelos registros e veracidade dos dados prestados no documento.
- IX. Contribuir para a disciplina geral do Colégio Marista Águas Claras e, em particular, da classe confiada a seus cuidados.
- X. Registrar e apresentar ao Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP, na data indicada, o boletim de frequência, as notas e as menções de aproveitamento de seus estudantes.
- XI. Priorizar a formação integral, humana e cristã dos estudantes, respeitando a orientação católica do Colégio Marista Águas Claras.
- XII. Ser pontual e assíduo em suas atividades.
- XIII. comunicar ao Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP os fatos significativos ocorridos durante suas aulas.
- XIV. Comparecer às reuniões de professores, quando convocado pela Direção Geral ou por qualquer serviço do Colégio. Marista Águas Claras
- XV. Zelar pela ordem e conservação do material escolar usado no Colégio Marista Águas Claras e pelo estudante.
- XVI. Estabelecer com os estudantes e demais professores, uma postura de constante e ativa colaboração.
- XVII. Propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros professores, em comum acordo com o Núcleo de Apoio Pedagógico, Vice-Direção Educacional e Direção-Geral.
- XVIII. Participar ativamente dos Conselhos de Classe e/ou Comissão de Professores.
- XIX. Comparecer ao local de trabalho portando o crachá de identificação, com traje apropriado para a função de professor ou utilizando uniforme quando estes forem fornecidos pelo Colégio Marista Águas Claras.

XX. Registrar a frequência no ponto diariamente.

Art. 173. São direitos do professor:

- I. Receber remuneração condigna, na forma da lei e normas regulamentadoras do assunto.
- II. Ser respeitado no desempenho de sua função.
- III. Participar das comemorações sócio-esportivo-cultural-religiosas, patrocinadas pelo Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Ter liberdade de julgamento (critérios) e atribuição de notas e menções aos trabalhos e avaliações dos estudantes, respeitando a forma de avaliação do rendimento escolar regulamentada pelo presente Regimento.
- V. Participar dos encontros, seminários, capacitação e/ou cursos promovidos pelo Colégio Marista Águas Claras ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção Geral.
- VI. Participar, como representante do corpo docente, do Conselho pedagógico, com aprovação da Vice-Direção Educacional ou Direção Geral.

Art. 174. É vedado ao professor:

- I. Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos alheios ao processo de ensino-aprendizagem.
- II. Servir-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais, cívicos e religiosos do Colégio Marista Águas Claras, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação.
- III. Lecionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a estudante matriculado no Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Suspender o estudante das atividades escolares, salvo quando se tratar da aula de seu componente curricular, em comum acordo com o NAP.
- V. Divulgar o material restrito ao processo de avaliação da aprendizagem, bem como o processo de admissão dos novos

estudantes, preservando o sentido ético do profissional e do Colégio Marista Águas Claras.

- VI. Comercializar qualquer tipo de produto e fazer propaganda de viagens, induzindo a participação dos estudantes, sem a autorização da Direção Geral.
- VII. Utilizar equipamento de comunicação em sala de aula com objetivos fora dos propósitos da aula.
- VIII. Manter comunicação com os estudantes via redes sociais, sem que tenha a participação e supervisão do Colégio Marista Águas Claras.
- IX. Retirar do Colégio Marista Águas Claras materiais de uso restrito.
- X. Dar carona aos estudantes.

Capítulo II

Da Constituição dos Especialistas

Art. 175. Os especialistas do Colégio Marista Águas Claras são o Diretor Geral, o Vice-Diretor Educacional e o Orientador Educacional e a Auxiliar em Enfermagem.

Art. 176. Os especialistas são profissionais legalmente habilitados admitidos mediante critérios de seleção e contratados pela mantenedora no regime da legislação trabalhista, os quais recebem remuneração condigna.

Art. 177. A seleção dos especialistas consiste na análise do *curriculum vitae* dos candidatos com os respectivos documentos comprobatórios, de avaliação escrita e de entrevista individual.

Art. 178. A formação continuada dos especialistas é realizada por meio de cursos, congressos e consultorias.

Art. 179. São deveres dos profissionais especialistas, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Respeitar a orientação católica do Colégio Marista Águas Claras.
- II. Ser pontual em suas atividades.
- III. Comunicar aos serviços responsáveis os fatos significativos ocorridos na jornada de trabalho.
- IV. Participar das comemorações sócio, esportivas, culturais e religiosas promovidas pelo Colégio Marista Águas Claras.
- V. Zelar pela ordem e conservação das instalações físicas do Colégio Marista Águas Claras e do material usado.
- VI. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação e/ou cursos promovidos pelo Colégio Marista Águas Claras ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção Geral.
- VII. Contribuir para a disciplina e organização geral do Colégio Marista Águas Claras.
- VIII. Colaborar com as atividades de articulação do Colégio Marista Águas Claras com as famílias e a comunidade.

Art. 180. É vedado aos profissionais especialistas:

- I. Ocupar-se, durante o expediente de trabalho, de atividades não pertinentes às suas funções.
- II. Servir-se do ambiente de trabalho para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais, cívicos e religiosos do Colégio Marista Águas Claras, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação.
- III. Comercializar qualquer tipo de produto e fazer propaganda de viagens, induzindo a participação dos estudantes, sem a autorização da Direção Geral.
- IV. Formar ou participar de grupos com os estudantes em redes sociais, sem que seja autorizado ou monitorado.
- V. Dar aulas particulares aos seus estudantes.
- VI. Dar carona aos seus estudantes.

Art. 181. Além dos direitos e garantias previstos pela legislação trabalhista, é assegurado aos profissionais citados acima:

- I. Acolhimento e tratamento condignos.
- II. Condições satisfatórias para o desempenho de sua função.

- III. Participação em encontros, palestras e/ou seminários específicos, buscando atualização e aperfeiçoamento.
- IV. Receber remuneração condigna, na forma da lei e normas regulamentadoras do assunto.
- V. Ser respeitado no desempenho de sua função.
- VI. Participar das comemorações sócio-esportivo-cultural-religiosas, patrocinadas pelo Colégio Marista Águas Claras.

Subseção I

Da Auxiliar de enfermagem

Art. 182. A Auxiliar de enfermagem atua no Setor de Atendimento ao Estudante e tem as seguintes atribuições:

- I. Prestar atendimento aos estudantes que tenham alguma necessidade ou sofrido pequenos acidentes.
- II. Comunicar aos responsáveis, por meio da agenda escolar ou telefone, casos de urgência.
- III. Encaminhar os estudantes para as unidades hospitalares de saúde mais próximas.
- IV. Prestar todo atendimento necessário até a chegada do responsável pelo estudante.
- V. Manter comunicação com o serviço de seguro escolar (em casos de acidentes ocorridos na escola), prestar esclarecimentos e orientação à família.

Capítulo III

Do Conselho de Classe

Art. 183. O Conselho de Classe, obrigatório em toda a educação básica, é presidido pelo Diretor Geral ou pelo Vice-Diretor Educacional, que poderão passar a condução para um Orientador Educacional ou para um Coordenador Pedagógico, é a reunião de professores de uma mesma turma e especialistas, destinado a avaliar e, quando necessário, deliberar sobre o rendimento e comportamento dos estudantes e das turmas da Educação

Infantil ao Ensino Médio, proporcionando ao corpo docente e técnico-pedagógico oportunidade de avaliação do processo ensino-aprendizagem, podendo participar dos Conselhos de Classe a representante do Núcleo de Apoio à Inclusão.

Parágrafo único. Poderá participar do Conselho de Classe o representante dos estudantes, quando convocado.

Art. 184. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, a cada bimestre, podendo ser convocado, extraordinariamente, pelo Diretor Geral.

Art. 185. Compete ao Conselho de Classe:

- I. Avaliar todo o processo ensino-aprendizagem, enfatizando o estudante e a turma no que se refere aos aspectos qualitativos e quantitativos.
- II. Diagnosticar os problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem.
- III. Identificar os estudantes que necessitam de acompanhamento especial, propondo soluções que visem ao seu melhor ajustamento.
- IV. Analisar e examinar as causas do insucesso do estudante, apresentando propostas alternativas capazes de solucionar o problema.
- V. Incentivar o bom relacionamento entre professores e estudantes, oportunizando espaços para solicitações mútuas.
- VI. Propor, aos serviços competentes, medidas que visem à melhoria das condições de ensino-aprendizagem, sugerindo mudanças e/ou diversificação de métodos e técnicas de trabalho e outras questões pertinentes aos professores e ao Colégio Marista Águas Claras.
- VII. Opinar sobre a promoção e aproveitamento do estudante após estudos de recuperação e exames finais.
- VIII. Analisar e opinar sobre situações que resultem em transferência do estudante por inadequação ao regime do Colégio Marista

Águas Claras, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do estudante e a garantia de sua segurança e dos outros.

- IX. Analisar os procedimentos e os critérios adotados na verificação do rendimento escolar do estudante, com vistas à coerência de ações do corpo docente.
- X. Colaborar para que os professores e especialistas avaliem a sua atuação no processo educativo, por meio da análise dos resultados obtidos pela turma.
- XI. Convocar, sempre que necessário, pais e/ou responsáveis dos estudantes.
- XII. Opinar sobre a enturmação dos estudantes no início de cada ano e quando houver necessidade.
- XIII. Deliberar sobre a aprovação ou reprovação de estudantes com nota após a recuperação final inferior a 6,0 (seis) e superior a 5,0 (cinco).
- XIV. Deliberar, a partir dos registros do Plano de Desenvolvimento Individual, pela aprovação ou reprovação de estudantes com laudo, predominando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 186. A decisão de aprovação do estudante, pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada na Ata e no Diário de Classe, preservando-se o registro anteriormente efetuado pelo professor.

Art. 187. No Conselho de Classe Final, terão direito a voto a Coordenação Pedagógica, o Serviço de Orientação Educacional e o representante do Núcleo de Apoio à Inclusão, quando se tratar de estudante com NEE, que basearão seus votos no acompanhamento anual realizado do desenvolvimento dos estudantes e na execução do PEI, quando o estudante possuir NEE.

Art. 188. Todas as decisões do Conselho de Classe são registradas em Ata própria, a ser assinada pelos presentes, quando da realização do Conselho.

Capítulo IV

Da Constituição do Corpo Discente

Art. 189. O corpo discente do Colégio Marista Águas Claras é constituído de todos os estudantes regularmente matriculados.

Seção I

Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 190. São deveres dos estudantes do Colégio Marista Águas Claras:

- I. Respeitar a filosofia da instituição de ensino.
- II. Acatar a autoridade na pessoa de seus superiores.
- III. Tratar com respeito todas as pessoas que integram o Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Ser assíduo e pontual nos trabalhos e deveres escolares.
- V. Ser assíduo e pontual nos horários de entrada, intervalo e saída, de acordo com os respectivos turnos.
- VI. Permanecer em sala durante o tempo das aulas e ocupar-se unicamente do assunto que estiver sendo apresentado.
- VII. Ter atitudes dignas de respeito e atenção nas atividades escolares.
- VIII. Participar das atividades sócio-desportivo-cultural-religiosas promovidas pelo Colégio Marista Águas Claras.
- IX. Apresentar-se diariamente com a agenda escolar, material didático necessário às aulas e devidamente uniformizado, em conformidade com o padrão determinado pela Direção Geral do Colégio Marista Águas Claras.
- X. Colaborar na conservação do espaço físico, mobiliário, instalações e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo por ele causado.
- XI. Concorrer para que se mantenha a necessária limpeza nas dependências do Colégio Marista Águas Claras.
- XII. Ter um comportamento social, concorrendo sempre, onde estiver, para a elevação do conceito do Colégio Marista Águas Claras.
- XIII. Obedecer às determinações gerais deste Regimento.

Art. 191. Constituem direitos dos estudantes:

- I. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter sócio-desportivo-cultural-religioso que o Colégio Marista Águas Claras proporcione.
- II. Associar-se ou não ao Grêmio Estudantil do Colégio Marista Águas Claras.
- III. Frequentar, segundo as normas estabelecidas, os serviços e/ou dependências do Colégio Marista Águas Claras sem prejuízo dos trabalhos escolares.
- IV. Promover, com aprovação da Direção Geral, festas e reuniões de caráter cívico-artístico-desportivo-religioso.
- V. Exercer a função de representante do corpo discente, junto aos Serviços e Conselho Pedagógico, quando para tal for indicado ou eleito.
- VI. Ser tratado com respeito.
- VII. Participar dos Conselhos de Classe, colaborando com dados e informações na avaliação da prática docente, da dinâmica do Colégio Marista Águas Claras e do relacionamento, disciplina e aproveitamento de suas turmas, dentro de um clima de respeito mútuo, sempre que convidado.

Art. 192. É vedado ao estudante:

- I. Promover coletas, excursões, rifas e subscrições, dentro ou fora do Colégio Marista Águas Claras, usando o seu nome ou de seus serviços, salvo quando autorizado.
- II. Usar indevidamente o nome do Colégio Marista Águas Claras, CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que a ele se relacione.
- III. Portar escritos, gravuras e objetos não condizentes com a filosofia do Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Ausentar-se do Colégio Marista Águas Claras, durante o período de aula, sem a devida permissão dos senhores Pais e/ou responsáveis e da autoridade escolar competente.

- V. Adotar procedimentos que atentem contra a dignidade da pessoa e contra a saúde física dos que compõem a escola, ou que prejudiquem o processo educativo e formativo.
- VI. Comportar-se de maneira desrespeitosa para com os demais nas dependências do Colégio Marista Águas Claras e em ambientes virtuais em relação a membros da comunidade educativa.
- VII. Frequentar as cantinas no horário de aulas, bem como consumir balas ou outros alimentos em sala.
- VIII. Realizar comemorações de aniversário nas dependências do Colégio Marista Águas Claras, sem a autorização da coordenação do NAP.
- IX. Fazer uso do uniforme escolar em ambientes inadequados.
- X. Participar de “troles” com ou sem o consentimento da vítima.
- XI. Desrespeitar professores ou funcionários.
- XII. Praticar ou ser conivente com a prática de *bullying*.
- XIII. Instigar ou participar de brigas.
- XIV. Fazer uso, participar do grupo que usar, ainda que não use, ou portar bebidas alcoólicas, fumo, narguilé ou qualquer outra substância entorpecente, dentro e fora das dependências da escola.
- XV. Adentrar espaços da escola cuja entrada ou permanência de estudantes é proibida.
- XVI. Usar o armário para guardar materiais que não sejam estritamente de uso pedagógico.
- XVII. Divulgar imagens em redes sociais que comprometam a imagem da Instituição ou dos demais colegas.
- XVIII. Praticar ou participar de grupos em redes sociais que pratiquem o *cyberbullying*.
- XIX. Trocar beijos, carícias ou namorar nas dependências do Colégio Marista Águas Claras.

Capítulo V

Do Regime Disciplinar

Art. 193. O regime disciplinar no Colégio Marista Águas Claras tem a finalidade de aprimorar o ensino e a educação ministrados, a formação do estudante, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o respeito às leis e normas vigentes, a perfeita execução deste Regimento e da Proposta Pedagógica.

Parágrafo único. No início do ano letivo é disponibilizada a reunião com a presença dos pais, estudantes e professores para divulgação do Regime Disciplinar, por meio do Manual do Estudante.

Art. 194. As Normas do Regime Disciplinar serão decorrentes das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas do Diretor Geral e dos demais órgãos de serviços mantidos pelo Colégio Marista Águas Claras, nas respectivas esferas de competências.

Art. 195. Ao estudante, do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações cometidas às disposições deste Regimento e da legislação específica serão aplicados os seguintes procedimentos:

- I. Orientação individual com acompanhamento dos serviços do Colégio Marista Águas Claras.
- II. Advertência oral.
- III. Advertência escrita, com anotações nos assentamentos individuais e convocação dos responsáveis.
- IV. Suspensão temporária de participação em atividades escolares, com orientação docente e cumprindo tarefas, não podendo ultrapassar 3 (três) dias letivos.
- V. Transferência por inadequação ao regime do Colégio Marista Águas Claras, quando o ato for aconselhável para a melhoria do

desenvolvimento do estudante e a garantia de sua segurança e dos outros, mediante aprovação no Conselho de Classe.

§ 1º A aplicação destas medidas disciplinares não segue necessariamente a ordem estabelecida, podendo ser gradativa ou não dependendo da falta cometida ou reincidência.

§ 2º Cabe aos professores e à equipe técnica procederem à aplicação de advertência oral.

§ 3º Cabe ao Coordenador Pedagógico ou ao Orientador Educacional, com a participação do Vice-Diretor Educacional, aplicar advertência por escrito e suspensão das atividades.

§ 4º Ao estudante que sofrer as medidas disciplinares previstas, implicando perda de provas, testes ou trabalhos, não poderá ter prejuízos na avaliação e, dessa forma, caberá ao Colégio Marista Águas Claras dar oportunidade de realizá-los.

§ 5º A transferência só é aplicada em última instância, mediante deliberação do Conselho de Classe, juntamente com o Diretor Geral e Vice-Diretor Educacional, depois de esgotados os meios disponíveis que visam à adaptação do estudante.

§ 6º Em todo encaminhamento dado, os profissionais devem fazer os devidos registros e dar conhecimento aos pais e/ou responsáveis, sendo garantido o direito de ampla defesa e ao contraditório.

Art. 196. São vedados os procedimentos que atentarem contra a dignidade da pessoa, contra a saúde física e mental do indivíduo ou que prejudiquem o processo educativo e formativo da criança ou do adolescente.

Seção I

Do *Bullying* e *Cyberbullying*

Art.197. *Bullying* são agressões verbais, físicas, psicológicas ou morais, praticadas repetidas vezes por Educandos contra colegas e Educadores, caracterizando perseguição.

§1º As formas de *bullying* são:

- I. Verbal (insultar, ofender, falar mal, colocar apelidos pejorativos, "zoar").
- II. Física e material (bater, empurrar, beliscar, roubar, furtar ou destruir pertences da vítima).
- III. Psicológica e moral (humilhar, excluir, discriminar, chantagear, intimidar, difamar).
- IV. Sexual (abusar, violentar, assediar, insinuar).
- V. Virtual ou *Cyberbullying* (*bullying* realizado por meio de ferramentas tecnológicas: celulares, máquinas fotográficas, filmadoras, internet e similares).

§ 2º O Colégio Marista Águas Claras desenvolverá ações preventivas e campanhas sistemáticas que promovam o espírito de família, peculiar ao Carisma Marista, o convívio com a diferença, a empatia entre as pessoas e o espírito altruísta.

§ 3º Reconhecida a existência do problema, a Orientação Pedagógica e Educadores avaliarão o grau da gravidade desta prática e desenvolverão ações estimulando a empatia, a resiliência, e os encaminhamentos necessários para erradicar sua prática.

§ 4º Constatada a prática do *bullying* e *Cyberbullying*, a Equipe Diretiva da escola, de acordo com a gravidade das ações, deverá:

- I. Acionar os Pais e/ou Responsáveis.
- II. Conselho de classe.
- III. Conselhos tutelares.

- IV. Delegacia especializada.
- V. Em situações que envolvam atos infracionais (ou ilícitos) a escola também tem o dever de fazer a ocorrência policial.

Capítulo VI

Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis Legais

Subseção I

Dos Direitos

Art. 198. São direitos da família ou responsável legal do educando:

- I. Conhecer o Regimento Escolar e as cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais.
- II. Participar de eventos e reuniões promovidas pelo Colégio Marista Águas Claras.
- III. Ser tratada(o) com respeito por todos os membros do Colégio Marista Águas Claras.
- IV. Ser ouvida(o) em seus interesses, expectativas e problemas que contribuam para a melhoria do desenvolvimento do educando.
- V. Ser atendida(o) pelo Diretor Geral, educadores e funcionários do Colégio Marista Águas Claras.

Subseção II

Dos Deveres

Art. 199. São deveres da família ou responsável legal:

- I. Colaborar com o Colégio Marista Águas Claras nas ações educativas, respeitando as normas institucionais e de convivência entre todos os membros da comunidade escolar.
- II. Atender às convocações programadas pelo Colégio Marista Águas Claras, para informação sobre o processo de aprendizagem do educando.

- III. Responsabilizar-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo educando menor de idade pelo qual são responsáveis.
- IV. Acompanhar o processo educativo e colaborar nas atividades propostas pelo educador.
- V. Acompanhar, durante o período letivo, a frequência, o desenvolvimento e a aprendizagem do educando.
- VI. Propiciar ao educando espaço de diálogo e interpretação para o cumprimento das normas escolares.
- VII. Facilitar a participação do educando em encontros, eventos festivos e culturais, além das atividades extraclases como visitas e excursões, visando ao aprimoramento educacional e à integração comunitária.
- VIII. Dirigir-se com respeito e cordialidade ao corpo docente e diretivo do Colégio Marista Águas Claras, assim como todos os membros da comunidade escolar.

Título V

DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO E DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Capítulo I

Das Instituições Escolares

Art. 200. O Colégio Marista Águas Claras estimula a criação de instituições escolares com a finalidade de concorrerem para o melhor êxito do processo educativo, bem como, para o maior entrosamento com a comunidade, desde que observadas as normas legais vigentes.

Parágrafo único. As instituições a que se refere o *caput* do artigo serão regidas por estatuto ou regimento próprio a ser homologado pela Direção Geral do Colégio Marista Águas Claras.

Seção I

Do Grêmio Estudantil

Art. 201. O Grêmio Estudantil Marista (GEM) é uma associação de natureza estudantil, com duração indeterminada, sem fins lucrativos, subordinada à diretoria do Colégio Marista Águas Claras e às normas deste regimento e visa primordialmente formar o espírito crítico, cooperativo e construtivo entre os estudantes.

Parágrafo único. São membros do Grêmio Estudantil, em caráter optativo, os estudantes do Colégio Marista Águas Claras que, em assembleia geral, aprovam seu estatuto e elegem seus dirigentes.

Art. 202. Poderá a Direção Geral do Colégio Marista Águas Claras, com o apoio do Conselho Diretor e Conselho Pedagógico, solicitar a substituição de qualquer membro do Grêmio Estudantil, desde que apresente conduta disciplinar inadequada.

Art. 203. São atribuições do Grêmio Estudantil:

- I. Atuar junto ao corpo discente a fim de desenvolver o respeito para com princípios éticos da convivência humana, da produção intelectual e moral.
- II. Representar a Comunidade Estudantil perante a Diretoria do Colégio Marista Águas Claras.
- III. Desenvolver, junto ao corpo discente, o compromisso de cooperação e receptividade, estreitando os laços entre os membros da família Marista.
- IV. Promover iniciativas que contribuam para o aperfeiçoamento e aprofundamento de aspectos culturais, esportivos e sociais dos estudantes.
- V. Realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural, educacional, político desportivo e social com entidades congêneres, assim como à filiação com entidades gerais.
- VI. Desenvolver entre seus membros a liderança democrática.

VII. Oferecer oportunidade de aprendizagem e aperfeiçoamento, de atividades de organização e planejamento.

Art. 204. O Grêmio Estudantil funcionará de acordo com regulamento próprio elaborado conforme legislação vigente e submetidos às normas deste Regimento.

Capítulo II

Da Assistência aos Educandos

Art. 205. O Colégio Marista Águas Claras presta assistência aos educandos, oferecendo apoio pedagógico escolar, orientação individualizada de estudos e pode conceder descontos na mensalidade, mediante critérios definidos exclusivamente pela Direção Geral.

Art. 206. São oferecidos descontos comerciais, também após análise criteriosa do perfil socioeconômico das famílias.

Art. 207. As bolsas funcionais e sindicais são destinadas aos filhos de professores e de funcionários, conforme Convenção Coletiva vigente.

Art. 208. Há ainda bolsas institucionais, definidas pela mantenedora do Colégio.

Capítulo III

Da Educação Inclusiva

Art. 209. O objetivo do Colégio Marista Águas Claras, no que compete à Educação Inclusiva, visa a respeitar e acolher as diversidades, de acordo com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015 e demais normativas relacionadas ao tema, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional específica.

Art. 210. No que compete ao atendimento de estudantes público-alvo da educação inclusiva, o Colégio Marista Águas Claras, atuará no sentido de incluir o educando, compreendendo como responsabilidade da família e do Estado a garantia do acompanhamento profissional especializado externo que favoreça a complementação da aprendizagem para além dos espaços escolares.

Art. 211. O Colégio Marista Águas Claras atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais de acordo com as seguintes orientações:

- I. Disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente deficiência e ou necessidade educacional especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados e credenciados na área a qual se classifica a necessidade, no intuito de oferecer o apoio adequado para a formação do estudante.
- II. O parecer de acompanhamento médico deverá ser atualizado pelos familiares, anualmente ou quando o Colégio Marista Águas Claras julgar necessário, tratando-se de documentação complementar a ser entregue à coordenação pedagógica.
- III. Propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com necessidades especiais de Transtorno Global do Desenvolvimento; Deficiências cognitivas, psíquicas e físicas; Síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo e Altas Habilidades.
- IV. Para os demais casos de necessidades educacionais especiais, a equipe pedagógica da escola analisará, caso a caso, a necessidade de adequação de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do estudante.
- V. Viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo quando necessário.

- VI. Dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar externa que atende o estudante, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando.

Art. 212. No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

- I. Os casos de deficiência e ou necessidades educacionais especiais deverão ser analisados pela equipe pedagógica do Colégio Marista Águas Claras, para verificar a necessidade de implantação de estratégias tais como adequação de linguagem (mais clara e objetiva que as demais atividades avaliativas); mediação ou auxílio de um profissional no momento da avaliação; disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações; viabilização de extensão de 01 (uma) e, no máximo, 02 (duas) horas para realização das avaliações.
- II. Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, sensoriais, psíquicas e físicas.
- III. Será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado para casos em que a nota não atender a realidade do educando, salvo em casos nos quais a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar de forma descritiva as competências e habilidades adquiridas por meio do Plano Educacional Individualizado – PEI, elaborado para o estudante considerando suas necessidades.
- IV. Será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe pedagógica do Colégio Marista Águas Claras a análise de adoção de medidas diversificadas de avaliação que possibilitem a aprendizagem.

Art. 213. A organização e distribuição de estudante com necessidade educacional específica por sala será planejada para atender o

desenvolvimento de todos os estudantes, de acordo com os seguintes critérios:

- I. O quantitativo de estudantes por turma deverá respeitar as normativas locais, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos.
- II. Estudantes que apresentem deficiências motoras, auditivas e visuais ou necessidades transitórias, tais como: distúrbios de aprendizagem e Transtorno do Déficit de Atenção com ou sem Hiperatividade, que não comprometem o desenvolvimento cognitivo, podem ser agrupados na mesma turma, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise desses casos.
- III. Em relação as demais necessidades, será observada a legislação local de cada Estado no processo de distribuição e quantidade de estudantes por turma.

Parágrafo único. Em casos em que não houver legislação específica em relação à distribuição e agrupamento de estudantes, caberá à equipe diretiva da unidade estabelecer a proporção de estudantes por turma considerando o contexto do Colégio Marista Águas Claras.

Art. 214. O atendimento educacional, no contexto do Colégio Marista Águas Claras, ao estudante que apresente necessidade educacional específica, será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola, que será responsável pelo acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

Capítulo IV

Da Seleção, Adoção e

Substituição de Livros e Outros Materiais de Ensino

Art. 215. O Colégio Marista Águas Claras proporciona recursos de apoio aos processos de ensino e de aprendizagem necessários ao desenvolvimento, ao enriquecimento e à avaliação do processo educativo.

Art. 216. Constituem recursos de apoio aos processos de ensino e aprendizagem os recursos audiovisuais, biblioteca e as salas de projeção.

Art. 217. Os livros didáticos, paradidáticos e/ou apostilas são adotados atendendo aos critérios pedagógicos e à atualização técnico-científica.

Art. 218. A seleção de livros didáticos, paradidáticos e/ou apostilas está a cargo dos professores, sob a orientação do Coordenador Pedagógico e do Vice-Diretor Educacional.

Art. 219. Em caso de substituição de professores durante o ano letivo, não há troca de livros didáticos, ou de paradidáticos e/ou apostilas.

Art. 220. Até os primeiros dias do ano letivo, o Colégio Marista Águas Claras entrega, para aquisição, a lista de livros didáticos, paradidáticos e/ou apostilas e de outros materiais de ensino a serem utilizados pelo estudante.

Título VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 221. Os estudantes incapacitados fisicamente, portadores de afecções, gestantes e dispensados da prática de Educação Física receberão tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica vigente.

Parágrafo único. Os estudantes com ausências justificadas, na forma da lei, bem como aqueles integrantes de associações esportivas e/ou culturais oficiais, terão tratamento didático pedagógico especial.

Art. 222. Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos estudantes, estão sujeitos à aprovação do Diretor Geral.

Art. 223. Semanalmente, é promovido o hasteamento da Bandeira Nacional, com a presença de membros do Colégio Marista Águas Claras ao som do Hino Nacional Brasileiro.

Art. 224. O Colégio Marista Águas Claras tem os seus próprios símbolos: escudo, emblema, bandeira e hino escolar.

Art. 225. A Direção Geral do Colégio Marista Águas Claras, junto ao seu Conselho Pedagógico, prioriza as datas cívicas nacionais que devem ser comemoradas.

Parágrafo único. Para as comemorações e atos cívicos, podem ser distribuídos convites às famílias dos estudantes e aos membros da comunidade local.

Art. 226. A participação do Colégio Marista Águas Claras nas promoções da comunidade local, como desfiles, competições culturais e/ou esportivas, exposições, solenidade, excursões, entre outras, fica a critério da Direção Geral, atendidas as conveniências do processo educativo.

Art. 227. O Colégio Marista Águas Claras incentiva o intercâmbio sociocultural, esportivo-religioso entre os corpos docentes e discentes dos estabelecimentos mantidos pela UBEE/UNBEC, hospedando, dentro de sua possibilidade, as caravanas, que, para tal fim, se organizarem, desde que consultado previamente.

Art. 228. As especificações e detalhamentos dos serviços administrativos, subordinados ao Vice-Diretor Administrativo, estão contidos no Manual de Funções da União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC/UBEE.

Art. 221. A interpretação e a solução dos casos omissos deste Regimento são de responsabilidade do Diretor Geral que, ouvido o Conselho Pedagógico, respeitada, sempre, a legislação específica vigente.

Art. 230. O presente Regimento pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstâncias de ordem didático-pedagógica, disciplinar ou administrativa, desde que se submetam tais alterações à aprovação do órgão competente.

Art. 231. São partes legítimas para proporem alterações a este Regimento:

- I. O Diretor Geral.
- II. O Conselho Diretor.
- III. O Conselho Pedagógico.

§ 1º Sempre que necessário, o Conselho Pedagógico procede a estudos à luz da legislação vigente, visando à atualização deste Regimento.

§ 2º As alterações e reformas deste Regimento são apreciadas e aprovadas pelo órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 232. O presente Regimento entra em vigor, a partir da data de publicação do ato legal de aprovação pelo órgão competente do Sistema de Ensino do Distrito Federal, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar.

Art. 233. Revogam-se as disposições em contrário.

Águas Claras, março de 2021.



COLÉGIO MARISTA
ÁGUAS CLARAS

MARISTA CENTRO-NORTE