

Colégio Marista do Araçagy

REGIMENTO ESCOLAR

São José do Ribamar – Maranhão

2017

EXPEDIENTE

Província Marista Brasil Centro Norte
UNBEC - União Norte Brasileira de Educação e Cultura

REGIMENTO ESCOLAR

Diretor(a)

Ir. Jair Emerson da Silva

Vice-Diretor(a) Educacional

Amanda de Barros Neves

Assessor(a) Administrativo

Francisco de Paula Melo Junior

Secretária da Direção

Luciana Azevedo

Secretaria Acadêmica

Elizabeth Protázio Silva

Auxiliar de Secretaria Acadêmica

Denilla de Paula Santos

Diagramação

Philip Augusto Rodrigues Moraes

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	8
TÍTULO I.....	9
DA NATUREZA E FINS	9
CAPÍTULO I	9
DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	9
TÍTULO II.....	10
DOS PRINCÍPIOS, FINS E DOS OBJETIVOS.....	10
CAPÍTULO I	11
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES	11
TÍTULO III.....	12
DA EDUCAÇÃO NACIONAL	12
CAPÍTULO I	12
TÍTULO IV	13
DA EDUCAÇÃO BÁSICA	13
CAPÍTULO I	13
SEÇÃO I.....	14
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	14
SEÇÃO II.....	16
DO ENSINO FUNDAMENTAL	16
SEÇÃO III.....	17
DO ENSINO MÉDIO	17
SEÇÃO IV.....	19
DO ENSINO RELIGIOSO.....	19
TÍTULO V	20
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	20
CAPÍTULO I	20
DA DIRETORIA.....	20
SEÇÃO I.....	20
DA DIREÇÃO	20
SUBSEÇÃO I	20

DA DIREÇÃO ESCOLAR.....	20
SUBSEÇÃO II	23
DO VICE DIRETOR(A) EDUCACIONAL OU ASSESSOR(A) EDUCACIONAL	23
SUBSEÇÃO III	26
DO VICE DIRETOR(A) OU ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO... ..	26
CAPÍTULO II	29
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	29
SEÇÃO I	29
DO CONSELHO DIRETOR	29
SEÇÃO II.....	31
CONSELHO PEDAGÓGICO	31
SEÇÃO III	32
DO CONSELHO DE CLASSE.....	32
SEÇÃO IV.....	34
DO GRÊMIO ESTUDANTIL	34
CAPITULO III	34
DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO	34
SEÇÃO I	35
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	35
SEÇÃO II.....	36
DO ORIENTADOR EDUCACIONAL	36
SEÇÃO III.....	37
DO AUXILIAR PEDAGÓGICO	37
SEÇÃO IV.....	37
DO AUXILAR ADMINISTRATIVO – PEDAGÓGICO.....	37
SEÇÃO V.....	39
DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL	39
SEÇÃO VI.....	40
DO CORPO DOCENTE.....	40
SEÇÃO VII.....	42
DA COORDENAÇÃO DE ÁREA.....	42
CAPÍTULO VI.....	44
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	44
SEÇÃO I.....	44
DA SECRETARIA ESCOLAR.....	44

SEÇÃO II	46
ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	46
SUBSEÇÃO I	46
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	46
SUBSEÇÃO II	47
DO ARQUIVO.....	47
SUBSEÇÃO III	48
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	48
CAPÍTULO V	48
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS	48
SEÇÃO I.....	49
DA BIBLIOTECA, AUDIOVISUAL E LABORATÓRIO	49
SEÇÃO II	50
DO SERVIÇO DE ARTE E CULTURA (SEAC).....	50
VII - Divulgar os eventos realizados pelo Colégio, e assessorar as atividades diversas no mesmo.	50
SEÇÃO III	51
DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES (SETE)	51
CAPÍTULO VI	51
DO ESTAGIÁRIO	51
CAPÍTULO VII	51
DO PESSOAL DISCENTE	51
TÍTULO VI	56
DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO	56
CAPÍTULO I	56
DA ESTRUTURA DO ENSINO	56
CAPÍTULO II	57
DO CURRÍCULO PLENO.....	57
SEÇÃO I.....	57
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	57
SEÇÃO II.....	58
DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO	58
CAPÍTULO III	59
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	59
CAPÍTULO IV	60

DA MATRÍCULA	60
SEÇÃO I	62
DA CLASSIFICAÇÃO	62
SEÇÃO II	63
DA RECLASSIFICAÇÃO	63
CAPÍTULO V	63
DA TRANSFERÊNCIA	63
CAPÍTULO VI	65
DA DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS EM SÉRIES E TURMAS.....	65
CAPÍTULO VII	66
DA FREQUÊNCIA.....	66
CAPÍTULO VIII	67
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	67
SEÇÃO I	67
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL	67
E 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	67
SEÇÃO II	68
DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL (2º AO 9º ANO) E ENSINO MÉDIO	68
SEÇÃO III	69
DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA.....	69
SEÇÃO IV.....	71
DA AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE	71
SEÇÃO V	71
DA PROMOÇÃO	71
SEÇÃO VII.....	74
DO AVANÇO DE ESTUDOS.....	74
CAPÍTULO IX	74
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	74
SEÇÃO I.....	75
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	75
TÍTULO VII	78
DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL	78
CAPÍTULO I	78

TÍTULO VIII	78
DAS ASSOCIAÇÕES ESCOLARES.....	78
CAPÍTULO I	79
DOS EX-ALUNOS MARISTAS	79
TÍTULO IX	79
DOS ATOS ESCOLARES E EXTRACLASSE.....	79
CAPÍTULO I	79

APRESENTAÇÃO

O Regimento Escolar é um instrumento de caráter normativo, com eficácia na regulação das relações de todos os envolvidos no processo educativo. É, também, um sinalizador da ação educativa, cuja finalidade é garantir a unidade filosófica, religiosa, político–pastoral-pedagógica, estrutural e funcional de nossa prática educativa Marista.

O presente documento foi discutido e aprovado pelos seus participantes, que contém as *Normas Regimentais Básicas* e descreve as regras de funcionamento da instituição escolar, para a convivência das pessoas que nela atuam. Este documento administrativo e normativo fundamenta-se nos propósitos, princípios e diretrizes definidos na Proposta Pedagógica da Escola, na legislação geral do país e, especificamente, na legislação educacional.

TÍTULO I

DA NATUREZA E FINS

CAPÍTULO I

DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 1 - O INSTITUTO DOS IRMÃOS MARISTAS DAS ESCOLAS é uma Instituição da Igreja Católica Apostólica Romana, fundada 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 de acordo com as resoluções aprovadas pelo CEE.

Art. 2 - Os Colégios Maristas estão hoje, integrados juridicamente em sociedades civis distintas, sendo uma delas a UNIÃO NORTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - UNBEC, fundada no Recife, em 17 de outubro de 1917, atualmente com sede na rua Jorge Tasso Neto, 318 – Apipucos. CEP 52071-420 – Recife/PE.

Art. 3 –O Colégio Marista do Araçagy está situado em São José de Ribamar, em sede própria, na Estrada do Araçagy nº 48 – CEP 65.110-000, C.G.C nº10847382/0021-90. Telefone (98) 3233-0306, Endereço Eletrônico (E-mail) sec.dir.marista.edu.br. É uma escola de direito privado, confessional, ligada ao Instituto dos Irmãos Maristas, integrante da rede de estabelecimento de ensino mantida pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura, UNBEC, associação civil, com personalidade jurídica, com registro civil de pessoas jurídicas, estatutos registrados no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos, na cidade de Recife – Pernambuco, microfilme nº 208264.

Art. 4 - O presente Regimento Escolar tem por finalidade assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pastoral-pedagógica-administrativa e disciplinar do Colégio Marista do Araçagy.

Art. 5 - Para a consecução de seus objetivos, o Colégio Marista do Araçagy ministrará a Educação Básica em seus diversos níveis de ensino, conforme a legislação vigente.

J. J. F.

Art. 6 - Para efeito de Regimento Escolar, o Colégio Marista do Araçagy, doravante, será denominado simplesmente Colégio.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, FINS E DOS OBJETIVOS

Art. 7 - O Colégio tem como missão "educar crianças e jovens, fundamentando-se no carisma e na obra de São Marcelino Champagnat, que tem como objetivo, por meio de um ensino de excelência, tornar Jesus Cristo conhecido e amado, formando bons cristãos e virtuosos cidadãos".

Art. 8 - Para concretizar sua missão, o Colégio alicerça suas ações nos seguintes princípios:

I - Articular fé, cultura e vida na ótica de São Marcelino Champagnat, enfatizando Maria, a Boa Mãe, como modelo de educadora e intercessora junto a Jesus;

II - Atuar dentro dos padrões cristãos de ética e de solidariedade, nos relacionamentos internos e externos;

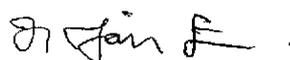
III - Acreditar na nossa instituição e na força de trabalho em equipe, entendendo o resultado como indicador de eficiência e de contribuição social;

IV- Valorizar os colaboradores leigos, parceiros na missão, promovendo seu crescimento pessoal, profissional, espiritual e oferecendo justa remuneração;

V - Buscar sempre a melhoria da prestação dos serviços e a satisfação dos nossos clientes, segundo o padrão Marista de Educação;

VI - Trabalhar com estratégias de curto, médio e longo prazos e fornecer aos associados informações precisas que contribuam para a continuação e viabilidade da associação.

Art. 9 - O Colégio encontra-se integrado aos Princípios da Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, na Base Nacional Comum Curricular, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselho Estadual de Educação e em consonância com os documentos norteadores do Brasil Marista.



CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 10 - O Colégio tem por objetivo oferecer às famílias uma proposta educativa em que se harmonizem fé, cultura e vida na ótica de seu fundador, São Marcelino Champagnat, visando aos valores de construção de si mesmo e de abertura aos outros, apresentando o conhecimento e a cultura como meios de comunhão entre as pessoas e o saber como dever de serviço.

Art. 11 - O Colégio é um centro educativo católico que a Igreja Católica Apostólica Romana, através do Instituto dos Irmãos Maristas, oferece à sociedade, para promover a formação integral de seus educandos. Insere-se na pastoral eclesial e no sistema educacional nacional.

Art. 12 - O Colégio propõe-se a desenvolver equilibradamente nos educandos as dimensões física e estética, a afetividade, a inteligência e os conhecimentos, a dimensão comunitária e social, a formação dos valores humanos e cristãos e a própria transcendência para conhecer o sentido das coisas, das outras pessoas e de Deus em suas vidas.

Art. 13 - O Colégio concretiza-se por uma pedagogia:

I - Integral e atenta aos processos pessoais;

II - Marial, que educa como o fez Maria, a partir da presença, da simplicidade, do espírito de família, do amor ao trabalho e de uma profunda relação com Deus;

III - Que considera o educando com artífice de seu próprio crescimento;

IV - Que crê no testemunho mais do que nas palavras;

V - Que parte da vida e se orienta para a vida;

VI - Que se abre criticamente aos avanços científicos e às inovações pedagógicas;

VII - Que é sensível a toda situação de pobreza, carência e marginalização;

VIII - Que adota como pilares do trabalho educativo a excelência acadêmica, a formação religiosa e a disciplina;



IX - Que busca desenvolver, nas crianças e nos jovens, de forma equitativa e equilibrada, a inteligência, a consciência e a vontade.

Art. 14 – O Colégio é um espaço de evangelização, e por isto, dentro do marco de liberdade que implica toda opção de fé, propõe-se a oferecer aos educandos uma vivência autêntica do Cristianismo, como um espaço de evangelização e, por isso, mediante um ambiente escolar marcado pelos valores evangélicos, pela explicitação sistemática da fé e do acompanhamento em seus compromissos de vida.

Parágrafo único - O educando de outro credo, matriculado no Colégio, deve resguardar o respeito à doutrina, à metodologia e aos conteúdos ministrados.

TÍTULO III

DA EDUCAÇÃO NACIONAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINS

Art. 15 - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, observando os seguintes princípios:

I - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

II - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

III - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;

IV – Garantia de padrão de qualidade, na execução do Currículo Pleno, assegurando ao aluno ambiente e condições favoráveis ao bom desempenho de suas atividades;

V - Igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio.



TÍTULO IV
DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CAPÍTULO I

Art. 16 - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum, indispensável para o exercício da cidadania, e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e estudos posteriores.

Art. 17 - O Colégio, para alcançar os seus objetivos, mantém a Educação Básica que compreende:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental (Séries Iniciais e Séries Finais – Fundamental I e II);

III - Ensino Médio.

Art. 18 - O Colégio oferece a Educação Básica e tem como objetivos:

I - Preparar o educando para o mundo do trabalho;

II - Desenvolver o espírito crítico como forma de interagir com o meio;

III – Proporcionar aos educandos, espaço de construção de cidadania e o compromisso sócio-político-cristão para a construção do mundo e das realidades, transformações naturais e sociais em vista à edificação de uma sociedade justa, fraterna e que respeita todas as formas de vida;

IV - Resgatar o conceito de trabalho como elemento formador da personalidade e do caráter;

V - Desenvolver a capacidade de auto-realização como exercício da liberdade, ato da racionalidade, da expressão da criatividade, condição de dignidade humana e adesão ao plano salvífico e criativo de Deus;

VI - Evidenciar a escola como um ambiente de trabalho e um aprendizado para a vida;

J. J. F.

VII – Estimular a ação produtiva a dividir tarefas, a priorizar interesses, a criar metodologias, a avaliar resultados, a promover as relações e a democratizar o saber;

VIII - Conscientizar sobre a importância da função social do trabalho;

IX – Estimular, sob a forma de ação, as potencialidades do educando, o empenho, as habilidades necessárias à realização sócio-afetiva;

X - Conscientizar sobre as ideologias que regulam a relação do mercado de trabalho e, deste modo, as forças que impedem a ação transformadora.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 19 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social, moral e espiritual, complementando a ação da família e da comunidade (adaptação da Lei 9.394/96, Art. 29).

Art. 20 - A ação educativa com as crianças até cinco anos de idade deverá possibilitar-lhes:

I - a construção da própria imagem e a descoberta da sua identidade pessoal e social;

II - a socialização e a vivência da interação entre:

- a) criança/criança;
- b) criança/adulto;
- c) criança/grupo social;
- d) criança/espço social escolar;
- e) criança/normas.

III - a vivência e incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania;

Di. Jan L.

IV - o exercício da comunicação, de forma adequada, em suas diversas modalidades e em diferentes níveis de complexidade, incluindo utilização, desenvolvimento e aprimoramento da verbalização e da expressividade;

V - o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação pelas diferentes linguagens e manifestações, sejam elas, oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;

VI - o desenvolvimento de responsabilidade, independência e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação, com vistas à preparação para a autonomia;

VII - a percepção gradativa das características e diferenças entre o público e o privado e das implicações e consequências da ação individual sobre o coletivo e o espaço natural;

VIII - a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e viver junto;

IX - a apropriação dos conhecimentos de leitura, com desenvolvimento da própria competência como escritor e como leitor, a descoberta e o cultivo do prazer no ato de ler e escrever;

X - o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento;

XI - a apropriação gradativa de alguns conhecimentos matemáticos, da linguagem matemática e de alguns símbolos matemáticos convencionais, com a descoberta de serem usuárias dessa linguagem, o desenvolvimento e aprimoramento de suas competências enquanto tal;

XII – o desenvolvimento do espírito científico e consciência ecológica;

XIII - a vivência da ludicidade;

XIV - o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e de seus movimentos, da consciência e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência;

XV - o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;

XVI - o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente;

XVII - o desenvolvimento do raciocínio lógico, da descentração e da coordenação de diferentes pontos de vista;

XVIII - a vivência de um ambiente religioso e das variadas manifestações celebrativas e culturais relacionadas à vida cristã, como iniciação na trajetória da experiência de fé;

XIX - o estímulo e o desenvolvimento da curiosidade, do hábito de perguntar, da confiança em suas capacidades para pesquisar, imaginar, criar, responder, compreender e solucionar problemas.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 21 - O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 anos (nove anos), tem por objetivo a formação básica do cidadão, organizando-se de acordo com as leis vigentes do país, constando de áreas de conhecimento que integram a base nacional comum e sua parte diversificada.

Art. 22 - O Ensino Fundamental, no Colégio Marista do Araçagy, considera a possibilidade de qualificação do ensino e das aprendizagens, a partir da proposição de um trabalho pedagógico que assegure a valorização das singularidades, competências, saberes e necessidades dessa fase da vida. Nesse sentido consideramos alguns aspectos fundamentais no desenvolvimento da proposta curricular:

I - proporcionar aos educandos os conhecimentos científicos, segundo seu desenvolvimento, em todas as áreas do saber, de forma sistemática, progressiva e contínua, através de atividades que os levem a observar, admirar, compreender, apreender, interpretar e analisar os fatos e a realidade natural e social;

II - desenvolver competências e habilidades, necessárias à intervenção adequada à realidade, e os princípios dos direitos e deveres da cidadania, do respeito à ordem democrática;

III - favorecer a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e conviver, os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

IV - desenvolver o espírito crítico e criativo, como forma de interagir com o meio, face aos novos conhecimentos adquiridos e à luz da fé e dos valores cristãos;

V - relacionar as áreas que compõem o currículo escolar de modo a propiciar aos educandos uma visão ampla do mundo, do ser humano relacional e do caráter social e político das ciências, na perspectiva de compreensão do universo, de amor à natureza, de comunhão com os homens e as mulheres e de transformação da realidade, tendo em vista a justiça social;

VI - oportunizar experiências que possibilitem o desenvolvimento físico e motor, o domínio do próprio corpo e seus movimentos, a consciência corporal, a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal, social e de convivência, as habilidades de organização e do viver em grupo.

VII - estimular o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical, cênica e a formação das habilidades e competências para admirar, compreender, agir e criar no âmbito das artes;

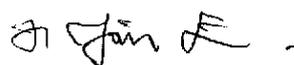
VIII - apresentar a pessoa e a proposta de Jesus Cristo, as possibilidades de um ambiente e de uma vivência cristã, como introdução e consolidação de uma experiência de fé.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO

Art. 23 - O Ensino Médio no Colégio Marista do Araçagy consta das áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e a parte diversificada.

Art. 24 – A proposta curricular se compromete com as singularidades das adolescências e juventudes, a diversidade de interesses dos sujeitos, a



interlocução com as culturas juvenis e as especificidades desta etapa da educação que considera a cultura e os avanços científicos e tecnológicos e a articulação interdisciplinar voltada para o desenvolvimento de conhecimentos e saberes, competências, valores e práticas, um processo dinâmico, participativo e contínuo, associados a concepção de ciência e tecnologia como: conhecimentos produzidos, sistematizados e legitimados socialmente ao longo da história.

Art. 25 - O Ensino Médio é ministrado tendo como objetivos:

I - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental;

II - possibilitar o prosseguimento dos estudos, a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando;

III - propiciar os meios para que se construam e se realizem como homens e mulheres conscientes e livres, capazes de se integrarem no contexto histórico-social-cultural, bem como cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio e pelo desenvolvimento do País;

IV - dotar os educandos dos conhecimentos científicos e humanísticos, na perspectiva de sua profissionalização e qualificação cultural e da realização plena e harmônica de sua personalidade a serviço do outro, do bem comum, do desenvolvimento social e da promoção dos autênticos valores cristãos;

V - proporcionar o acesso às informações profissionais e orientá-los vocacionalmente em suas opções de estudo e de trabalho, na perspectiva de saber discernir, de aprender a escolher e de avaliar o agir;

VI - oferecer uma formação básica que os capacite para todos os tipos de trabalho;

VII - estimular nos educandos a estética da sensibilidade, a política da igualdade, a ética da identidade;

VIII - promover a valorização da leitura em todos os campos do saber, desenvolvendo a capacidade de letramento dos alunos.

Art. 26 – Aos educandos que, por ventura, por meio de seus responsáveis e/ou o próprio quando maior de idade e responsável por si, solicitarem liberação do 3º ano do Ensino Médio quando aprovados em Universidades, ressalta-se a Lei nº

9.394/96, em seu Art. 44, inciso II, estabelece que os cursos de graduação de Ensino Superior “estão abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processos seletivos”.

SEÇÃO IV

DO ENSINO RELIGIOSO

Art. 27 - O Ensino Religioso tem como objetivo o favorecimento da compreensão da Dimensão Religiosa – **Religiosidade** – e a identificação das diferentes formas utilizadas pelas comunidades para expressar a relação com o transcendente – **Fenômeno Religioso**, por meio do estudo da pluralidade cultural religiosa, para a busca de respostas norteadoras do sentido da vida, a fim de contribuir na construção do projeto de vida do aluno.

Art. 28 - O Colégio, por ser uma instituição de caráter religioso católico, define o Ensino Religioso como disciplina **obrigatória**, sendo a **frequência e a participação obrigatórias** aos educandos, em suas três etapas de ensino.

Art. 29 - O Sentido Religioso na Educação Infantil, objetiva:

I - possibilitar ao educando a descoberta crescente de si mesmo, do outro, da natureza e da presença de Deus na vida;

II - descobrir o fato religioso presente no próprio dia a dia, por meio da observação e admiração, para despertar a sensibilidade religiosa.

Art. 30 - O Ensino Religioso no Ensino Fundamental, objetiva:

I - oportunizar ao Educando o conhecimento e a vivência dos valores religiosos;

II - conhecer as diferentes concepções do transcendente nas crenças e doutrinas, ao longo da história da humanidade, para compreender a influência das opções religiosas nas relações entre os povos.

Art. 31 - O Ensino Religioso no Ensino Médio, objetiva:

I - refletir sobre a dimensão religiosa e suas manifestações, para compreender a pluralidade religiosa da sociedade contemporânea;

II - refletir sobre a importância da compreensão da dimensão religiosa para a conquista da autonomia na construção do seu projeto de vida.

Art. 32 - A avaliação terá caráter formativo e investigativo contemplando a reflexão, a expansão de consciência do aluno em relação a si mesmo e ao mundo.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art. 33 - A direção geral do Colégio Marista do Araçagy é exercida por:

I – Diretor;

II – Vice Diretor Educacional (ou Assessor Educacional);

III – Vice Diretor Administrativo (ou Assessor Administrativo).

Art. 34 - A função do Diretor é exercida por profissional indicado pela presidência da Mantenedora.

SUBSEÇÃO I

DA DIREÇÃO ESCOLAR

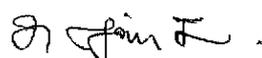
Art. 35 - O Diretor é responsável pela administração técnica e pedagógica do Colégio.

Parágrafo único – O Diretor é um profissional legalmente habilitado nos termos da legislação do ensino para exercer o cargo e designado pela Mantenedora.

Art. 36 - Compete ao Diretor:

I - Representar o Colégio, como seu titular, extra judicialmente, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, entidades de classe e privadas e instituições culturais e outras;

II - Dirigir o Colégio em suas funções pedagógicas, pastorais, administrativas e financeiras, respondendo pela aplicação das políticas e diretrizes gerais afixadas pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC;



- III - Cumprir e assegurar o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases e das determinações dos órgãos e entidades competentes, bem como as de cunho tributário, fiscal, trabalhista, administrativo e financeiro;
- IV - Realizar análise e assegurar viabilidade econômico-financeira do Colégio sob sua Direção, determinando, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados do Colégio;
- V - Exercer estrategicamente o planejamento, controle e supervisão geral das atividades, com vistas ao alcance dos objetivos desejados;
- VI - Cumprir e assegurar o cumprimento do Regimento Escolar, do Estatuto, dos Princípios, das Estratégias de ações e metas emanadas da Mantenedora;
- VII - 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, bem como, para consolidar a excelência do produto, a imagem e a identidade do Colégio;
- VIII - Envolver e motivar as pessoas para a execução da proposta pedagógica marista;
- IX - Atuar como representante legal do Colégio, conforme seu limite de competência, assinando contratos e distratos, títulos e demais documentos e obrigações;
- X - Convocar, presidir e participar de reuniões de diretoria e outras que se fizerem necessárias e lavrar as respectivas atas;
- XI - Elaborar políticas, estratégias, diretrizes, projetos e planos de trabalho a serem implementados no Colégio, bem como orientar e garantir a execução;
- XII - Participar, junto ao pessoal técnico da Mantenedora, da elaboração e alteração do Regimento Escolar, analisando sua adequação diante da realidade em que está inserido o Colégio sob sua Direção;
- XIII - Assegurar a explicitação da proposta Político Pastoral Pedagógico do Colégio, bem como facilitar sua execução;

St. Jan F.

- XIV - Comunicar as alterações regimentais aos órgãos competentes para a necessária aprovação;
- XV - Participar de atividades colegiais, prestigiando e incentivando as ações de sua equipe e colaborando para o desenvolvimento da programação;
- XVI - Acompanhar as atividades pedagógicas e pastorais do Colégio, intervindo quando necessário;
- XVII - Responder pela manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do Colégio e seu total aproveitamento educacional;
- XVIII – Manter-se informado sobre assuntos relativos ao Colégio, bem como se posicionar como moderador e facilitador de questões polêmicas que possam surgir entre os colaboradores do Colégio no transcorrer das atividades desenvolvidas;
- XIX - Gerir o Colégio em seus aspectos financeiros e administrativos, de forma a maximizar a utilização dos recursos, estabelecer prioridades de investimento e assegurar o cumprimento da legislação;
- XX - Participar do processo de seleção, acompanhamento e avaliação do recurso humano do Colégio;
- XXI - Acompanhar a execução da previsão orçamentária;
- XXII - Zelar pela vivência do testamento Cristão e Marista;
- XXIII - Homologar as decisões inerentes à dinâmica escolar, quando exigir o regimento escolar ou especificidade;
- XXIV - Decidir e autorizar a efetivação de admissões, promoções, demissões e demais movimentações de pessoal em todas as funções, de acordo com as normas e políticas preestabelecidas pela Mantenedora, comunicando à área de recurso humano do Colégio;
- XXV - Promover o constante aperfeiçoamento da qualidade dos serviços fornecidos pelo Colégio, através da interação com a comunidade educativa, incentivo ao desenvolvimento e atualização do corpo de colaboradores e modernização de métodos e recursos utilizados na educação;

XXVI - Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas áreas sob sua responsabilidade;

XXVII – Autorizar abertura e encerramento das matrículas

XXVIII - Deferir os pedidos de matrícula;

XXIX - Assinar documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;

XXX - Participar das reuniões do Conselho de Classe;

XXXI – Manter-se atualizado quanto a novos procedimentos e processos inerentes a sua área de atuação;

XXXII - Executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos nesse Regimento, respeitando as determinações legais vigentes e as orientações da Entidade Mantenedora, União Norte-Brasileira de Educação e Cultura (UNBEC).

Art. 37 - Todos os atos de solenidades e festas sujeitam-se à aprovação da Diretoria.

SUBSEÇÃO II

DO VICE DIRETOR(A) EDUCACIONAL OU ASSESSOR(A) EDUCACIONAL

Art. 38 - O Vice-Diretor(a) / Assessor(a) Educacional é responsável pelo cumprimento da Política Pastoral Pedagógica do Colégio com a finalidade de assegurar a qualidade de ensino.

Art. 39 - O Vice-Diretor(a) / Assessor(a) Educacional é um profissional devidamente habilitado, com experiência no campo da docência, designado pela Mantenedora.

Art. 40 - Compete ao Vice Diretor(a) / Assessor(a) Educacional:

I - Responder, no âmbito de sua área de atuação, pela coordenação, orientação e avaliação das atividades pedagógicas, cumprindo as políticas e diretrizes estabelecidas pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura e orientações da



Diretoria, promovendo trabalhos em equipe e assegurando a qualidade das atividades desenvolvidas;

II - Cumprir e assegurar o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases e das determinações dos órgãos e entidades competentes;

III - Coordenar todas as atividades relacionadas ao processo pastoral pedagógico, desde a fase de planejamento até a avaliação e a implementação das ações corretivas;

IV - Participar da elaboração e coordenar a implantação da Proposta Pedagógica do Colégio, no que se refere a métodos, programas, materiais, apoio e processo de avaliação;

V - Assegurar a qualificação e habilitação do pessoal docente, através de um eficaz processo de seleção, desenvolvimento e acompanhamento dos profissionais e do controle das respectivas autorizações exigidas para o exercício das profissões ligadas ao ensino;

VI - Acompanhar o programa de formação continuada dos professores, assegurando a atualização técnica do pessoal docente;

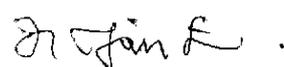
VII - Gerir, no âmbito de sua área de atuação, os recursos materiais e logísticos, bem como coordenar as atividades de apoio ligadas ao processo educacional, tais como, pastoral, biblioteca, laboratório, reprografia, audiovisual, departamento de educação física, artes e cultura;

VIII - Assegurar que as ações dos diversos segmentos do Colégio ocorram de forma integrada, através do estabelecimento e acompanhamento dos programas curriculares e de ensino de maneira geral;

IX - Avaliar continuamente a desempenho pedagógico, buscando o constante aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem próprios da instituição;

X - Coordenar reuniões e avaliações do pessoal docente e serviços pedagógicos, assegurando a dinamização dos processos de trabalhos;

XI - Coordenar as ações que visam à integração educando escola, através de um estreito relacionamento com o Grêmio Estudantil e representantes dos educandos;



XII - Coordenar as atividades de seleção, matrícula, acompanhamento, orientação e avaliação dos educandos;

XIII - Coordenar as atividades de Ação Pastoral, Educação Física, Esportes, Artes, Cultura e Laboratórios, integrando-se junto às atividades educacionais como forma de proporcionar aos educandos uma formação física, mental, intelectual e espiritual;

XIV - Organizar equipes de trabalho para elaboração de projetos educacionais e sua constante revisão, atualização e avaliação, promovendo revisão de rotinas e melhoria do processo, com vistas ao alcance dos resultados previstos;

XV - Realizar contatos externos de interesse da área de ensino, com o objetivo de obter informações úteis e manter-se atualizado no nível das melhores organizações do mesmo âmbito de atuação;

XVI - Manter a Diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes a sua área de atuação, subsidiando tomada de decisões;

XVII - Manter-se informado sobre assuntos da sua área de atuação em âmbito interno e externo, visando a aperfeiçoar a execução dos planos e diretrizes emanadas da Diretoria;

XVIII - Cumprir e assegurar o cumprimento das regulamentações, rotinas e sistemáticas aprovadas e implantadas no Colégio;

XIX - Convocar reuniões com seus colaboradores previstas dentro do calendário escolar e autorizar a realização de reuniões não previstas, bem como assegurar reuniões entre supervisores e professores, quando necessário;

XX - Responder pela execução das atividades de Secretaria Escolar, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização da documentação escolar e da legislação em vigor;

XXI - Orientar, supervisionar e controlar os serviços da recepção e portaria do Colégio;

XXII - Colaborar com o Diretor na explicitação e facilitação da proposta Político Pedagógica e Pastoral do Colégio;



XXIII- Participar de reuniões de pais, conselhos de classe e outras atividades escolares, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos.

XXIV - coordenar, em parceria com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e de pessoal para os serviços técnicos e educacionais;

XXV - construir, em parceria com a direção e o corpo de coordenadores, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente em consonância com as orientações da Mantenedora.

SUBSEÇÃO III

DO VICE DIRETOR(A) OU ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 41 Vice-Diretor(a) / Assessor(a) Administrativo e Financeiro é responsável pelo controle econômico e financeiro do Colégio e pela documentação do pessoal docente, administrativo e técnico-pedagógico.

Art. 42 - Vice-Diretor(a) / Assessor(a) Administrativo e Financeiro é exercido por profissional legalmente habilitado, indicado e contratado pela Mantenedora.

Art. 43 - Compete ao Vice-Diretor(a) / Assessor(a) Administrativo:

I - Coordenar a disponibilização e maximização dos recursos (humanos, financeiros, materiais) e dos sistemas necessários para que o Colégio atinja seus resultados desejados;

II - Administrar a política financeira no Colégio emanada pela Mantenedora, inclusive no que diz respeito à elaboração e acompanhamento dos respectivos orçamentos;

III - Avaliar despesas e analisar desvios orçamentários.

IV - Elaborar normas e instruções de procedimentos sobre aspectos administrativos, acompanhando e orientando os diversos setores do Colégio quanto ao seu cumprimento, bem como orientar, normatizar e dinamizar os setores de departamento de pessoal, de compras, contadoria, almoxarifado, cantina, serviços gerais, limpeza, manutenção, segurança, centro de processamento de dados, bem como acompanhar os terceirizados;



- V - Realizar pagamentos, manutenções, segurança, logística e limpeza da unidade;
- VI - Estabelecer e acompanhar uma política de suprimentos, efetuando, quando conveniente, aquisições de maior vulto, visando maximizar resultados operacionais e reduzir os custos das compras junto aos fornecedores;
- VII - Acompanhar a execução de uma política de gestão de recursos humanos junto à unidade central, assegurando que o Colégio disponha de profissionais capacitados e motivados;
- VIII - Levantar demandas e assegurar ações necessárias junto à unidade central, visando à disponibilização de equipamentos e sistemas de informática, de forma a agilizar o fluxo de informações, bem como torná-las mais confiáveis e seguras;
- IX - Assegurar o efetivo registro de controle dos fatos e atos contábeis, de forma a permitir um gerenciamento eficaz da movimentação físico-financeira do Colégio, bem como atender à legislação pertinente;
- X - Responder pelas atividades inerentes às funções de contas a pagar, contas a receber, assegurando o controle do fluxo de caixa do Colégio a ser repassado à Mantenedora;
- XI - Assegurar a execução das atividades de atendimento de matrículas, recebimento de valores e negociação de formas de pagamento a inadimplentes;
- XII- Garantir a execução das atividades de reservas de espaços para eventos, locação e utilização dos imóveis e outros procedimentos administrativos estabelecidos;
- XIII - Assegurar a realização de inventários de bens patrimoniais, bem como fiscalizar e inventariar os estoques do almoxarifado;
- XIV - Orientar para que sejam tomadas as providências e prontamente atendidos os casos de acidentes com o pessoal do Colégio, bem com, acompanhar os programas de prevenção de acidentes;
- XV - Responder pelo atendimento a familiares, educandos e terceiros que procurarem a área administrativa, orientando seus colaboradores,



supervisionando e avaliando a execução das atividades de atendimento e emissão de documentos;

XVI - Inteirar-se do processo pedagógico e projetos educacionais e dar suporte à Assessoria Pedagógica, viabilizando seus empreendimentos e facilitando as ações;

XVII - Manter contato com a Assessoria Jurídica, realizando consultas para formulação de contratos e outros documentos, quando necessário, bem como buscar orientações gerais, assegurando a adequação de procedimentos e resoluções de possíveis problemas;

XVIII - Proporcionar suporte a todos os eventos realizados no Colégio, dentro da sua área de atuação, assegurando a adequação dos recursos necessários à execução;

XIX - Representar o Colégio junto à Delegacia Regional do Trabalho e em outras circunstâncias, quando designado pelo Diretor;

XX - Manter o Diretor constantemente informado sobre a situação de sua área de atuação, subsidiando tomadas de decisões;

XXI - Participar de reuniões da Diretoria, tratando dos assuntos do âmbito de sua coordenação inerentes aos interesses do Colégio;

XXII - Manter-se atualizado quanto a novos procedimentos e processos inerentes à sua área de atuação;

XXIII- Controlar a escala de férias do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo de sua área.

XXIV - Propor racionalizações e projetos que viabilizem financeiramente a sustentabilidade da unidade mantida, passando à área responsável na Mantenedora.

J. Jan E.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 44 - Os órgãos colegiados são de natureza consultiva em assuntos pedagógicos e deliberativos em assuntos administrativos, regem o Colégio de forma democrática, compreendendo tomadas de decisões conjuntas no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões pedagógicas e administrativas.

Parágrafo único - Os órgãos colegiados são: Conselho Diretor; Conselho Pedagógico; Conselho de Classe e Grêmio Estudantil;

SEÇÃO I

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 45 - O Conselho Diretor é composto pelos membros da Diretoria do Colégio e outros nomeados pelo Diretor do Colégio, respaldados pela Diretoria Geral da Mantenedora, por meio do seu Diretor Presidente, segundo seu Estatuto, e na forma deste Regimento Escolar, que regulam sua composição e o exercício de suas funções

Parágrafo único - O Conselho Diretor é responsável pela gestão do Colégio, suas decisões são de natureza deliberativa.

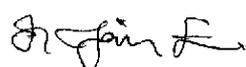
Art. 46 - Compete ao Conselho Diretor:

I - Reunir-se quando necessário e convocado para deliberações relativas ao bom desempenho do Colégio;

II - Gerir a administração ordinária, dentro dos limites fixados pela Mantenedora;

III - Definir metas, objetivos e políticas que orientem a ação educacional e administrativa do Colégio, de acordo com as orientações emanadas da Mantenedora;

IV - Organizar o Colégio sob sua responsabilidade com vistas ao seu bom funcionamento e, de igual forma todos os seus setores, dotando-os dos recursos humanos e materiais necessários ao seu adequado funcionamento, de modo que lhes assegurem a eficiência e a eficácia;



- V - Adequar a organização didático–pedagógica e pastoral, em função do aprimoramento do processo ensino e aprendizagem;
- VI - Avaliar o desempenho do Colégio na sua ação educacional, pastoral, pedagógica, administrativa e financeira;
- VII - Promover a integração do pessoal docente, técnico e administrativo, em vista de uma ação conjunta, direcionada e coordenada;
- VIII - Propor diretrizes com vistas à elaboração do Projeto Político Pastoral Pedagógico do Colégio;
- IX - Promover a formação continuada do pessoal técnico, docente e administrativo, com vistas à sua permanente capacitação e atualização profissional e à plena participação no processo educacional e Pastoral do Colégio;
- X - Estimular todos os integrantes do Colégio a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;
- XI - Promover os valores culturais, sociais e religiosos que perpassam a ação educativa do Colégio;
- XII - Incentivar e viabilizar ações que promovam a sintonia da comunidade com as opções da Igreja Católica Apostólica Romana, na perspectiva da fé, justiça e solidariedade;
- XIII - Deliberar, nas áreas de sua competência, os recursos e consultas que lhes são dirigidos;
- XIV - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar e os instrumentos normativos da Mantenedora;
- XIV - Resolver os casos omissos neste Regimento Escolar, no âmbito de sua competência;
- XVI - Alterar as disposições deste Regimento Escolar, sempre que conveniências de ordem administrativa, educacional e organizacional o exigirem, de acordo com a legislação pertinente, com aprovação prévia da Mantenedora e aprovação do órgão competente.

SEÇÃO II

CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 47 - O Conselho Pedagógico, órgão de caráter consultivo e, excepcionalmente, deliberativo, auxiliará a Direção nas tarefas didático-pedagógicas, oferecendo sugestões e apontando soluções. O Conselho Pedagógico será constituído dos seguintes membros: Diretor(a), Vice-diretor(a) ou Assessor(a): Educacional e Administrativo, Representante dos Professores, Representantes dos Núcleos de Apoio ao Pedagógico (NAP) e Representantes dos diversos setores da escola.

Art. 48 – A Direção do Colégio regulará, por portaria, o funcionamento do Conselho Pedagógico, fixando o número de representantes. Poderá designar outros membros vinculados à Escola, para integrarem o Conselho ou convidá-los para assistirem às reuniões, com ou sem direito de voto.

Art. 49 – Compete ao Conselho Pedagógico:

- I - assessorar a Direção na condução da escola;
- 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 - planejar os encaminhamentos da dinâmica escolar com a discussão das propostas da tomada de decisão coletiva;
- VI - opinar sobre casos excepcionais apresentados por alguns educandos, sugerindo soluções diante dos resultados obtidos e dos pareceres dos órgãos responsáveis;
- VII - deliberar sobre o cancelamento definitivo da matrícula do educando;
- VIII - interpretar e esclarecer as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento;
- IX - avaliar sistematicamente o processo educativo;
- X - sugerir emendas ou modificações a este Regimento;



XI - assessorar a Direção no exame e na aprovação dos estatutos de associações;

XII - outras atribuições a serem regulamentadas por portaria do Diretor.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 50 - O Conselho de Classe é um colegiado de natureza consultiva e deliberativa, em assuntos didático-pedagógicos, cujo objetivo é acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, visando à aplicação da legislação e das normas auxiliando o Conselho Diretor.

§ 1º - O Conselho de Classe é de natureza deliberativa nos casos de participação ou não do educando no processo de recuperação ou sobre sua aprovação ou reprovação, conforme o estabelecido neste Regimento Escolar.

§ 2º - Reunir-se-á a cada etapa letiva, de acordo com o calendário escolar estabelecido pelo Colégio para o ano escolar, e quando se fizer necessário, por convocação do Vice Diretor(a) Educacional / Assessor(a) Educacional ou do Diretor, caracterizando o Conselho de Classe Extraordinário.

Art. 51 - O Conselho de Classe é formado pelo Diretor, como seu presidente, pelos educadores que constituem o Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), por todos os educadores da mesma série e, quando necessário, representante dos educandos e demais agentes educativos.

Parágrafo único - O Conselho deve ser representado por um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos seus membros para a realização das reuniões.

Art. 52 - Compete ao Conselho de Classe:

I - Refletir sobre o processo educacional e a sua dinâmica de funcionamento, analisando o desenvolvimento do processo educativo e o alcance das metas e propostas educacionais;

II - Diagnosticar os fatores que afetam o processo ensino-aprendizagem, a pastoral, o ambiente de trabalho, as relações interpessoais;

J. Jan F.

III - Propor medidas saneadoras para os problemas detectados e adotar soluções conjuntas cabíveis;

IV - Analisar e avaliar o desempenho e a conduta dos educandos, bem como os resultados do processo de avaliação nas diversas perspectivas pedagógicas e de desenvolvimento.

V - Emitir parecer sobre a prática pastoral-pedagógica do Colégio e dos encaminhamentos necessários para o desenvolvimento dos estudantes;

VI - Deliberar *ad referendum* sobre sua aprovação ou reprovação, segundo o estabelecido neste regimento escolar, para posterior homologação do Diretor;

VII - Lavrar atas de reuniões.

a) As atas do conselho de classe, depois de homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório;

b) Os resultados finais das avaliações são publicados após as reuniões do conselho de classe;

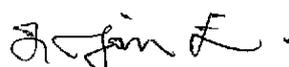
c) Das decisões do conselho de classe, cabe recurso ao próprio conselho, solicitado pelo educando, quando maior de idade, ou pelo seu responsável legal, quando menor de idade, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da divulgação da decisão;

d) Cabe ao conselho de classe julgar a pertinência do recurso citado na alínea anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e dar ciência à parte interessada;

e) A mudança de decisão do conselho de classe só ocorre após o julgamento do recurso.

Art. 53 - Após o Conselho de Classe, todos os pais ou responsáveis, devem ser, por este, participados do desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos, assim como ouvidos sobre as estratégias e medidas a serem tomadas, visando o seu aprimoramento.

Art. 54 - A fim de promover as mudanças e adaptações que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aperfeiçoamento, realizar ao final de cada etapa letiva, um Conselho de Classe de amplo debate sobre o processo pedagógico, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação, a recuperação e as atividades desenvolvidas ao longo do curso.



SEÇÃO IV

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 55 - O Grêmio Estudantil Marista subordina-se à Direção da Escola e objetiva, primordialmente, a formação do espírito cooperativo com a Escola;

Art. 56 - São atribuições do Grêmio Estudantil:

I - Representar a Comunidade Estudantil perante a Direção do Colégio;

II - Formar o espírito crítico, cooperativo e construtivo entre os educandos;

III - Colaborar para o desenvolvimento do ambiente escolar sadio;

IV - Organizar recreios culturais, torneios esportivos, gincanas, festivais e outros;

V - Auxiliar nos grandes eventos programados pelo Colégio;

VI - Congregar, orientar, representar, defender os direitos e necessidades dos educandos de forma ética, cristã, justa e solidária;

VII - Promover iniciativas e programar atividades que concorram para a elevação e aprimoramento do nível intelectual, artístico, social, esportivo e cultural dos educandos.

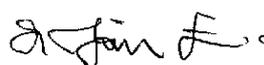
Art. 57 - O Grêmio Estudantil funcionará de acordo com regulamento próprio elaborado, conforme legislação vigente;

Art. 58 - O Colégio não poderá servir de veículo para quaisquer movimentos que não aqueles voltados para a educação.

CAPITULO III

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 59 - O Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP é formado pelo Coordenador(a) Pedagógico, Orientador(a) Educacional, Auxiliar Pedagógico e Apoio Escolar, sendo responsável pelo atendimento e acompanhamento dos(as) educandos(as), educadores e famílias.



SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 60 - A Coordenação Pedagógica é constituída por especialistas em educação legalmente habilitados e que se identifiquem com a proposta e prática pastoral e pedagógica do Colégio que desenvolvam suas atividades de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, visando à qualidade do processo ensino aprendizagem.

Art. 61 - São principais atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - cumprir os princípios da filosofia educacional Marista, observando a legislação vigente e as orientações Equipe Diretiva e Gerência Educacional;

II - acolher, orientar e iniciar os educadores que ingressam nas normas e filosofia da escola;

III - participar das reuniões da equipe técnica e Conselho de Classe;

IV - operacionalizar e conduzir todo o processo pedagógico;

V - planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino na Unidade Educacional;

VI - assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo;

VII - acompanhar, em parceria com a Vice Direção / Assessoria Educacional, a intervenção pedagógica dos educadores;

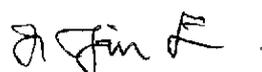
VIII - atuar em conjunto com as diversas coordenações e/ou departamentos, buscando a unidade do grupo e de ações;

IX - elaborar a previsão orçamentária do seu setor, de acordo com as orientações da Superintendência Socioeducacional;

X - responsabilizar-se por arquivar, sistematizar e preservar o registro das atividades desenvolvidas durante o ano letivo;

XI - planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino na Unidade Educacional;

XII - assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo.



XIII - acompanhar, em parceria com a Vice Direção / Assessoria Educacional, o trabalho pedagógico dos professores;

XIV – traçar metas, criar ou modificar processos educativos em consonância com a Vice Direção / Assessoria Educacional;

XV – estabelecer normas e fiscalizar o seu cumprimento, para assegurar o bom desempenho dos métodos adotados e, conseqüentemente, a educação integral dos alunos.

SEÇÃO II

DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 62 – Os serviços de Orientação Educacional devem diagnosticar a realidade educacional dos estudantes e orientá-los na construção da sua aprendizagem, bem como no desenvolvimento emocional, social, afetivo-sexual e vocacional em consonância com os valores da Instituição. Cabe ainda, planejar e garantir à execução da orientação de estudos e aprendizagem, os serviços de liderança e representatividade, a orientação Vocacional e Profissional, os trabalhos de orientação afetivo-sexual e prevenção ao uso de drogas.

Art. 63 – São atribuições do Orientador Educacional:

I - assessorar os(as) professores(as) no seu trabalho junto ao corpo discente;

II - analisar diagnósticos de habilidades, competências, condições sócio afetivas dos estudantes e definir estratégias para atender às necessidades do corpo discente;

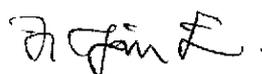
III - participar das reuniões de Conselhos de Classe e reuniões temáticas de pais ou séries;

IV – atender, individual ou coletivamente, pais e familiares quando solicitado;

V - atender estudantes individualmente ou em grupos;

VI - desenvolver estratégias e vivências que favoreçam a aprendizagem e a boa convivência entre os estudantes;

VII - realizar enturmações, mapas de sala, acompanhar projetos e monitorias;



VIII - atender os profissionais, quando necessário em conjunto com o Coordenador(a) Pedagógico, que acompanham os estudantes visando ações que favoreçam a aprendizagem;

IX - encaminhar aos demais membros da comunidade educativa os dados obtidos em atendimentos diretos com os estudantes, pais, professores e profissionais especializados;

X – realizar outras atribuições a serem definidas pela Direção Escolar.

SEÇÃO III

DO AUXILIAR PEDAGÓGICO

Art. 64 – Os serviços do auxiliar pedagógico devem assessorar e acompanhar o processo educativo, com especial atenção ao desenvolvimento e à aprendizagem dos(as) educandos(as), acompanhando suas necessidades pessoais e de grupo, educacionais e vocacionais.

Art. 65 – São principais atribuições do Auxiliar Pedagógico:

I - colaborar com os processos que exercem influência na formação do educando;

II - orientar e auxiliar os educandos na solução de seus problemas pessoais para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade;

III - auxiliar na coordenação das atividades de ensino na Unidade Educacional;

IV - cuidar da rotina escolar, favorecendo a organização diária;

V – cuidar da disciplina e organização dos educandos e espaços;

VI - qualificar as ações pedagógicas de forma que prevaleça a ordem, o cumprimento do calendário, projetos e programas.

SEÇÃO IV

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO – PEDAGÓGICO.

Art. 66 – O Serviço de Auxiliar Administrativo Pedagógico está diretamente subordinado à Assessoria/Diretoria Administrativa, auxiliado pela Assessoria Educacional, estando a cargo de funcionários qualificados, selecionados e contratados pelo Diretor, por delegação da Mantenedora.



Art. 67 Compete ao auxiliar administrativo pedagógico:

- I – Auxiliar educandos com deficiência física;
- II – Comunicar à coordenação a entrada de estranhos no colégio e imediações;
- III – Preencher relatórios;
- IV – Identificar e confirmar irregularidade feita pelo educando em atos de depredação do patrimônio escolar;
- V – Vistoriar banheiros e salas de aula;
- VI – Estar atento a ações e necessidades dos educandos e docentes;
- VII – Atuar de forma preventiva aos conflitos, brigas e agressões no espaço escolar;
- VIII - Conduzir educandos com atitudes agressivas ao NAP;
- IX – Corrigir uso de palavras e/ou ações inadequadas;
- X – Recolher e carimbar agendas dos educandos atrasados;
- XI – Ser presença entre os educandos, com postura atenta e solidária, em consonância com os pressupostos da pedagogia marista e ideários de São Marcelino Champagnat – (Pedagogia da Presença);
- XII – Relatar ocorrência disciplinar;
- XIII – Ser um educador fundamentado no sistema preventivo;
- XIV - Acompanhar os educandos nos momentos de intervalo, impedindo a permanência dos mesmos em sala de aula;
- XV - Fica a cargo do auxiliar administrativo pedagógico a abertura e fechamento das salas de aula;
- XVI - Acompanhar os educandos em atividades extraclasse, quando solicitados.
- XVII – Fiscalizar dependências do colégio, inspecionar o comportamento dos estudantes no ambiente escolar e orientá-los sobre regras e procedimentos do colégio e cumprimento dos horários.

XVIII - Prestar apoio, orientar a entrada e saída dos educandos e fiscalizar todo o espaço de recreação, definindo limites às atividades livres.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL

Art. 68 – Cabe à Coordenação de Pastoral assessorar e acompanhar o desenvolvimento do Plano Pastoral e de Solidariedade da Escola, zelando para que a evangelização seja o eixo norteador de todo o currículo escolar.

Art. 69 - Ao Coordenador de Pastoral compete:

I - assegurar que as atividades, conteúdos, práticas, vivências e interações da Comunidade Educativa sejam evangelizadoras como forma de viver o Carisma Marista;

II - orientar e animar a Comunidade Educativa na identificação com a filosofia cristã e com os princípios maristas;

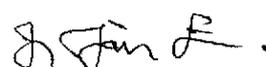
III - coordenar, planejar e supervisionar o plano de pastoral e de solidariedade, assessorando a Vice Direção / Assessoria Educacional, para assegurar que a evangelização seja o eixo norteador da missão educativa marista;

IV - coordenar, planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos, dentro de uma visão integrada com a proposta pastoral pedagógica, visando estimular a reflexão, a experiência solidária, a prática e a vivência do ensino religioso pela ação;

V - proporcionar aos educandos condições para uma educação que os capacite a uma atuação cristã e solidária, conferindo sentido à vida nas dimensões da dignidade humana e do compromisso com o outro;

VI - garantir o equilíbrio do empenho evangelizador com respeito à diversidade e à liberdade de escolha;

VII - estimular a realização e participação da Comunidade Educativa em atividades e eventos de Pastoral e de Solidariedade de forma a motivar uma vivência de fé;



VIII - provocar e fortalecer internamente, através de projetos e outros programas, a cultura da participação, da troca de experiência, da mobilização para o resgate da capacidade de comprometer-se com a vida;

IX - responsabilizar-se pela realização dos momentos de oração e celebrações religiosas, solicitando apoio logístico para a preparação dos espaços religiosos;

X - integrar as atividades desenvolvidas pelos orientadores de pastoral e solidariedade, visando unidade de ação.

SEÇÃO VI

DO CORPO DOCENTE

Art. 70 - O Pessoal Docente do Colégio é constituído por profissionais devidamente habilitados em sua área de atuação, selecionados e contratados pelo Diretor, por delegação da Mantenedora.

§ 1º - Para a docência em sala de aula da Educação Infantil, a habilitação mínima exigida é o curso de Pedagogia de Nível Superior, com complementação específica para o atendimento às crianças.

§ 2º - Para a docência em sala de aula das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, a habilitação exigida é graduação em Pedagogia.

§ 3º - Para a docência em sala de aula das Séries Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a habilitação exigida é graduação em curso superior licenciatura(s) plena(s) ou autorizados pelo órgão da Secretaria da Educação na(s) disciplina(s) em que o educador atua.

Art. 71 - Compete ao Educador:

I - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico Pastoral do Colégio;

II - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico Pastoral;

III - Zelar pela aprendizagem dos educandos;

IV - Estabelecer estratégias de recuperação da aprendizagem aos educandos com menor rendimento acadêmico;



- V - Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Colaborar com as atividades de articulação do Colégio com as famílias e a comunidade;
- VII - Responder pelo bom uso e conservação dos materiais didáticos e pela ordem na sala de aula em seu horário de trabalho;
- VIII - Alcançar um adequado nível de conhecimento, de especialização e de atualização em técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na Pedagogia Marista, e se capacitar para o diálogo interdisciplinar e transdisciplinar;
- IX - Ajudar a discernir e a hierarquizar os valores autênticos, promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
- X - Integrar, a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;
- XI - Apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo e à sua função de referência, modelo e exemplo;
- XII - Atender aos quesitos éticos e profissionais que lhes proibem ministrar aulas particulares ao pessoal discente do Colégio;
- XIII - Responder pela ordem e disciplina na sala de aula, orientar os trabalhos escolares e qualquer atividade extraclasse;
- XIV - Cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do educando;
- XV - Fornecer à Secretaria Escolar os resultados das avaliações nos prazos fixados no calendário escolar;
- XVI - Respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
- XVII - Participar de solenidades, seções cívicas e reuniões programadas;



XVIII - Participar das reuniões do Conselho de Classe e de outros órgãos colegiados fornecendo informações solicitadas;

XIX - Atender à família do educando, quando solicitado;

XX - Acatar as decisões da Diretoria, do colegiado e demais autoridades;

XXI - Comparecer dentro do horário estabelecido às aulas, com assiduidade e responsabilidade;

XXII- Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando no diário de classe a matéria lecionada;

XXIV - Registrar a frequência e aulas dadas no diário de classe;

XXV - Repor as aulas previstas no calendário escolar que não foram ministradas, visando ao cumprimento da carga horária e dos dias letivos;

XXVI - Entregar ao Colégio todos os documentos exigidos para o exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente às leis vigentes;

SEÇÃO VII

DA COORDENAÇÃO DE ÁREA

Art. 72 – No Colégio Marista do Araçagy, para cada área do conhecimento dispõe de um professor, nomeado pelo Diretor, para exercer a coordenação da área por no mínimo um ano.

PARÁGRAFO ÚNICO: A coordenação é composta por quatro grandes áreas: **Linguagem, Códigos e suas Tecnologias** (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Produção de Texto, Literatura, Artes, Educação Musical e Educação Física); **Matemática e suas Tecnologias** (Matemática, Geometria, Estatística e Probabilidades); **Ciências Humanas e suas Tecnologias** (História, Geografia, Sociologia, Filosofia, Ensino Religioso, Educação em Direitos Humanos, Educação Patrimonial, Ética Relacional e Urbanidade, Culturas Contemporâneas, Política e Economia e Indicadores Sociais); **Ciências da Natureza e suas Tecnologias** (Ciências, Física, Química, Biologia, Sustentabilidade e Iniciação Científica).

Art. 73 – Compete à Coordenação de Área:

I - manter a unidade de ação entre os professores da mesma área nos diversos segmentos, bem como seu relacionamento com as demais áreas/disciplinas, buscando otimizar os resultados e contribuir para sustentação e o aprimoramento da proposta pastoral pedagógica do Colégio;

II – estabelecer a articulação entre os componentes curriculares buscando abordagens interdisciplinares e transdisciplinares;

III – participar de reuniões com a Coordenação Pedagógica e/ou Vice Direção Educacional para troca de informações, planejamentos e redirecionamento de ações;

IV – contribuir para o alinhamento dos professores de sua área quanto à concepção de educação e ensino adota, conforme orientações do Projeto Educativo do Brasil Marista;

V – impulsionar as discussões quanto à metodologia, recursos tecnológicos e instrucionais na área de Educação e na disciplina específica, analisando, selecionando e indicando diversos materiais didáticos, caso necessários;

VI – promover a integração vertical e horizontal dos programas da área, favorecendo o desenvolvimento de práticas interdisciplinares e transdisciplinares entre as disciplinas da área e entre as áreas;

VII – incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional da equipe docente;

VIII – participar do processo de seleção dos professores da sua área, visando adequação do perfil às exigências do cargo;

IX – acompanhar e colaborar com o processo de avaliação de desempenho dos professores, visando auxiliar a Vice Direção Educacional e Coordenação Pedagógica no acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;

X – assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado;

XI – valorizar a formação pastoral de sua equipe, em conformidade com o carisma marista;



XII – participar das atividades de formação continuada e/ou reuniões (presenciais e/ou por videoconferência) promovidas pelo Colégio e/ou pela Gerência Educacional;

XIII – monitorar os resultados acadêmicos provenientes de sua área de atuação, bem como apresentar propostas de intervenção para melhorias.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 74 - Os Serviços Administrativos são atividades que servem de suporte ao funcionamento do Colégio, proporcionando-lhe condições para cumprir as suas reais funções dentro da legalidade.

Parágrafo único – Constituem Serviços Administrativos as atividades de Secretaria Escolar e Arquivo.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 75 - A Secretaria Escolar é o setor encarregado do serviço de escrituração, registro escolar e arquivo.

Art. 76 - O Secretário Escolar é um profissional com a habilitação exigida em lei, indicado e contratado pelo Diretor, por delegação da Mantenedora. É subordinado diretamente ao Vice Diretor(a) / Assessor Educacional, o qual supervisiona todos os serviços relacionados.

§ 1º - Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do(a) Secretário(a) Escolar, mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada;

§ 2º - Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo, a pasta do educando contendo os documentos pessoais, de transferência e o seu histórico escolar; os livros de atas dos Resultados Finais e de Conselho de Classe; a pasta de legislação e a pasta de documentos da escola;

Art. 77 - A substituição do Secretário(a) Escolar nos seus eventuais impedimentos legais é feita por um profissional indicado pelo Diretor na forma da legislação em vigor.

João F.

Art. 78 - Compete ao Secretário Escolar:

- I - Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria Escolar;
- II - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III - Coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar;
- IV - Organizar o fichário escolar;
- V - Manter em dia a escrituração, o fichário, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação de educandos;
- VI - Manter atualizada a legislação de ensino e os atos legais do Colégio;
- VII - Manter o arquivo de documentação de educandos organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- VIII - Analisar, juntamente com o Diretor(a) / Assessor(a) Educacional, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;
- IX - Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;
- X - Expedir transferência e demais documentos devidamente assinados por ele e pelo Diretor;
- XI - Divulgar o resultado das avaliações realizadas no prazo determinado no calendário escolar;
- XII - Elaborar relatórios, atas, termo de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XIII - Coordenar o processo de matrícula e organização das turmas, sob a orientação do Diretor(a) / Assessor(a) Pedagógico;
- XIV - Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- XV - Participar de programas de capacitação, visando à atualização e reciclagem, de maneira a manter-se atualizado em relação às normas vigentes;
- XVI - Responsabilizar-se pela incineração de documentos;

R. J. F.

XVII - Supervisionar os documentos de controle de frequência e aulas nos diários de classe;

XVIII - Utilizar os recursos de informática para registro e expedição de documentos escolares, boletins e diários de classe;

XIX - Executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar, delegadas pelo Diretor no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

SUBSEÇÃO I

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

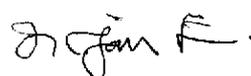
Art. 79 - A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenado pelo Secretário(a) Escolar, obedecidas as datas previstas e estipuladas legalmente.

Art. 80 - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ser usado os recursos da computação.

Parágrafo único - A escrituração e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas e administrativas do estabelecimento.

Art. 81 - A escrituração escolar, como parte integrante da secretaria escolar, compreende toda a escrituração do Colégio, em consonância com a legislação em vigor.

Art. 82 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Unidade Escolar substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.



Art. 83 - Ao Diretor e ao Secretário cabem a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

SUBSEÇÃO II

DO ARQUIVO

Art. 84 - Compõem o arquivo escolar todos os documentos escriturados pela secretaria escolar para uso posterior, mantidos em local determinado, sob responsabilidade da secretaria escolar, que são eles:

I - arquivo em pastas de atas de resultados finais, constando delas também cancelamentos da matrícula e transferências ocorridas e relação de alunos da Educação Básica;

II - livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;

III - livro de atas de incineração de documentos, com assinatura do Secretário e do Diretor;

IV - diário de classe - destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, dos conteúdos e dos resultados das avaliações;

V - boletim, ou outro – destinado à identificação do aluno, a comunicação entre o estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados da avaliação e de aproveitamento escolar;

VI - pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício da função;

VII – outros que se mostrarem convenientes e/ou necessários.

Art. 85 - O arquivo passivo ou inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.

Art. 86 - Lavradas devidamente às atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:



I - diário de classe, após 05 (cinco) anos de uso, avaliações, exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso;

II - fichas individuais, atestados médicos, documentos relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;

III - declaração provisória de transferência, após a entrega, pelo aluno, do documento definitivo;

IV - outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

Art. 87 - Poderão ser submetidos à incineração, pelo Secretário Escolar, desde que os dados referentes tenham sido lançados no livro de registro próprio, os seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula;

II - cópia de atestado e declaração;

III - documentos referentes à avaliação de educandos submetidos a exames especiais e diários de classe, observando-se o tempo previsto por lei.

SUBSEÇÃO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 88 - O Colégio Marista do Araçagy é responsável pela expedição de documentos escolares, histórico escolar, declaração de conclusão de série, fichas de acompanhamento, sem a necessidade de autenticação ou registro pelos órgãos do Sistema de Ensino, conforme legislação vigente.

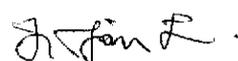
CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS

Art. 89 - Os Serviços Técnicos-Pedagógicos são setores que complementam as demais atividades do Colégio para o bom atendimento ao educando, sendo composto pelos seguintes serviços:

a) Biblioteca Escolar, Audiovisual e Laboratório;

b) Serviços de Arte e Cultura (SEAC);



c) Serviços de Educação Física e Esportes (SETE);

SEÇÃO I

DA BIBLIOTECA, AUDIOVISUAL E LABORATÓRIO

Art. 90 - A Biblioteca Escolar é um espaço pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar;

Art. 91 - A Biblioteca Escolar objetiva proporcionar aos educandos, educadores, pessoal técnico-pedagógico e comunidade a disseminação da informação, visando à gestão do conhecimento de maneira adequada a cada segmento, por meio de pesquisas, consultas e leituras;

Art. 92 - A Biblioteca Escolar oferece atendimentos à comunidade escolar em todos os turnos, conforme o horário de funcionamento do Colégio, sempre com um funcionário responsável por sua organização e controle das atividades;

Art. 93 - O cadastro de educandos no sistema da Biblioteca Escolar dar-se-á automaticamente, via sistema, após a efetivação de matrícula e/ou rematricula no início de cada ano letivo. Para os colaboradores, o departamento de Recursos Humanos enviará à biblioteca uma lista constando os nomes, os dados pessoais e a função exercida. Assim, o funcionário da biblioteca irá cadastrá-los no sistema. No caso dos pais, estes deverão procurar o funcionário no setor da biblioteca para efetuar o seu cadastro.

O cadastro dos usuários será válido pelos seguintes pontos:

a) Para educadores, técnicos e funcionários, até a rescisão do seu contrato de trabalho com a Instituição;

b) Para educandos e pais, o cadastro será ativado a cada início do ano letivo.

Art. 94 - Os educandos, educadores e funcionários poderão utilizar os computadores e internet, bem como consultar e ler os livros na própria Biblioteca Escolar ou retirá-los, por empréstimo, observando as normas da Biblioteca Escolar;

Art. 95 - O setor de Audiovisual, subordinado administrativamente ao setor pedagógico, funciona como apoio à ação didática dos educadores;



Art. 96 - O Laboratório é compreendido como uma ferramenta pedagógica capaz de proporcionar aos educandos a consolidação de aprendizagens, fazendo com que os alunos desenvolvam suas capacidades crítica, reflexiva, de aplicação e criatividade, bem com o uso da metodologia científica constantemente em pesquisa.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ARTE E CULTURA (SEAC)

Art. 97 - O Departamento de Serviço de Arte e Cultura (SEAC) é constituído de educadores de Educação Artística, dos especialistas das diferentes modalidades artísticas e de outros profissionais contratados para desenvolver atividades nessa área.

Parágrafo único - Os profissionais do Serviço de Arte e Cultura (SEAC) são devidamente habilitados e atuam sob a orientação de um Coordenador, indicado pelo Diretor.

Art. 98 - Compete ao SEAC:

I - Organizar e implementar um centro de arte-educação e cultura responsável pela iniciação, desenvolvimento e capacitação artística dos membros da comunidade educativa;

II - Idealizar ações e iniciativas da área artística;

III - Promover e divulgar os valores artísticos e culturais no Colégio;

IV - Acompanhar os grupos de artes existentes e, incentivar a formação de outros;

V - Planejar com os educandos e educadores as atividades que serão desenvolvidas pelo serviço, sensibilizando e estimulando a expressão das diversas linguagens artísticas;

VI - Ambientar o Colégio, de acordo com o calendário escolar;

VII - Divulgar os eventos realizados pelo Colégio, e assessorar as atividades diversas no mesmo.



SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ESCOLINHAS E TREINAMENTO ESPORTIVO (SETE)

Art. 99 – O Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo (SETE) é constituído dos educandos de Educação Física, dos técnicos das diferentes modalidades esportivas e de outros profissionais contratados para desenvolverem atividades nesta área, todos devidamente habilitados, coordenados por um profissional nomeado pelo Diretor.

Parágrafo único: Seus titulares, nomeados pela Diretoria, são responsáveis pelos seus acervos, pela manutenção, pelos seus equipamentos, bem como por sua adequada utilização e atendimento à Comunidade Educativa.

CAPÍTULO VI

DO ESTAGIÁRIO

Art. 100 - O Colégio Marista do Araçagy poderá contratar estagiário, desde que este seja submetido a um processo seletivo, realizado por esta Instituição. Este será selecionado, pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 101 - O estagiário deverá estar efetivamente frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, em conformidade com a lei nº 11. 788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 102 - O estagiário será de responsabilidade da Assessoria Administrativa, orientado pela Assessoria Educacional.

CAPÍTULO VII

DO PESSOAL DISCENTE

Art. 103 - O Pessoal Discente é constituído por todos os educandos legalmente matriculados no Colégio.

Art. 104 - No ato da matrícula, o educando ou o responsável assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

Art. 105 - São direitos do educando:

I - Receber assistência educacional de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades do Colégio;



II - Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências.

III - Participar das diferentes atividades propostas pelo Colégio, como jornadas, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas e cívicas, jogos, esportes e outras congêneres;

IV - Apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo;

V - Participar das atividades escolares e frequentar as aulas previstas no currículo;

VI - Recorrer às autoridades escolares quando julgar-se prejudicado em seus direitos;

VII - Ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

VIII – Requerer, documentadamente, ao Conselho de Classe, revisão de resultados quando se sentir prejudicado, através de seu responsável, se menor de idade;

IX - Requerer segunda chamada, revisão de avaliações e recuperação, através de seu responsável, se menor de idade;

X - Receber todas as avaliações e trabalhos escolares corrigidos e com as respectivas notas, bem como ser informado de seus erros e acertos;

XI - Tomar conhecimento via boletim ou equivalente, do seu rendimento escolar e de sua frequência no final de cada etapa letiva;

XII - Requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outros documentos escolares, por intermédio de seus pais ou responsáveis, se menor de idade.

Art. 106 - São deveres do educando:

I - Cumprir o Regimento Escolar e demais normas vigentes no Colégio;

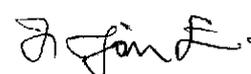
II - Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e funcionários;



- III - Desempenhar, com responsabilidade, todas as atividades escolares sociais, cívicas e recreativas em que sua participação for exigida;
- IV - Contribuir, no que lhe couber, para a conservação e valorização do Colégio;
- V - Comunicar ao Núcleo de Apoio Pedagógico responsável pela etapa da escolarização em curso, acerca de afastamento temporário, por motivo de doenças ou outros, mediante documento comprobatório;
- VI - Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- VII - Apresentar-se no Colégio devidamente uniformizado (uniforme completo) e, quando solicitado, com documentos de identificação;
- VIII – Manter o fluxo das comunicações entre o colégio e a família;
- IX - Trazer consigo material escolar necessário e adequado ao uso nas aulas;
- X - Tratar com civilidade os colegas, professores e demais colaboradores do Colégio;
- XI - Respeitar a propriedade alheia.

Art. 107 - É vedado ao educando:

- I – Entrar em sala de aula ou ausentar-se dela sem permissão prévia do educador;
- II - Sair do Colégio sem autorização da autoridade escolar competente;
- III - Ocupar-se, durante as aulas, de quaisquer atividades que não lhe sejam alusivas;
- IV - Promover, sem autorização do Diretor e Assessor Educacional, coletas e subscrições dentro ou fora do Colégio;
- V - Promover algazarra e distúrbios nas imediações nas dependências do Colégio;
- VI - Promover, apoiar e/ou incitar ausências e/ou impedir a entrada de terceiros no colégio;



VI - Fazer o uso ou ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica ou alucinógena;

VII - Manifestar ações e práticas de namoro excessiva nos espaços do Colégio;

VIII - Trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente que impliquem riscos à saúde e/ou à vida;

IX - Cometer injúria, calúnia e agressão física ou moral contra colegas, educandos e demais funcionários do Colégio;

X - Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

XI - Usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

XII – Chegar após do horário de início das atividades conforme rege as normas disciplinares do Colégio.

Art. 108 - O educando está sujeito às seguintes medidas disciplinares e corretivas:

I – Aconselhamento –orientação e diálogo acompanhado por representante do Núcleo de Apoio Pedagógico.

II - Advertência verbal - é aplicada pelos professores e funcionários autorizados, em ambiente adequado, sem exposição ao constrangimento;

III - Advertência por escrito - é aplicadas pelo Núcleo de Apoio Pedagógico com comunicação à família por escrito.

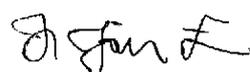
IV - Comunicação com a família para esclarecer sobre o procedimento do educando no Colégio.

VI - Exclusão das atividades escolares - de competência do Núcleo de Apoio Pedagógico; poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - Reincidência em desobediência às normas escolares;

II - Desacato às autoridades, alunos, professores, funcionários e ou membros da diretoria;

III - Ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica ou alucinógena;



IV – Agressão física, verbal ou psicológica.

V - Cancelamento de Matrícula / Transferência – ato de exclusiva competência da diretoria e poderá ocorrer em qualquer época do ano, desde que em consonância com os dispositivos legais. Poderá ser ocasionado por razões disciplinares, precedido, no que couber, da apuração da falta e ou situação imputada ao educando, sendo considerados fatos agravantes. Poderá ocorrer transferência do educando por inadequação ao regime do Colégio, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do educando e garantia de sua segurança e dos outros.

Parágrafo único: Toda as situações serão analisadas em conselho para definir a medida disciplinar aplicável para cada caso, bem como o quantitativo de dias que serão aplicados. Toda ação será comunicada aos pais ou responsáveis.

Art. 109 - São considerados fatos agravantes:

I - As reincidências em faltas, de qualquer natureza, que configurem incompatibilidade do agir do educando com a filosofia educacional e o Regimento Escolar;

II - Atos de comprovada rebeldia, de incitação a ausências coletivas ou coações que impeçam a entrada de educandos no Colégio;

III - Atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

IV - Atos que coloquem em risco a própria saúde física, psíquica ou moral e/ou a de terceiros.

V- Agressão física;

Art. 110 - As decisões sobre as penas disciplinares tomadas com a participação do Conselho de Classe devem constar em Atas Próprias.

Art. 111 - Poderá ser vedada ao educando a renovação de sua matrícula, a critério do Conselho Diretor, ouvidos o Conselho de Classe e/ou os Serviços Educacionais. Poderá a sua matrícula ser cancelada, em qualquer época do ano, por razões disciplinares assegurado o direito de defesa do educando, bem como recurso deste ao Conselho Diretor em conformidade com a Lei vigente.



Parágrafo único – A família do educando que não concordar com o desligamento do aluno, durante o ano letivo, terá amplo direito de defesa e poderá preencher requerimento, no prazo de 02(dois) dias corridos, junto à Secretaria da Escola, para que o Conselho de Classe e/ou o Conselho Diretor reavalie a situação.

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 112 - O Colégio mantém a Educação Básica, que compreende:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental (Séries Iniciais e Séries Finais);

III - Ensino Médio.

Art. 113 - O número de educandos por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização das atividades e à limitação decorrente da norma legal emanada pelo órgão competente.

Art. 114 - Os educandos são distribuídos nas turmas, conforme o espaço físico das salas de atividades ou aulas, sendo observados os critérios de idade e etapa de escolarização.

Parágrafo único – A União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC - objetiva permanentemente alcançar a relação adequada entre o número de educandos e o educador, a carga horária e as condições materiais de suas unidades educacionais, bem como as intercorrências da legislação vigente.

Art. 115 - A organização das turmas e/ou mudanças de turno obedece a critérios de ordem pedagógica e administrativa, estabelecida pela Diretoria, em consonância com as orientações da Entidade Mantenedora, não cabendo ao educando e/ ou aos seus pais e responsáveis qualquer interferência neste aspecto.



Art. 116 - A mudança de turma durante o transcurso do ano letivo só pode ocorrer, por razões pedagógicas e ou disciplinares que justifiquem tal remanejamento, por determinação do Diretor ou Vice Diretor(a) Educacional.

CAPÍTULO II

DO CURRÍCULO PLENO

Art. 117 - A União Norte de Educação e Cultura – UNBEC - organiza o Currículo Pleno de suas unidades educacionais, de maneira sistematizada, inserindo-o na sua Proposta Pedagógica Pastoral, atendendo ao disposto na legislação vigente.

Art. 118 - O currículo compreende os conteúdos específicos, selecionados segundo seus fins e todas as atividades sistematicamente organizadas.

§ 1º - O currículo compreende todas as atividades realizadas no Colégio e fora dele, sob a forma de trabalho individual ou coletivo, em todas as áreas do conhecimento e das vivências.

§ 2º - Os conteúdos desenvolvidos no currículo visam à formação integral do educando, ao aprimoramento de suas habilidades e ao seu desenvolvimento, nos aspectos pessoal, comunitário e social.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 119 - O Currículo da Educação Infantil está organizado em consonância com a legislação vigente, embasado na Proposta Pedagógica Pastoral do Colégio e nos Referenciais Curriculares da Educação Infantil.

Art. 120 - O Currículo da Educação Infantil compreende os eixos de trabalho do Movimento e Corporeidade, Artes Visuais, Música, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática.

Art. 121 - Na Educação Infantil, a jornada escolar diária é de, no mínimo, 4 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - Na estruturação das atividades curriculares são consideradas as necessidades da Educação Infantil nos aspectos físico, psicológico, intelectual, social e em cada fase do seu processo de desenvolvimento.



§ 2º - O Currículo da Educação Infantil encontra-se estruturado em eixos que contemplam as áreas de desenvolvimento psicológico, biológico, afetivo, social e cultural.

§ 3º - Os conteúdos curriculares são desenvolvidos exclusivamente sob a forma das atividades:

I - Desenvolver a motricidade e a expressão corporal da criança;

II - Desenvolver a percepção e o respeito de si e de outro, dentro de uma prática religiosa;

III - Apreciar e criar as mais diferentes áreas artísticas como forma de expressão e comunicação;

IV - Desenvolver o cognitivo como atividades de linguagem e conhecimento lógico matemático;

V - Desenvolver a linguagem oral e escrita como instrumento de comunicação e construção do ser humano;

VI - Desenvolver atividades de conhecimento, autoconhecimento e integração social;

VII - Desenvolver atividades que estimulem o cuidar do próprio corpo, com o corpo do outro, cultivando a saúde, o bem estar social e o meio ambiente.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Art. 122 - O Currículo Pleno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, organizado em conformidade com a legislação específica e embasado nos Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 123 - O Currículo Pleno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio compreende, no mínimo, seus objetivos, as diretrizes nacionais, e a matriz curricular.

Art. 124 - O Currículo Pleno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é formado por uma Base Nacional Comum, obrigatório em âmbito nacional, e por uma parte diversificada, para atender conforme as necessidades, possibilidades e

peculiaridades locais, ao Plano de Ensino do Colégio e às diferenças individuais e culturais.

Art. 125 - O Colégio elabora anualmente, antes do início do ano letivo, os Planos de Ensino, para cada um dos componentes curriculares, definidos no Currículo Pleno.

Art. 126 - O Ensino Fundamental (Séries Iniciais e Séries Finais) tem a duração de 9 anos letivos e o Ensino Médio tem a duração de 3 (três) anos letivos, compreendendo no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - São considerados dias de efetivo trabalho escolar o tempo destinado ao desenvolvimento de atividades que objetivem a aprendizagem dos educandos feita conjuntamente pelo educador e educando em consonância com a Proposta Pedagógica Pastoral do Colégio.

§ 2º- Não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos estudos especiais de recuperação, reuniões e Conselho de Classe.

Art. 127 - No Ensino Fundamental (Séries Iniciais e Séries Finais), a jornada escolar diária é de, no mínimo, 4 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar.

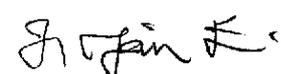
Art. 128 - No Ensino Fundamental, os conteúdos têm tratamento interdisciplinar e abordagem didática que favoreça a construção de conceitos, procedimentos e atitudes, ocorrendo a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento para fins promocionais, conforme o caso.

Art. 129 - Com vistas ao cumprimento do Currículo Pleno, a cada trimestre a Diretoria promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 130 - O Calendário Escolar prevê o início e o término do ano letivo, época de matrícula, feriados e dias destinados a comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, período destinado a recuperação, conselho de classe, reuniões de pais,



reuniões pedagógicas, recessos, feriados, dias santos, comemorações, atividades especiais e férias escolares.

Art. 131 - Os recessos escolares podem ser aproveitados para proporcionar estudos de recuperação e desenvolver o aperfeiçoamento do pessoal docente e do pessoal administrativo, ou para reposição de aulas, respeitando-se as legislações pertinentes.

Art. 132 - O ano letivo tem a duração mínima de 800 (oitocentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - No Ensino Fundamental é assegurado um mínimo de 7.200 (sete mil e duzentas horas) de efetivo trabalho escolar, distribuídas em 9 (nove) anos letivos.

§ 2º - No Ensino Médio é assegurado um mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas em 3 (três) anos letivos.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA

Art. 133 - A matrícula é o ato formal do ingresso do educando no Colégio.

Art. 134 - A matrícula, ou a sua renovação, é feita na data, através de instrumento para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas pelo Colégio.

Parágrafo único - O Colégio não se responsabiliza por reserva de vaga para os educandos que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

Art. 135 - A renovação da matrícula dos educandos do Colégio é realizada após a conclusão do período letivo e em época que antecede ao fixado para matrícula dos educandos novatos.

Art. 136 - A matrícula pode ser vedada ao educando que tenha reprovação no Colégio, a critério da Direção.

Art. 137 - Para a matrícula do educando da Educação Infantil, é necessária a entrevista com os pais ou responsáveis.



Art. 138 - Para a matrícula de educando novato no Ensino Fundamental e Ensino Médio é necessário que o interessado se submeta a um processo diagnóstico e seletivo, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vaga e outros critérios estabelecidos pela Equipe de Direção:

I - A divulgação do resultado do processo de seleção restringe-se a informar se o candidato pode ou não ser admitido para matrícula, não havendo, em qualquer hipótese, divulgação de notas e/ou classificação.

II – A escola reserva-se o direito de, diante dos critérios dispostos nos itens anteriores, não aceitar matrícula.

Art. 139 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o educando, por si, quando maior, ou por seus pais ou responsáveis, quando menor, aceita, na íntegra, as determinações do presente Regimento Escolar, o qual está à sua disposição para dele tomar conhecimento.

Art. 140 - A assinatura do requerimento de matrícula, pelo educando ou seu responsável, somente se reveste de toda a formalidade legal se acompanhado da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, do pagamento dos itens da matrícula, obrigando-se as partes ao seu cumprimento.

Art. 141 – Para a matrícula de educando por transferência, no decorrer do ano letivo, deve o candidato apresentar a Ficha Individual, com registro dos dados relativos ao aproveitamento escolar, à frequência e à carga horária ministrada no ano em curso e se submeter aos processos descritos no art.134.

Art. 142 - A matrícula de educando procedentes do exterior deve ser acompanhada da respectiva tradução, feita por tradutor juramentado, quando em língua estrangeira, e devidamente autenticados nos órgãos diplomáticos competentes.

Art. 143 - O Colégio não recebe matrícula de educandos dependentes de estudos de recuperação.

Art. 144 - A matrícula ou sua renovação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, efetiva-se após a assinatura do Secretário Escolar com o deferimento do Diretor.



Art. 145 – É nula de pleno direito sem qualquer responsabilidade para o Colégio a matrícula que se fizer com documentação falsa, adulterada, sendo passível o responsável às penalidades determinadas em Lei.

Art. 146 - No ato da matrícula, ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais/Termo de Adesão, os contratantes obrigam-se a respeitar o presente contrato, incorrendo ao contratante que infringir a qualquer de suas cláusulas as penalidades previstas em Lei.

Art. 147 - O pagamento será feito somente em agência bancária mediante o carnê, nunca por meio de ordem de pagamento nem depósito na conta bancária do Colégio.

Art. 148 - Caso o responsável perca o boleto de pagamento deverá pedir 2ª via na Tesouraria e pagar um valor estipulado pela Direção. O valor será cobrado por boleto perdido.

SEÇÃO I

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 149 - O Colégio realiza a classificação de seus educandos de acordo com a seguinte norma de Classificação:

- I - Por promoção, para educandos que cursaram a série anterior no próprio Colégio;
- II - Por transferência, para candidatos procedentes de outras unidades escolares;
- III - Mediante exame de classificação, independentemente de escolarização anterior, aos candidatos que comprovem experiência e conhecimentos adequados à série que desejam matricular-se.

Art. 150 - O Diretor constitui uma comissão composta pelo Diretor, Assessor Educacional / Vice Diretor Pedagógico e educadores de cada área / série com a finalidade de:

- I – Selecionar os conteúdos dos componentes curriculares a serem avaliados;
- II - Aplicar as avaliações e emitir os resultados.



Art. 151 - O Exame Diagnóstico e de Classificação é realizado no período prévio a matrícula.

Art. 152 - O Exame de Classificação consiste na avaliação do candidato através de avaliações das disciplinas da Base Nacional Comum.

Art. 153 - O resultado de Exame de Classificação deve ser registrado em livro de ata e constar no dossiê do educando.

SEÇÃO II

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 154 - O Colégio pode aceitar matrícula de educandos de acordo com a seguinte norma de reclassificação:

I - Com rendimento escolar em desacordo com o da série por ele cursada;

II - Ao educando transferido de outra unidade escolar do país ou do exterior.

Art. 155 - O Exame de Reclassificação é realizado em 30 (trinta) dias, após a matrícula do educando no Colégio.

Parágrafo único - O Diretor convoca o Conselho de Classe e constitui uma comissão de professores, que fica responsável pela elaboração, aplicação e correção de avaliação.

Art. 156 - O Exame de Reclassificação consiste na avaliação do educando, abrangendo os componentes curriculares das disciplinas da Base Nacional Comum, propostas para a série anterior à pretendida.

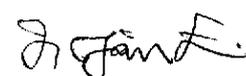
Art. 157 - O resultado do Exame de Reclassificação deve ser registrado em livro de ata e constar no Histórico Escolar e dossiê do educando.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 158 - Transferência é a passagem do educando de uma Escola para outra, e deve ser feita pela Base Nacional Comum e Parte Diversificada.

Art. 159 - A matrícula por transferência é aceita durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja vaga.



§ 1º- A transferência após o 2º (segundo) trimestre deve ser evitada, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º- O Colégio, excepcionalmente, assegura a matrícula por transferência, desde que haja vaga, em qualquer época do ano letivo.

Art. 160 - O Colégio ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações, expressões em notas ou menções, transcrevendo-os sem quaisquer conversões.

Parágrafo único - Para a preservação da sequência curricular, o educando transferido durante o ano letivo, fica sujeito a todas as exigências da nova Escola.

Art. 161 - Para educando matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes são convertidos para o sistema adotado neste Regimento Escolar, no termo da escala de valores existentes na transferência, e na falta desta, são efetivados com a orientação do órgão competente.

Art. 162 - A transferência para outra escola deve ser requerida responsável, se menor de idade.

Art. 163 - Ao educando transferido para outra Escola, durante o curso, são expedidos:

I - Em série a concluir: Histórico Escolar e Boletim;

II - Em série concluída: Histórico Escolar e Boletim.

Art. 164 - A transferência poderá ocorrer, também, por iniciativa do Colégio, por conveniência disciplinar.

Art. 165 - Quando o educando se transferir para o estabelecimento, no decorrer do período letivo, para apuração de frequência e do rendimento escolar, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I - Computar-se-ão as notas ou conceitos e frequência das disciplinas, áreas de estudo ou atividades que ele houver realizado no estabelecimento de origem, quando idênticas às ministradas no Colégio;

J. J. F.

II - No caso de ter realizado estudos diferentes, poderá haver aproveitamento dos mesmos nas atividades, áreas de estudos e disciplinas com equivalência de valor formativo;

III - Caso a média da escola anterior seja diferente da média da nossa Instituição, a mesma será adequada.

CAPÍTULO VI

DA DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS EM SÉRIES E TURMAS

Art. 166 - O número de educandos por turma obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e a limitação decorrente da norma legal, emanada de órgão competente.

Art. 167 - O educando sem escolaridade anterior poderá matricular-se em série compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série adequada.

Art. 168 - O educando recebido em transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser classificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação;

Art. 169 - O educando classificado ou reclassificado em série que se transferir do estabelecimento antes de decorrido um ano, no histórico escolar não constará a classificação ou reclassificação, que será considerada inexistente.

Art. 170 - Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão especiais, preparados e aplicados por banca de educadores e pelo Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);

Art. 171 - Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão registrados em atas e passarão a constar no histórico escolar do educando;

Parágrafo único - O avanço de estudos poderá ser propiciado ao educando de desenvolvimento excepcional, respaldado pelo educador que acompanha os



processos em sala de aula, pelo Núcleo de Apoio Pedagógico, pela Assessoria / Vice Direção Pedagógica e por profissionais competentes na área.

Art. 172 - A organização das turmas e/ou mudança de turno obedece a critérios de ordem pedagógica e administrativa, estabelecidos pela Diretoria, em consonância com as orientações da Entidade Mantenedora, não cabendo ao educando e/ou aos seus pais ou responsáveis qualquer interferência neste aspecto.

Art. 173 - A mudança de turma durante o transcurso do ano letivo só pode ocorrer, por razões pedagógicas e/ou disciplinares que justifiquem tal remanejamento, por determinação da Direção.

CAPÍTULO VII

DA FREQUÊNCIA

Art. 174 - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao educando regularmente matriculado.

Art. 175 - A frequência do educando é registrada obrigatoriamente no diário de classe pelo educador.

Art. 176 - O Colégio exige, por seus setores competentes, que o educando tenha toda e qualquer ausência justificada, por escrito, por seus pais ou responsáveis.

Art. 177 - As justificativas de faltas, porventura apresentadas, só podem produzir efeitos disciplinares e pedagógico, jamais o cancelamento da falta.

Art. 178 - Merece tratamento excepcional o educando amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico.

Art. 179 - A estudante grávida é amparada por legislação específica (Lei nº 6.202/75), ficando dispensada da frequência no período constante de seu atestado médico, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos professores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.



CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 180 - A avaliação do desempenho do educando é contínua e cumulativa e compreende o acompanhamento do processo de aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo.

§ 1º- A avaliação é um processo inerente à aprendizagem e é atribuição do professor.

§ 2º- A avaliação tem por objetivo identificar os sucessos e as dificuldades do educando, a fim de serem organizadas as ações educativas.

§ 3º- A avaliação do processo ensino e aprendizagem compreende a verificação do aproveitamento escolar e a apuração da assiduidade, para fins promocionais.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

E 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 181 – A avaliação na Educação Infantil se fará segundo os critérios estabelecidos na Proposta Pedagógica Marista, em consonância com a legislação vigente.

Art. 182 – A avaliação das aprendizagens na Educação Infantil será feita mediante a observação, acompanhamento e registro do desenvolvimento integral das crianças, sem o objetivo de promoção. Os registros serão elaborados ao final de cada etapa letiva em relatórios individuais relatando o processo da criança na escola.

Art. 183 – A avaliação das aprendizagens no 1º ano do Ensino Fundamental compreenderá o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da criança, fazendo-se os devidos registros nos relatórios individualizados e no Diário de Classe específico. A promoção para a série seguinte será automática, conforme regularização e legislação oficial.

Parágrafo único. Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos educandos:



- I – o relatório de desenvolvimento do(a) educando(a), elaborado ao final de cada semestre, com anotações sobre cada educando(a) e sobre a turma;
- II - a ficha de avaliação, destinada à comunicação do desenvolvimento do educando à família, elaborada e entregue ao final de cada etapa letiva;
- III – atividades diagnósticas individuais, contemplando as habilidades definidas por etapa letiva

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL (2º AO 9º ANO) E ENSINO MÉDIO

Art. 184 - A avaliação da aprendizagem na Educação Básica, Ensino Fundamental e Ensino Médio, é um processo contínuo que envolve professores, educandos e especialistas e tem por objetivos:

- I - aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões a partir do padrão de qualidade definido pelo Colégio;
- II - diagnosticar as dificuldades, comprometendo professores e alunos na tomada de decisões;
- III - fornecer ao educando, aos professores e ao Colégio dados necessários para acompanhar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, a eficiência e eficácia do ensino, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos e a definição de possíveis correções;
- IV - desenvolver o autoconhecimento e a autonomia, tendo em vista a melhoria contínua do processo de ensino e de aprendizagem;
- V - determinar ou não a promoção do educando para a série/ano subsequente, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 185 - Do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, a avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos resultados obtidos ao longo do ano sobre eventuais provas finais.



Parágrafo único: As disciplinas Educação Física, Artes, Inglês, Música e Ensino Religioso / Cultura Religiosa também estão incluídas no processo de avaliação formal, sendo utilizado a nota e o percentual de 70% para promoção.

Art. 186 - São estratégias e instrumentos de avaliação do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio:

I - provas individuais e/ou coletivas;

II - trabalhos individuais e ou em grupos;

III - estudos dirigidos;

IV - seminários e debates;

V - desenvolvimento de pesquisas e projetos;

VI - elaboração de relatórios e outros, a critério do Colégio;

Art. 187 - É de responsabilidade do professor, adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino-aprendizagem, sob a supervisão da equipe técnico-pedagógica e Assessoria / Vice Direção Educacional.

Paragrafo Único: Os alunos com necessidades educacionais especiais, comprovadas por laudos médicos emanados por entidades idôneas, terão direito, nos termos da lei, à avaliação diferenciada.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

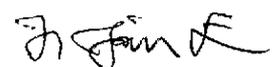
Art. 188 - Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio e mediante pagamento da taxa estipulada para este fim, quando a mesma for autorizada pela legislação em vigor; nos casos previstos abaixo:

I - por razão 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 afastados das atividades escolares por motivo de doença contagiosa;



V - quando em atividades promovidas pelo Colégio;

§ 1º - As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos ou aos sábados, devendo o aluno estar devidamente uniformizado.

§ 2º - O responsável deverá encaminhar requerimento à secretaria, no prazo de 48 horas após o retorno do aluno às aulas, e instruir o requerimento com a documentação comprobatória.

§3º - Nos casos previstos nos incisos I, II, III, IV e V fica o aluno dispensado do pagamento da taxa de 2ª chamada, quando esta estiver prevista na legislação em vigor, devendo apresentar a documentação comprobatória.

Parágrafo Único: Será cobrada uma taxa, por componente curricular, do educando que fizer requerimento de segunda chamada, obedecidas os critérios do artigo anterior.

Art. 189 - O aluno perde o direito de realizar provas de 2ª chamada nos seguintes casos:

I - quando se atrasar no horário previsto para a realização da prova;

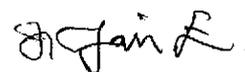
II - quando se ausentar por motivo de viagem, desconsiderando o calendário informado previamente;

III - quando não realizar a prova, por qualquer motivo, estando presente no Colégio;

IV - quando interromper a prova já iniciada, salvo em situações mencionadas nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 184;

V - quando o responsável não preencher o requerimento próprio, na secretaria, dentro de 48 horas após o retorno do aluno às aulas.

Art. 190 - A estudante grávida é amparada por legislação específica, ficando dispensada da frequência no período de seu atestado médico, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos professores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.



SEÇÃO IV

DA AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Art. 191 - No 1º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação seguem o que dispõe o Art. 179.

Art. 192 - Do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, admitindo-se décimos.

Parágrafo único - A pontuação de cada etapa letiva é calculada pelo somatório das avaliações realizadas no período.

Art. 193 - Do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio o ano letivo é dividido em 03 (três) etapas, fixadas no calendário escolar, que correspondem às etapas da avaliação da aprendizagem e da aferição de resultados, obedecendo à seguinte distribuição dos pontos para cada componente curricular avaliado na etapa letiva:

I - primeira etapa valendo 30 (trinta) pontos;

II - segunda etapa valendo 30 (trinta) pontos;

III - terceira etapa valendo 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único: o cômputo de pontos por etapa dar-se-á pelo somatório de notas obtidas a partir da aplicação de instrumentos avaliativos exemplificados no artigo 186, podendo totalizar os pontos descritos nas alíneas deste artigo.

Art. 194 - O controle da frequência do educando será feito diariamente e registrado no diário de classe pelo professor.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

Art. 195 - É considerada para fins de promoção à série/ano seguinte, ao final do ano letivo, quanto à assiduidade, o educando com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária oferecida na série/ano, ficando esse controle a cargo do Colégio.

Art. 196 - Do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio, ao final do ano letivo, é considerado, para fins de promoção, sem recuperação, à série seguinte, quanto ao aproveitamento, o educando que obtiver, em cada componente curricular, total igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma dos pontos distribuídos ao longo do ano letivo.

Parágrafo único - O educando de aproveitamento insuficiente pode obter aprovação mediante estudos e exames de Recuperação Paralela e/ou Recuperação Final, na forma descrita neste Regimento.

SEÇÃO VI

DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 197 – Os Estudos de Recuperação Paralela e Recuperação Final, proporcionados pelo Colégio, têm por finalidade oferecer novas oportunidades de aprendizagem para superar possíveis deficiências verificadas em seu desempenho escolar.

Art. 198 - O processo de Recuperação da Aprendizagem dar-se-á nas modalidades de Recuperação Paralela ou da Etapa e Recuperação Final ou Exame Final e destinam-se ao educando de aproveitamento insuficiente, que não atingiu 70% (setenta por cento) dos pontos em cada componente curricular distribuídos nas diferentes etapas letivas.

Art. 199 - Os Estudos de Recuperação Paralela são realizados nos componentes curriculares do ano/série em que o aluno estiver matriculado, num processo contínuo, ao longo do ano letivo, inseridos na programação das atividades e conduzidos com trabalho de orientação e de acompanhamento dos estudos, na 1ª e 2ª etapa letiva.

Art. 200 - Calendário Escolar prevê os períodos de realização da Recuperação em suas diversas modalidades.

Art. 201 - Não haverá Segunda Chamada para avaliações em qualquer modalidade de recuperação, a não ser os que se encontram amparados pela legislação vigente.



Art. 202 - O estudante poderá fazer a recuperação paralela na 1ª e 2ª etapa nos componentes curriculares que não atingir 70% de aproveitamento mediante as seguintes condições:

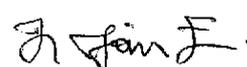
- a) Para o segmento de Ensino Fundamental I e II, na recuperação por etapa, o educando terá direito a prestar exame, no máximo, para 5 (cinco) componentes curriculares. A definição, em caso de um número maior de componentes curriculares abaixo do rendimento mínimo desejável, ficará a cargo do estudante com orientação do Orientador Educacional.
- b) Para o segmento de Ensino Médio, na recuperação por etapa, o educando terá direito a prestar exame, no máximo, para 7 (sete) componentes curriculares. A definição, em caso de um número maior de componentes curriculares abaixo do rendimento mínimo desejável, ficará a cargo do estudante com orientação do Orientador Educacional.

Art. 203 – Para realizar as avaliações de Recuperação Paralela e Recuperação Final, o estudante deverá apresentar o formulário de inscrição, assinado pelo responsável, no respectivo NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico).

Art. 204 – Poderá realizar o exame de Recuperação Final o estudante que ao término do ano letivo obtiver nota mínima de 40 pontos anual.

Art. 205 - Na Recuperação Final é atribuído um total de 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver um total de 70 (setenta) pontos na nota da Recuperação Final.

§ 1º - O estudante poderá obter, como resultado máximo da Recuperação Final e do respectivo ano letivo, o correspondente à média, ou seja, 70% do valor dos pontos distribuídos ao longo do ano.



Art. 206 - Em caso de recursos impetrados por educandos reprovados, se maiores, ou por seus pais ou responsáveis, se menores, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega do resultado final, as decisões serão revistas pelo Conselho de Classe, se convocado pela Diretoria para este fim e sempre homologadas pelo Diretor, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas).

SEÇÃO VII

DO AVANÇO DE ESTUDOS

Art. 207 - Ao educando que apresenta alto nível de desempenho mediante avaliação da aprendizagem, é facultativo o Avanço de Estudos em séries anuais.

§ 1º- O Diretor, ouvido o conjunto dos educadores da série, designa uma comissão para diagnosticar a necessidade de aplicação desse recurso e proceder à avaliação que cada situação requer.

§ 2º- Os procedimentos adotados para o Avanço de Estudos são registrados em ata, que é lavrada em livro especialmente aberto para esse fim, cuja cópia é anexada no dossiê do educando.

Art. 208 - O Avanço de Estudos pode ser propiciado ao educando de desenvolvimento excepcional, em consonância com as normas legais.

CAPÍTULO IX

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 209 - O aproveitamento de estudos é a aplicação dos princípios da equivalência curricular e da complementaridade no prosseguimento e complementação de cursos da mesma modalidade ou nível.

Art. 210 - O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes às séries/anos, etapas ou períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

I - o aproveitamento de estudos é feito por deliberação de uma comissão própria do Colégio, que classifica o candidato no nível correspondente ao seu desempenho, no caso de estudos formais e não formais, ou ainda, por comprovação de certificação de competência adquirida pelo aluno;

II - constará da pasta individual do aluno informações sobre o processo de aproveitamento de estudos.

Art. 211 - Quando os estudos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum não tiverem sido cursados e não vierem a ser ministrados em pelo menos uma série/ano na escola de ensino, o aluno é submetido a estudo regular da disciplina ou conteúdo específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 212 - O objetivo do Colégio Marista, no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, de acordo com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional específica.

Art. 213 - O Colégio Marista, no que compete ao atendimento de estudantes da educação inclusiva, 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. 214 - O Colégio Marista atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais específicas de acordo com as seguintes orientações:

I - Disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidade educacional específica, 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. O laudo deverá ser atualizado pelos familiares, anualmente ou quando o Colégio julgar necessário, tratando-se de documentação complementar a ser entregue à coordenação pedagógica.

II - Propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com as seguintes necessidades especiais:

Dr. Jair F.

- a) Transtorno Global do Desenvolvimento;
- b) Deficiências cognitivas, psíquicas e físicas;
- c) Síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo; e
- d) Altas Habilidades.

Parágrafo único: Para outros casos de necessidades educacionais específicas, a equipe pedagógica da escola analisará, caso a caso, a adequação de práticas diversificadas.

III - Viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo quando necessário;

IV – 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.

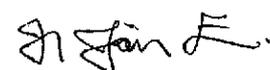
Art. 215 - No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

I - Os casos de necessidades educacionais específicas deverão ser analisados pela equipe pedagógica do Colégio, para verificar a necessidade de alguma das seguintes estratégias:

- a) adequação de linguagem (mais clara e objetividade que as demais atividades avaliativas);
- b) mediação ou auxílio de um profissional no momento da avaliação;
- c) disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações;
- d) viabilização de extensão de 01 (uma) e, no máximo, 02 (duas) horas para realização das avaliações.

Parágrafo único: Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, psíquicas e físicas.

II - Será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado



para casos em que a nota não atender a realidade do educando, salvo em casos onde a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar as competências e habilidades adquiridas por meio do Plano Educacional Individualizado – PEI, elaborado para o estudante considerando suas necessidades.

III - Será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe pedagógica do Colégio a análise de adoção de medidas diversificadas de avaliação que possibilitem a aprendizagem.

Art. 216 – 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 - As turmas serão compostas por até 2 (dois) estudantes que apresentem necessidade educacionais especiais, conforme legislação e considerando o necessário 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 onde não houver legislação específica em relação à distribuição e agrupamento de estudantes, caberá à equipe técnico-diretiva da unidade estabelecer a proporção de estudantes por turma considerando o contexto do Colégio.

Art. 217 – O atendimento educacional, no contexto do Colégio Marista, 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.

TÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

Art. 218 - A avaliação do processo educacional diz respeito à estrutura organizacional e funcional do Colégio, quanto ao processo de ensino e aprendizagem tendo como referência o Projeto-Político-Pedagógico-Pastoral, o Regimento Escolar, a Filosofia, a Missão e os Princípios do Colégio.

Art. 219 - A avaliação do processo educacional é realizada com a participação da comunidade educativa, por amostragem, utilizando-se de instrumentos adequados, estabelecidos pela Direção, com periodicidade conveniente, de acordo com as orientações da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único: A Instituição reserva-se o direito de desenvolver ferramentas de avaliação educacionais, visando a melhoria da qualidade dos serviços didáticos-pedagógicos.

TÍTULO VIII

DAS ASSOCIAÇÕES ESCOLARES

Art. 220 - As Associações Escolares compreendem as Associações de Pais e Mestres, as Associações de Ex-Alunos Maristas e outras congêneres, são regidos por estatutos próprios, objetivando a formação do espírito cooperativo e da ação subsidiária, segundo seus fins e objetivos.

Art. 221 - As Associações Escolares, segundo o disposto no Regimento Interno da Entidade Mantenedora, instrumento normativo para este fim, subordinam-se ao Diretor, a quem compete:

- I - Garantir e estimular as iniciativas saudáveis e as contribuições positivas para o aprimoramento do Colégio e do processo educacional;
- II - Apreciar seus programas e projetos e aprovar os que viabilizam a compatibilização de interesse e conciliação das atividades;

J. J. F.

III – Interferir, em casos extremos, em seu funcionamento e vetar decisões e práticas que contrariem a proposta educacional do Colégio, as normas regimentais e/ou que conotem ingerência em assuntos administrativos e educacionais;

IV - Indicar e/ou nomear os assessores Maristas das associações, de comum acordo com a Mantenedora, e na forma dos respectivos estatutos.

CAPÍTULO I

DOS EX-ALUNOS MARISTAS

Art. 222 - O Ex-aluno Marista caracteriza-se pelo apreço e estima para com o Colégio que um dia frequentou, faz jus ao reconhecimento e às atenções de todos na Comunidade Educativa. Esforços são desenvolvidos pela Diretoria, no sentido de integrá-los à vida do Colégio.

Art. 223 - O Ex-aluno Marista é chamado a abraçar a Espiritualidade Marista, a ser expressão vital dos valores propostos pelo Colégio e a colaborar na obra educativa, individualmente ou integrando à Associação de Ex-alunos.

Art. 224 - O Ex-aluno Marista é convidado a integrar as ações pastorais e sociais e a expressar, em sua vida pessoal e em sua atividade profissional, a formação que recebeu.

TÍTULO IX

DOS ATOS ESCOLARES E EXTRACLASSE

CAPÍTULO I

Art. 225 - Uma vez por semana letiva, será promovido o hasteamento da Bandeira Nacional, do Estado do Maranhão e do Colégio, com a presença de membros do Colégio, ao som do Hino Nacional Brasileiro, podendo, em alguns momentos, utilizar o Hino do Estado do Maranhão e o Hino da Escola.

Parágrafo único: Outros Hinos oficiais poderão ser utilizados, como o Hino da Bandeira e/ou da Independência, entre outros, caso a Direção considere importante para o momento.



Art. 226 - O Colégio poderá ter os seus símbolos próprios: escudo, emblema, bandeira, hino escolar, entre outros.

Art. 227 - A Direção do Colégio, junto ao seu Conselho Pedagógico, priorizará as datas cívicas nacionais que devem ser comemoradas e refletidas como instrumento da formação da cidadania.

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

Art. 228 - A participação do Colégio nas promoções da comunidade local, desfiles, competições culturais e/ou esportivas, exposições, solenidade, excursões, entre outros, ficará a critério da Direção, atendendo às conveniências do processo educativo.

Art. 229 - As taxas escolares cobradas, na forma da lei, são devidos aos serviços opcionais, como as atividades extraclasse, as atividades complementares e os cursos extraordinários, bem como a segunda via de documentos e declarações, exames especiais, inscrição para teste de seleção e avaliações de segunda chamada, entre outros.

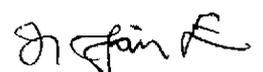
Art. 230 - Nenhuma publicação oficial que envolva responsabilidade do Colégio pode ser feita sem autorização prévia do Diretor.

Art. 231 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor, no que lhe couber, e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos órgãos públicos da Secretaria da Educação.

Art. 232 - Este Regimento Escolar pode ser modificado, sempre que houver necessidade de alterações e/ou quando vier a colidir com a legislação vigente, as modificações serão submetidas à aprovação do órgão competente.

Art. 233 - Cabe a Direção do Colégio promover meios de leitura e análise do Regimento, o qual deverá ser colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 234 - O ato da matrícula implica para o matriculado o compromisso de respeitar e acatar o Regimento.



Art. 235 - Fica assegurado aos pais ou responsáveis e à comunidade escolar a consulta a este Regimento.

Art. 236 - Todos os atos administrativos são sigilosos, salvo se possam ser dados aos mesmos conhecimento e publicidade sem que isto cause danos ou prejuízo ao Colégio e/ou a terceiros.

Art. 237 - O presente Regimento Escolar pode ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas e/ou administrativas assim o indicarem nos termos da legislação em vigor, devendo ser encaminhado para o Conselho Estadual de Educação do Maranhão.

Art. 238 - O Colégio, por si e por qualquer de seus órgãos docente, técnico-pedagógico e administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 239 - O presente Regimento Escolar foi elaborado pela equipe diretiva do Colégio, com assessoria da Mantenedora União Norte-Brasileira de Educação e Cultura (UNBEC) e entra em vigor na data de sua aprovação no Conselho Estadual de Educação do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário. O documento apresenta vigência mínima de dois anos a partir da data de sua homologação.

São José de Ribamar (MA), 03 de novembro de 2016.



Jair Emerson da Silva
Colégio Marista do Araçagy
Reg. nº 4826-MA
Diretor