

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA MARISTA CHAMPAGNAT DE IGUATU

SUMÁRIO

TÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	2
CAP. I	DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA	2
CAP. II	DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	3
CAP. III	DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES	3
TÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO.....	5
CAP. I	DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	5
CAP. II	DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	10
CAP. III	DO ENSINO RELIGIOSO	12
CAP. IV	DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO	13
Seção I	Da avaliação na Educação Infantil.....	14
Seção II	Da frequência Escolar	15
Seção III	Da promoção	15
TÍTULO III	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA...16	
CAP. I	DA DIREÇÃO.....	16
Seção I	Do Diretor	16
Seção II	Do Vice-Diretor Administrativo	17
Seção III	Do Vice-Diretor Educacional.....	18
CAP. II	DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	20
Seção I	Do Conselho Diretor.....	21
CAP. III	DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO	21
Seção I	Do Coordenador Pedagógico.....	21

Seção II	Do Auxiliar Administrativo Educacional.....	24
Seção III	Do Professor	24
CAPÍTULO IV	DA ASSESSORIA DE MISSÃO	26
Seção I	Assessor de Missão	27
Seção II	Do Agente de Missão	28
CAPÍTULO V	DA SECRETARIA ESCOLAR	29
Seção I	Do Secretário Escolar	29
TÍTULO IV	DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO.....	31
CAPÍTULO I	DA SALA DE LEITURA	31
Seção I	Das normas de uso	32
TÍTULO V	DO REGIME ESCOLAR	33
CAP. I	DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA.....	33
CAP. II	DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS	34
Seção I	Da matrícula.....	34
Seção II	Da organização das turmas	35
CAP. III	DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.	35
CAP. IV	DAS TRANSFERÊNCIAS.....	36
CAP. V	DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	36
Seção I	Da escrituração escolar	36
Seção II	Do arquivo.....	37
Seção III	Da expedição de documentos.....	37
Seção IV	Da eliminação de documentos.....	38
TÍTULO VI	DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	38
CAP. I	DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR	38
CAP. II	DO CORPO DOCENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO.....	39
Seção I	Dos direitos, deveres e vedações comuns.....	39
Seção II	Do corpo docente.....	41
Seção III	Do corpo técnico-administrativo.....	43

Seção IV	Da avaliação de desempenho profissional.....	44
CAP. III	DO CORPO DISCENTE	44
Seção I	Dos direitos, deveres e vedações	45
Seção II	Das medidas disciplinares	46
CAP. IV	DA POSTURA DOS FAMILIARES.....	51
TÍTULO VII	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	53

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento disciplina os dispositivos legais da educação brasileira para a rede de Colégios e Escolas Marista Centro-Norte de Educação, assegurando a unidade dos princípios filosóficos e político-pedagógicos do Instituto mantenedor e as particularidades de cada escola integrante da rede.

Parágrafo único. A rede de Colégios e Escolas Marista Centro-Norte de Educação é mantida pela UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO – UBEE e pela UNIÃO NORTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – UNBEC.

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA

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

Art. 3º. A UNIÃO NORTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – UNBEC é uma associação de natureza confessional, beneficente e filantrópica, sem fins econômicos ou lucrativos, de caráter educacional, cultural e de assistência social, constituída sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma de Padre Marcelino Champagnat, fundada em Recife, em 27 de outubro de 1917, inscrita no CNPJ/MF



sob o nº. 10.847.382/0001-47, registrada sob o microfilme 208264, junto ao 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Recife, Pernambuco, com sede na Rua Jorge Tasso Neto, nº. 318, bairro Apipucos, Recife, Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. A UNBEC foi declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 70.173/72, e de Utilidade Pública de Pernambuco pela Lei nº 11.478, de 26 de novembro de 1997.

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Art. 4º. A Escola Marista Champagnat de Iguatu, unidade integrante da Rede Marista Centro-Norte, mantido pela UNBEC é uma instituição católica, de caráter confessional, inserida na pastoral eclesial e no sistema educacional, que a Igreja, por meio do Instituto dos Irmãos Maristas, oferece à sociedade, para promover a formação integral de seus educandos.

Art. 5º. A Escola Marista Champagnat de Iguatu, situada na Av. João Vicente Alves, 19, Bairro João Paulo II, e criada em 18 de janeiro de 2011, é credenciada pelas resoluções de Nº 361/2000 e 395/2005 do Conselho de Educação do Estado do Ceará para oferta de Educação Infantil, sendo regido pela legislação vigente, pelas normas do sistema de ensino do Estado e pelo presente Regimento.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 6º. A rede de Colégios e Escolas do Marista Centro-Norte organiza suas escolas em consonância com os princípios e fins da educação nacional, consubstanciados na Constituição e Leis Federais, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nas normas do respectivo sistema de ensino, ministrando o ensino com base nos seguintes princípios:

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



- II. pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- III. garantia da qualidade da ação educativa, com vistas ao desenvolvimento integral do educando;
- IV. respeito à liberdade, à identidade e à dignidade do outro e apreço à tolerância, negando todas as formas de discriminação e violência;
- V. promoção da cultura da paz, da sensibilidade aos mais pobres e fracos e da simplicidade, humildade e modéstia;
- VI. valorização dos profissionais da educação e colaboradores, parceiros na missão, promovendo seu crescimento pessoal, profissional, espiritual;
- VII. valorização dos saberes adquiridos na vida familiar e social;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX. atuação segundo os padrões cristãos da ética e da solidariedade nas práticas educativas e nos relacionamentos internos e externos, articulando fé, cultura e vida;
- X. valorização do espírito de família, da busca do sentido da vida, do amor ao trabalho e à disciplina;
- XI. articulação entre fé, cultura e vida como opção político-pedagógico-pastoral, relacionando os conteúdos e as práticas com os valores evangélicos, para uma atuação socialmente consciente e crítica.

Art. 7º. A Educação Marista tem como principal finalidade propiciar aos educandos:

- I. o pleno desenvolvimento de suas dimensões afetiva, cognitiva, social, física, estética, ético-valorativa e transcendente, para tornar-se sujeito de sua própria história;
- II. o aprimoramento da criatividade, do senso crítico e reflexivo e das demais potencialidades humanas, desenvolvendo um processo de aprendizagem contínua ao longo da vida;
- III. a formação para a cidadania, compreendendo a pessoa como sujeito de direitos, articulado com os outros sujeitos na construção de uma sociedade justa, solidária e inclusiva;
- IV. o desenvolvimento do espírito de família e de trabalho;
- V. a utilização dos conhecimentos para o desenvolvimento da consciência ambiental, a compreensão da realidade do mundo contemporâneo, posicionando-se de forma crítica, responsável e construtiva, diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural, participando no desenvolvimento do bem comum.

Art. 8º. Alicerçada nos princípios da educação integral e da espiritualidade apostólica marista, em que se harmonizam fé, cultura e vida, a pedagogia marista oferece às famílias uma proposta educativa:



- I. integral e atenta aos processos pessoais;
- II. Mariana, 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 como artífice de seu próprio crescimento. que crê no testemunho mais do que nas palavras;
- IV. que parte da vida e se orienta para a vida;
- V. que se abre criticamente aos avanços científicos e às inovações pedagógicas;
- VI. sensível a toda situação de pobreza, carência e marginalização;
- VII. que adota como pilares do trabalho educativo a excelência acadêmica, a formação humana e cristã e a disciplina;
- VIII. que concebe o saber, o conhecimento, o transcendente e a cultura como meios de comunhão entre as pessoas, a serviço e construção de uma educação de qualidade social.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 9º. A Escola organiza seu ensino em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e as normas do sistema estadual, ofertando:

- I. Educação Infantil.

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 10. 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.

Art. 11. A Escola oferece a Educação Infantil considerando os princípios norteadores definidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, nas Diretrizes Curriculares Maristas para a Educação Infantil e os direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da criança definidos na Base Nacional Comum Curricular.



§1º. Tendo como fundamento a integração do binômio **educar e cuidar**, são definidos como princípios:

- I. o cuidado como integrante indissociável do processo educativo;
- II. a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética, espiritual e sociocultural;
- III. o diálogo e a escuta cotidiana da família, o respeito de suas formas de organização;
- IV. o reconhecimento das especificidades etárias e das singularidades individuais e culturais (indígenas, africanas, afro-brasileiras, do campo e outros);
- V. a acessibilidade de espaços e materiais para crianças com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VI. a proteção contra qualquer forma de violência;
- VII. o respeito à dignidade da criança como pessoa humana única, sujeita de direitos e protagonista de processos individuais e coletivos.

§2º. São, também, princípios da Educação Infantil, conforme estabelecido pelo Parecer CEB/CNE nº 20/2009:

- I. **Éticos:** valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.
- II. **Políticos:** dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.
- III. **Estéticos:** valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

§3º. São **direitos** de aprendizagem e desenvolvimento da criança, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular:

- I. **Conviver:** com outras crianças e adultos, utilizando diferentes linguagens e desenvolvendo o (re)conhecimento de si e do outro e as diferenças entre as pessoas.
- II. **Brincar:** de diversas formas, em distintos espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- III. **Participar:** ativamente das decisões, com outras crianças e adultos no planejamento das atividades, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, decidindo e se posicionando.



- IV. **Explorar:** movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela.
- V. **Expressar:** como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, suas emoções, seus sentimentos, suas dúvidas, suas hipóteses, suas descobertas, suas opiniões, seus questionamentos por meio de diferentes linguagens.
- VI. **Conhecer-se:** construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, em seu contexto escolar, familiar e reconhecer a identidade do outro.

§4º. De acordo com o art. 9º da Resolução nº 5 de 17/12/2009 do CNE, as práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

- I. promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
- II. favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- III. possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;
- IV. recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;
- V. ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas; possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- VI. possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- VII. incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- VIII. promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;



- IX. promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- X. propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;
- XI. possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

§5º. Em consonância com as diretrizes normativas e com sua missão institucional, o Escola estabelece como diretrizes Maristas para a Educação Infantil:

- I. o desenvolvimento integral da criança, até os cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, espiritual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. o desenvolvimento amplo e dinâmico da criança em seus aspectos social, afetivo, motor, cognitivo e espiritual;
- III. a vivência e a incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania;
- IV. o desenvolvimento de responsabilidade, independência, protagonismo e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação, com vistas à preparação para a autonomia;
- V. a apropriação dos conhecimentos do letramento para a descoberta e o cultivo do prazer do ato de ler e escrever e o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação em diferentes linguagens e manifestações, sejam elas: oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;
- VI. o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento pela apropriação gradativa de alguns conhecimentos da linguagem e símbolos matemáticos;
- VII. o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica;
- VIII. 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;
- IX. o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;
- X. 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;



- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. o respeito aos conhecimentos adquiridos na família e no ambiente de convivência.

Art. 12. A Escola oferece a Educação Infantil em dois grupos etários:

- I. creche: 3 anos de idade;
- II. pré-escola: 4 e 5 anos e 11 meses.

§1º. Os critérios para agrupamento das crianças estão diretamente relacionados à faixa etária, porém será levado em consideração o nível de desenvolvimento individual de cada criança, segundo o parecer da equipe técnica.

§2º. Independente dos agrupamentos das crianças por faixa etária, serão promovidas situações de integração e convivência entre as crianças das diversas idades.

Art. 13. A Matriz Curricular obedece aos nove campos de experiência das Diretrizes Curriculares Maristas para a Educação Infantil que estão em consonância com os cinco campos de experiências definidos pela BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações) que considera os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, nos quais as crianças podem aprender e se desenvolver, sendo:

- I. Letramentos;
- II. Imagem e Arte;
- III. Letramento Matemático;
- IV. Conhecimento de Mundo;
- V. Movimento e Corporeidade;
- VI. Brincar;
- VII. Musicalidade;
- VIII. Sentido Religioso;



Art. 14. O corpo docente da Educação Infantil do Escola deverá ter nível de escolaridade correspondente à graduação em Pedagogia ou Licenciatura específica, no caso dos docentes especialistas.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 15 – A Escola atende à Educação Inclusiva de acordo com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, o Decreto 10.502 de 30 de setembro de 2020 e demais normativas relacionadas ao tema, acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional especial ou educandos com deficiência.

Art. 16. O atendimento educacional, acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência ou alta habilidade/superdotação, será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§1º. Quando julgar necessário, a escola pode solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não podendo cercear o direito à educação na ausência de laudo médico.

§2º. As observações e recomendações presentes nos laudos emitidos pelos profissionais da área (com relação ao aspecto educacional) devem ser analisados pela equipe pedagógica da escola e acolhidos quando pertinentes.

§3º. No que compete ao atendimento de educandos público-alvo da educação inclusiva, a Escola entende que o acompanhamento profissional especializado fora da escola, complementar à aprendizagem, é da corresponsabilidade da família e do Estado.

Art. 17. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, o Escola adota as seguintes orientações:

- I. oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando que apresente deficiência, de acordo com as recomendações dos laudos dos profissionais da área na qual se classifica a deficiência;



- II. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;
- III. dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar externa que atende ao educando, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o seu desenvolvimento e a aprendizagem;
- IV. realizar adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências de educando com:
 - a. deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
 - b. transtornos globais do desenvolvimento, que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras (autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação);
 - c. altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§1º. A avaliação para oferta de uma proposta de diferenciação curricular que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais deve ser realizada pela equipe técnica pedagógica da escola.

§2º. Para adequações de pequeno porte, a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do educando.

§3º. As adequações curriculares de grande porte, previstas no inciso IV, devem ser sistematizadas no Plano Educacional Individualizado (PEI).

Art. 18. A organização e o agrupamento de educandos com necessidade educacional específica por turma deverão respeitar as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

Parágrafo único: onde não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-diretiva da unidade estabelecer o agrupamento e a proporção de educandos por turma considerando o contexto do Escola e a qualidade do acompanhamento individualizado pelo



educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, competindo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

CAPÍTULO III DO ENSINO RELIGIOSO

12

Art. 19. A Escola Marista, por ser uma instituição de caráter religioso católico, entende e assume a religiosidade como experiência existencial, como forma de compreender as situações-limite e o compromisso com a vida, oferecendo o campo de experiência Sentido Religioso na Educação Infantil, o componente curricular Ensino Religioso no Ensino Fundamental e o componente curricular Cultura Religiosa no Ensino Médio, com o objetivo de favorecer a 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 educando.

Art. 20. O Ensino Religioso constitui componente curricular, de frequência e participação obrigatórias aos educandos, tendo por objetivos gerais propiciar ao educando a capacidade de:

- I. analisar os elementos que constituem o fenômeno religioso, nas experiências religiosas pessoais e coletivas, para compreendê-los nas dinâmicas socioculturais e na constituição dos sujeitos;
- II. analisar a institucionalização e o desenvolvimento das religiões e suas tradições para compreender as interferências da pluralidade religiosa na constituição da sociedade atual, especialmente as tradições religiosas do povo brasileiro;
- III. reconhecer a alteridade como princípio fundamental para construir relações de respeito às diferentes expressões de religiosidade;
- IV. compreender e valorizar as tradições religiosas;
- V. exercer o diálogo inter-religioso como forma de legitimação do universo religioso plural;
- VI. avaliar o papel histórico das instituições religiosas e as práticas dos diferentes grupos, desenvolvendo uma consciência crítica diante das situações desumanas que envolvem parte da população, e se posicionando de forma a fortalecer o seu propósito de construção de uma sociedade comprometida com o bem comum;



- VII. contribuir para que os educandos compreendam a vida como dom gratuito com dimensões a serem desenvolvidas na relação com a natureza, com os seus semelhantes e com o transcendente;
- VIII. oferecer elementos para a compreensão do significado da linguagem simbólica das crenças e predispor-se a compreensão e respeito para com as manifestações religiosas próprias de outros grupos religiosos (diálogo inter-religioso e ecumenismo), com suas respectivas denominações;
- IX. possibilitar aos educandos o exercício da sensibilidade, que lhes permite o relacionamento com o Sagrado, por meio de atitudes de acolhida, admiração, gratidão, respeito, reconhecimento do que percebam como SER EM PLENITUDE que, na Religião, admitem como Absoluto e denominam Deus;
- X. perceber a relação entre Ciência, Cultura e Fé ao buscar resposta para os próprios questionamentos;
- XI. favorecer a compreensão da consciência moral, por meio da qual os valores fundamentais são compreendidos e vividos à luz dos princípios éticos e religiosos, das expressões culturais e formas democráticas de organização da sociedade;
- XII. refletir sobre a importância da compreensão da dimensão religiosa para a conquista da autonomia na construção do seu projeto de vida.

§1º. A Escola adapta o Ensino Religioso às diferentes etapas e modalidades da Educação Básica.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 21. A avaliação na Escola Marista é compreendida como um processo pedagógico de acompanhamento da aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, de forma integral, contínua, diagnóstica, cumulativa, investigativa e participativa, levando em consideração a pessoa do educando como um todo, as diferenças individuais e os diferentes saberes.

Art. 22. A avaliação tem por objetivo verificar a aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do educando, bem como do rendimento, identificando os sucessos e as dificuldades, a fim de serem organizadas as ações de ensino e aprendizagens com excelência.

Art. 23. A avaliação do rendimento escolar será organizada respeitando as características de cada etapa do ensino, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico-Pastoral e as normas do sistema de ensino.



Seção I

Da avaliação na Educação Infantil

Art. 24. Na Educação Infantil, a avaliação objetiva captar as expressões, a construção do pensamento e do conhecimento, o desenvolvimento da criança, bem como suas necessidades e seus interesses, por meio da observação sistemática, do acompanhamento e registro contínuo do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção.

Art. 25. Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, obedecendo às seguintes orientações:

- I. é realizada sem o objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, sendo a criança promovida automaticamente ao término do ano letivo;
- II. os instrumentos e os procedimentos avaliativos devem ser elaborados e aplicados com vistas ao desenvolvimento da criança;
- III. as reflexões, análises e inferências, oriundas das observações sistemáticas, são registradas sob a forma de Relatório Descritivo Individual do Educando, que deve ser compartilhado com as famílias ao final de cada semestre;
- IV. no caso dos educandos da educação inclusiva que estejam matriculados em turmas de Educação Infantil e necessitem de adequação curricular, os instrumentos e procedimentos avaliativos deverão ser adaptados às especificidades da situação.

Art. 26. Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos Educandos:

- I. a ficha de observação de classe, com anotações sobre cada educando e sobre a turma;
- II. o relatório da rotina de classe, elaborado ao longo de cada etapa do ano letivo, com anotações sobre o progresso e as dificuldades dos educandos;
- III. o portfólio, constituindo o relatório de aprendizagem.

Parágrafo único. O relatório de aprendizagem, registrado no portfólio, é levado semestralmente ao conhecimento da família.

Seção II

Da frequência escolar

Art. 27. O controle da frequência do educando será feito diariamente e registrado no diário de classe pelo professor, exigindo-se 75% de comparecimento em cada componente curricular.

Parágrafo único. No caso de educandos com problemas de saúde grave, devidamente atestado por médico, que impossibilita o educando de acompanhar o período de aulas, a frequência poderá ser substituída, a critério do Escola e em acordo com a família, por atividades domiciliares mediante um plano pedagógico adequado e elaborado pelo Núcleo de Apoio Pedagógico.

Art. 28. O educando que por motivo justo faltar a qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa até 5 (cinco) dias letivos, após o ocorrido, para a Direção do Escola.

Art. 29. São consideradas ausências justificadas nos seguintes casos:

- I. atestado médico;
- II. educandos amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico.
- III. falecimento de familiar em 1º grau;

§1º. Nos casos das ausências amparadas por lei, ou justificadas nos termos do presente artigo, as faltas às aulas não serão computadas para efeito de promoção ou retenção.

Seção III

Da promoção

Art. 30. A promoção dos educandos da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental para a etapa seguinte será automática, conforme legislação educacional vigente.

Art. 31. No caso dos educandos da educação especial, de acordo com o inciso II do artigo 59 da LDB, a Escola assegurará a terminalidade específica no Ensino Fundamental àqueles que, por suas limitações, não puderem atingir o nível de aproveitamento escolar exigido.



TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

16

Art. 32. A direção da Escola Marista é exercida por:

- I. Diretor;
- II. Vice- diretor Administrativo;
- III. Vice-diretor Educacional;

Seção I

Do Diretor

Art. 33. O Diretor, nomeado pelo Presidente da mantenedora UNBEC, dirige todas as atividades administrativas, pedagógicas e pastorais desenvolvidas no Escola, empenhando-se em garantir a qualidade educativo-evangelizadora, a integração eclesial e a formação integral, a promoção humana e os Direitos Humanos, em especial da infância e da juventude.

Parágrafo único. A função de Diretor é exercida por um profissional com formação e experiência na área educacional e devidamente autorizado pelo órgão competente.

Art. 34. Compete ao Diretor:

- I. garantir e zelar pela fidelidade aos princípios educativos e filosóficos de Marcelino Champagnat, pelas normas complementares, estatutos, políticas, princípios, estratégias de ações e metas emanadas da mantenedora;
- II. cumprir e fazer cumprir o estatuto e regimento interno da mantenedora, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, assim como as disposições explicitadas no Regimento Escolar;
- III. realizar, junto ao Conselho Diretor, a análise dos relatórios econômico-financeiros da Escola, como forma de assegurar a sua viabilidade e transparência, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados;
- IV. representar a Escola, como seu titular máximo, extrajudicialmente, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, entidades de classe e privadas, instituições culturais e outros;



- V. 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;
- VI. atuar como representante legal da Escola, conforme sua competência, assinando as documentações pertinentes;
- VII. convocar, presidir e/ou participar de reuniões de diretoria e conselho diretor;
- VIII. estabelecer estratégias, diretrizes, projetos, planos de trabalho e planos de ação em consonância com a Mantenedora a serem implementados na instituição educativa, bem como comunicar as mudanças regimentais aos órgãos competentes;
- IX. gerir a Escola em seus aspectos financeiros e administrativos, de forma a maximizar a utilização dos recursos, estabelecer prioridades de investimento e assegurar o cumprimento da legislação;
- X. decidir e autorizar efetivação de admissões, demissões e demais movimentações de pessoal em todas as funções, de acordo com as normas e políticas preestabelecidas pela Superintendência Socioeducacional em consonância com a área central de recursos humanos;
- XI. estabelecer, de maneira participativa e integrada, estratégias para a manutenção e captação de educandos;
- XII. responder com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar.

Seção II

Do Vice-Diretor Administrativo

Art. 35. O Vice-Diretor Administrativo, corresponsável por toda a área administrativa, responde pelas atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, Administração de Pessoal, Logística, Finanças e Patrimônio.

Art. 36. Compete ao Vice-Diretor Administrativo:

- I. administrar a Unidade Socioeducacional demonstrando comprometimento, criatividade e sensibilidade para promover a missão por meio da educação;
- II. propor novos métodos, estratégias e procedimentos operacionais relativos à sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, logística, finanças e patrimônio;
- III. participar das reuniões do Conselho Diretor ;



- IV. participar da condução dos acordos junto aos sindicatos, por meio de negociação, assegurando boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais;
- V. assessorar a Vice-Direção Educacional e os coordenadores pedagógicos no que se refere a orçamento, procedimentos administrativos e trabalhistas;
- VI. coordenar as atividades de logística e de montagem de estrutura física, monitorando as ações, buscando solução de problemas, padronizando e normatizando procedimentos;
- VII. monitorar as atividades terceirizadas de toda a natureza, acobertando-as por contratos específicos, com aprovação da Direção;
- VIII. gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio e almoxarifado;
- IX. garantir a adequada administração dos recursos financeiros da Escola de maneira eficaz, transparente e segura;
- X. elaborar e gerenciar o orçamento geral da Escola em parceria com a Direção e a Vice-Direção Educacional;
- XI. elaborar relatórios financeiros mensais para a prestação de contas junto ao Conselho Diretor;
- XII. fiscalizar e efetuar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitas as atividades da Escola;
- XIII. acompanhar a atualização do fichário e/ou livros destinados ao registro dos colaboradores, os livros e registros sujeitos à fiscalização das autoridades, bem como toda a documentação a eles referentes;
- XIV. participar do processo de seleção para colaboradores de sua área, em parceria com o assistente de Recursos Humanos;
- XV. preparar e encaminhar, com visto da Direção, ao serviço de contabilidade da instituição, toda a documentação referente à receita e despesa do Escola;
- XVI. coordenar o recebimento das mensalidades escolares e taxas adicionais;
- XVII. acompanhar, por meio de documento específico, o desempenho dos colaboradores sob sua supervisão, de acordo com as orientações da mantenedora.

Seção III

Do Vice-Diretor Educacional

Art. 37. O Vice-Diretor Educacional, profissional com formação obrigatória em nível superior e experiência de, no mínimo, três anos na área educacional, é responsável direto pela gestão dos processos pedagógicos da unidade Marista.



§1º. O Vice-Diretor Educacional representa o Diretor na sua ausência ou quando por ele designado.

Art 38. São atribuições específicas do Vice-Diretor Educacional:

- I. participar da direção da Escola em consonância com o diretor, compondo o Conselho Diretor da unidade;
- II. acompanhar as equipes pedagógica-pastoral e docente, visando à unidade da ação, além de otimizar os resultados e a sustentação da proposta Marista de Educação;
- III. assegurar que as ações dos diversos níveis de ensino do Escola ocorram de forma integrada, por meio do estabelecimento e acompanhamento dos programas curriculares e ensino de maneira geral;
- IV. atuar, de forma integrada e colaborativa, com a Vice-Direção Administrativa;
- V. garantir a promoção de um ambiente de evangelização em toda a comunidade educativa;
- VI. conduzir os processos de formação continuada da equipe pedagógica, docente e demais momentos de discussão do trabalho pedagógico;
- VII. construir, em parceria com a direção e a equipe técnica da unidade, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente, com o apoio e a orientação da Gerência de Recursos Humanos da mantenedora;
- VIII. coordenar, em parceria, com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e integrantes da equipe pedagógica;
- IX. criar condições de integração de todas as áreas da Escola, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;
- X. assegurar o cumprimento das regulamentações educacionais, rotinas e sistemáticas aprovadas e implantadas na Escola;
- XI. garantir a implementação das políticas educacionais emanadas da entidade mantenedora;
- XII. gerenciar as atividades diagnósticas, matrícula, acompanhamento, orientação e avaliação dos estudantes;
- XIII. gerir as ações que visam à integração estudante-escola, por meio de um relacionamento ativo e propositivo com o grêmio estudantil e/ou representantes dos estudantes;
- XIV. manter a diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes à sua área de atuação, subsidiando tomada de decisão;

- XV. manter-se informado sobre os assuntos de sua área de atuação, em âmbito interno e externo, visando otimizar a execução de planos e diretrizes emanadas da diretoria;
- XVI. organizar os ambientes, na unidade, para que sejam espaços-tempos de aprendizagens;
- XVII. orientar, monitorar e propor novas estratégias para o desenvolvimento da prática educativa, tendo em vista os padrões de desempenho definidos pela direção da Escola, em consonância com as diretrizes emanadas da mantenedora, do Projeto Educativo do Brasil Marista e da Matriz Curricular Marista;
- XVIII. participar das reuniões de pais, do conselho de classe e de outras atividades escolares, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos;
- XIX. planejar e monitorar a escala de férias do pessoal docente e das equipes pedagógicas do Escola .
- XX. planejar e organizar, as atividades do corpo docente, determinando horários, números de horas-aulas, projetos pedagógicos, hora extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros;
- XXI. responder pela boa execução das atividades de Secretaria escolar, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização e guarda da documentação escolar e da legislação em vigor;
- XXII. representar a Escola Marista ou a mantenedora, quando solicitado, em outras instâncias provinciais, locais, estaduais ou nacionais, em sintonia com as orientações do Marista Centro-Norte;
- XXIII. garantir a efetivação das Políticas de Proteção às Crianças, Adolescentes e Jovens;
- XXIV. exercer a liderança como serviço, em perspectiva de comunhão-participação;
- XXV. responder aos encaminhamentos julgados pertinentes pela diretoria da unidade.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 39. São órgãos colegiados da estrutura de gestão administrativa e pedagógica da Escola:

- I. Conselho Diretor;

Seção I

Do Conselho Diretor

Art. 40. O Conselho Diretor é o órgão de consulta e assessoramento da direção, assegurando a continuidade e as finalidades da obra educativa e da assistência social.

21

Art. 41. O Conselho Diretor é constituído pelo:

- I. Diretor, seu Presidente;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Coordenador Administrativo;
- IV. Irmãos Associados da Mantenedora, que compunham a Comunidade Marista local.

Parágrafo único. O Diretor poderá convidar para participar das reuniões do Conselho representantes de diversos setores da escola, quando requisitados para temas e pautas específicas.

Art. 42. As atas das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas, obrigatoriamente, em livro próprio.

Art. 43. Compete ao Conselho Diretor:

- I. traçar diretrizes administrativas e pedagógicas e pastorais, tendo em vista o bom funcionamento da Unidade;
- II. elaborar o orçamento de investimento e melhorias para apreciação, quando for o caso;
- III. avaliar o desempenho dos diversos serviços do Escola e de seu pessoal;
- IV. propor modificações nos diversos fluxos de funcionamento dos serviços escolares;
- V. acompanhar o movimento financeiro da unidade, orientando na redução de custo, otimização de recursos e programas de investimento da unidade.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

Seção I

Do Coordenador Pedagógico

Art. 44. O Coordenador Pedagógico, acompanhando o desenvolvimento da Proposta Pastoral-Pedagógica, coordena e organiza o planejamento e as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas na unidade, criando espaços para



ação-reflexão-ação sobre a prática pedagógica e qualificando a ação dos professores junto à comunidade educativa.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico está vinculado institucionalmente ao Vice-Diretor Educacional, tendo como objetivo o trabalho articulado e integrado de todos os profissionais envolvidos.

Art. 45. São atribuições específicas do Coordenador Pedagógico:

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



- XV. acompanhar o rendimento escolar das turmas junto à Orientação educacional e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante;
- XVI. recomendar novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o professor no processo de ensino e aprendizagem, trazendo novas ideias na área educacional;
- XVII. realizar a análise final das atividades pedagógicas, de acordo com o planejamento e enviá-las em formato e prazo estabelecidos com a gráfica;
- XVIII. autorizar a reprodução de material na gráfica, bem como a solicitação de material no almoxarifado;
- XIX. apresentar ao Vice-Diretor Educacional os projetos de aula de campo e as viagens pedagógicas para solicitar autorização e encaminhar as necessidades orçamentárias com o Vice-Diretor Administrativo;
- XX. discutir com o Vice-Diretor Educacional as necessidades de materiais ou serviços para projetos e atividades do nível de ensino em que atua e encaminhar a solicitação para aquisição ao Vice-Diretor Administrativo;
- XXI. articular o envolvimento e a participação dos professores do nível de ensino, bem como dos educandos nos projetos e eventos institucionais;
- XXII. coordenar e acompanhar o trabalho dos assistentes e auxiliares do nível de ensino;
- XXIII. coordenar, formar e acompanhar o trabalho dos estagiários do nível de ensino;
- XXIV. realizar a intervenção junto aos educandos, pais/responsáveis, em casos específicos, sempre em parceria com o Orientador Educacional;
- XXV. planejar o conselho de classe em parceria com o Orientador Educacional e Vice-Diretor Educacional e participar ativamente desse conselho, fazendo intervenções sempre que necessário;
- XXVI. planejar e coordenar, junto ao Orientador(a) Educacional, a reunião do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- XXVII. apresentar e validar com o Vice-Diretor(a) Educacional as proposições e os principais encaminhamentos construídos na reunião semanal do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- XXVIII. participar da elaboração do calendário escolar e validá-lo com a Vice Direção Educacional/Assessoria Pedagógica;
- XXIX. realizar e favorecer a interface entre a Coordenação Pedagógica e a Coordenação de Pastoral, a fim de assegurar a vivência do currículo evangelizador Marista;
- XXX. colaborar na dinâmica evangelizadora da Unidade, em atenção ao Plano de Pastoral e ao Plano Estratégico da Unidade, e em consonância com as orientações da equipe diretiva e da Coordenação de Evangelização;



- XXXI. elaborar relatórios de sua área e apresentá-lo à Direção;
- XXXII. auxiliar a equipe do Tempo Integral com orientações e informações da rotina dos educandos;
- XXXIII. atender às demandas da Vice Direção Educacional e direção da unidade.

Seção II

Do Auxiliar Administrativo Educacional

Art. 46. O Auxiliar Administrativo Educacional fornece apoio em todas as rotinas e atividades extraclasse, no campo das mediações, procedimentais e disciplinares ligadas à dinâmica do educando.

Art. 47. São atribuições específicas do Auxiliar Administrativo Educacional:

- I. executar as orientações e os encaminhamentos emanados do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- II. auxiliar o NAP no funcionamento do trabalho desenvolvido na unidade;
- III. acompanhar a entrada e saída dos educandos;
- IV. acompanhar as movimentações de entrada e saída na unidade;
- V. acompanhar os educandos que chegam atrasados e/ou deixam a unidade antes do horário determinado;
- VI. ajudar a monitorar a dinâmica dos educandos nos intervalos;
- VII. auxiliar em todas as demandas administrativas e pedagógicas solicitadas pelo NAP ou Vice-Direção Educacional;
- VIII. comunicar ao Assistente, ao Orientador e ao Coordenador todos os fatos ocorridos relacionados à rotina da unidade;
- IX. garantir presença ativa nos corredores, nos pátios e nos espaços extraclasse, nos horários estabelecidos com o NAP e Vice-Direção Educacional.

Seção III

Do Professor

Art. 48. O Professor é responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem, planejamento das aulas por componente curricular, avaliações da aprendizagem, elaboração de atividades pedagógicas, controle de notas e frequência dos educandos.

Art. 49. São atribuições específicas do Professor:

- I. educar e evangelizar a partir dos princípios e valores maristas;



- II. planejar os processos curriculares e de ensino e aprendizagem, bem como mediar a construção do conhecimento dos educandos, tanto na perspectiva individual como na coletiva;
- III. desenvolver metodologias e técnicas didáticas adequadas ao processo de ensino e aprendizagem coerentes com o projeto e as matrizes do Brasil Marista;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos;
- V. estabelecer, em parceria com as equipes pedagógicas, estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento.
- VI. zelar pela imagem e marca institucional;
- VII. ministrar os dias letivos e as horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX. 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;
- X. ajudar a discernir e a hierarquizar os valores autênticos, promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
- XI. integrar, a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;
- XII. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo, observando o disposto na Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes do Marista Centro-Norte;
- XIII. atender aos quesitos éticos e profissionais que o proíbem de ministrar aulas particulares a qualquer membro do corpo discente da Escola.
- XIV. colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- XV. responder pela ordem na sala de aula, orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extraclasse;
- XVI. participar da formação docente promovida pela unidade;
- XVII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do educando;
- XVIII. fornecer à Secretaria escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- XIX. respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
- XX. participar de solenidades, sessões cívicas e reuniões programadas;



- XXI. participar dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados, fornecendo todas as informações solicitadas sobre seus educandos;
- XXII. atender à família do educando quando solicitado;
- XXIII. acatar as decisões da diretoria, do colegiado e demais autoridades;
- XXIV. comparecer, dentro do horário estabelecido, às aulas, com assiduidade e responsabilidade;
- XXV. registrar e apresentar, na data indicada, o boletim de frequência, as notas e menções de aproveitamento de seus educandos, devendo, para isso, manter todos os registros do diário de classe atualizados;
- XXVI. repor as aulas previstas no calendário escolar que não foram ministradas, visando ao cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
- XXVII. entregar à unidade todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE MISSÃO

Art. 50. A Evangelização no Marista Centro-Norte articula-se por meio da atuação da Coordenação da Mantenedora (Coordenador e Analistas) e das Assessorias de missão nas diversas unidades educativas, atuando, de modo geral, como “instrumento de articulação, gestão e acompanhamento de uma pastoral orgânica, eclesial e marista” (Plano Estratégico de Evangelização, p. 40).

Parágrafo único. A responsabilidade nos processos pastorais é, evidentemente, colegiada, no entanto, é primordial o papel do diretor, como primeiro responsável pelos processos educativos e evangelizadores de uma escola marista, para assegurar a ação entre todos os sujeitos de evangelização e primar pela excelência organizacional e acadêmica, em consonância com efetividade da ação pastoral.

Art. 51. A estrutura básica da assessoria de missão nas unidades é composta de:

- I. Assessor de missão;
- II. Agente de missão.

Parágrafo único: A Escola define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecendo as Diretrizes da Mantenedora para as Equipes Pedagógicas das Unidades Educacionais.



Seção I

Do Assessor de Missão

Art. 52. O assessor de missão anima e coordena o processo de evangelização, desenvolve projetos, fluxos de atividades; gestão de equipes na Unidade por meio de uma ação pastoral comprometida, criativa, articulada, dialogal, inculturada, profética e libertadora, que favoreça o acompanhamento e crescimento na fé de toda a comunidade educativa, principalmente dos educandos.

27

Art. 53. São atribuições específicas do Assessor de Missão:

- I. conhecer, apropriar e zelar para que a evangelização da unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, a Igreja, o Carisma Marista e com a realidade sociocultural em que vivem nossas crianças, adolescentes e jovens de hoje;
- II. participar das reuniões do Conselho Pedagógico, a fim de contribuir com os espaços de tomada de decisão e alinhamento das ações pedagógico-pastorais;
- III. assumir e transmitir uma postura ecumênica, dialogal e de respeito entre as diferentes religiões;
- IV. ser agente de confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária, favorecendo a integração dos projetos de pastoral com as demais instâncias da Unidade Educativa;
- V. assessorar a Equipe Diretiva, a fim de que a evangelização seja o eixo da Proposta Educativa da Escola;
- VI. animar, articular e coordenar o processo de evangelização da Unidade de forma inculturada e criativa, nas seguintes áreas: Pastoral Educativa, Pastoral das Juventudes, Pastoral das Infâncias/Catequese e Pastoral Social;
- VII. planejar e desenvolver projetos de pastoral, solidariedade e ecologia, a fim de unir todos os agentes de Pastoral em torno do objetivo comum;
- VIII. criar subsídios pastorais e contribuir nos processos de formação continuada de agentes de pastoral, por meio da gestão de equipes, apoiando-os, animando-os e corrigindo-os, para assegurar o bom desempenho do processo de evangelização;
- IX. coordenar a elaboração e a execução do Plano de Pastoral da Unidade, em consonância com as orientações da mantenedora e da direção da Unidade;
- X. elaborar e acompanhar a previsão orçamentária de seu setor, de acordo com as orientações da Unidade e da Mantenedora;
- XI. participar da construção, do acompanhamento e da avaliação do Planejamento Estratégico da Unidade, garantindo que as metas da



- evangelização estejam presentes de forma fecunda, ampla e efetiva no documento;
- XII. elaborar metas e acompanhar os resultados da gestão pastoral da unidade;
 - XIII. proporcionar e organizar espaços-tempos de formação continuada e cultivo da espiritualidade para professores, equipe técnica, equipe de pastoral e demais educadores da unidade;
 - XIV. colaborar na implementação de projetos sociais e ambientais;
 - XV. estabelecer parcerias internas e externas em vista da evangelização;
 - XVI. responsabilizar-se por arquivar, sistematizar e preservar a documentação do acervo de pastoral da unidade;
 - XVII. propor estratégias que envolvam as famílias e os voluntários no processo de evangelização da escola;
 - XVIII. articular a comunicação na pastoral, maximizando os meios disponíveis;
 - XIX. dinamizar a comunicação entre as ações pedagógicas e pastorais;
 - XX. auxiliar a equipe do Tempo Integral com a realização de atividades de pastorais com os educandos matriculados no contraturno;
 - XXI. colaborar de forma efetiva na seleção de novos colaboradores/as da Coordenação de Pastoral.

Seção II

Do Agente de Missão

Art. 54. O Agente de Missão realiza atividades pastorais, contribui na elaboração de projetos da área e atua no diálogo entre fé, cultura e vida, visando a disseminação da Cultura Institucional, a fim de assegurar a execução do planejamento e a interface com os distintos sujeitos da evangelização.

Art. 55. São atribuições específicas do Agente de Missão:

- I. conhecer, apropriar e zelar para que a evangelização da unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, com a Igreja, com o Carisma Marista e com a realidade sociocultural em que vivem nossas crianças, nossos adolescentes e jovens;
- II. participar do desenvolvimento de projetos de pastoral, solidariedade e ecologia, por meio de reuniões, encontros de formação, oração, reflexão, convivência e prática, a fim de garantir subsídios pastorais e os processos de formação continuada e formação integral das lideranças da Comunidade Educativa;
- III. organizar celebrações e outros momentos orantes da unidade por meio de solicitação da Coordenação da Área;

- IV. executar, articular e animar os processos de evangelização da unidade de forma inculturada e criativa, por meio de diálogos estabelecidos com a Coordenação da Área;
- V. colaborar na execução de atividades pastorais, troca de informações e direcionamento de ações, sendo o agente de confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária na unidade;
- VI. atuar no diálogo entre fé, cultura e vida na unidade educacional, acompanhando os Grupos Pastorais, zelando pela organização dos espaços e interlocução;
- VII. manter o registro e o arquivo das atividades desenvolvidas na unidade, bem como cuidar pela ambiência da sala de pastoral;
- VIII. estabelecer interface com os diversos seguimentos da unidade;
- IX. participar dos processos de formação continuada de agentes de pastoral, em nível local, regional e provincial;
- X. auxiliar a equipe do Tempo Integral com a realização de atividades de pastorais com os educandos matriculados no contraturno;
- XI. colaborar na criação de subsídios pastorais.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 56. A Secretaria é o setor estratégico do Escola, responsável por zelar pela documentação escolar da unidade, em acordo com a legislação vigente, sendo composto de:

- I. Secretário Escolar;

Parágrafo único: A Escola define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecendo as Diretrizes da Mantenedora para as Equipes Pedagógicas das Unidades Educacionais.

Seção I

Do Secretário Escolar

Art. 57. O Secretário Escolar, vinculado diretamente à Vice-Direção Educacional, em articulação com os demais integrantes da Diretoria, tem ao seu encargo o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento aos educandos, professores, famílias e/ou responsáveis legais em assuntos relativos à sua área de atuação.



Parágrafo único. O Secretário Escolar deve ser legalmente habilitado ou devidamente autorizado pelo órgão competente da Secretaria de Estado de Educação (SEE) para o exercício da função.

Art. 58. São atribuições específicas do Secretário Escolar:

- I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria escolar;
- II. atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- III. cumprir a legislação de ensino vigente e o Regimento Escolar da instituição;
- IV. organizar e manter atualizados os atos normativos tais como: leis, resoluções, decretos, pareceres, portarias, ordens de serviços, diretrizes educacionais e todos os documentos que dizem respeito às atividades desenvolvidas pela Unidade Socioeducacional;
- V. manter a diretoria informada sobre as atualizações legais;
- VI. organizar e manter atualizados a escrituração e o arquivo escolar;
- VII. instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da Secretaria escolar;
- VIII. prestar as informações solicitadas em processos e demais documentos relativos à Secretaria escolar, preservando o sigilo profissional;
- IX. analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação da Vice-Direção Educacional;
- X. emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o diretor, sendo responsáveis pela veracidade do fato escolar;
- XI. incinerar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente;
- XII. arquivar e manter a guarda dos documentos, conforme as orientações legais;
- XIII. assistir à direção da instituição educacional em serviços técnico-administrativos;
- XIV. utilizar o sistema de informação definido pela mantenedora da instituição educacional para registro da escrituração escolar;
- XV. manter atualizado os dados no sistema de informações para emissão dos documentos escolares;
- XVI. cumprir as rotinas de segurança das informações pertinentes à Secretaria escolar;
- XVII. prestar, anualmente, as informações relativas ao censo escolar, nos termos da legislação vigente;
- XVIII. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria escolar inerentes a sua função;



- XIX. orientar a equipe da Secretaria escolar para o bom desempenho das demandas;
- XX. colaborar com a construção do calendário interno da unidade de forma a garantir a gestão dos processos de emissão de documentos no tempo adequado;
- XXI. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

TÍTULO IV DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DA SALA DE LEITURA

Art. 59 - A Escola manterá uma sala de leitura com o objetivo de proporcionar aos estudantes, professores, corpo técnico-pedagógico, a disseminação da informação, subordinada a direção pedagógica.

Art. 60 - A Sala de leitura é coordenada por uma educadora que faz o atendimento de empréstimo de livros e a hora do conto com as professoras.

Art. 61 - A sala de leitura está aberta para atendimentos aos estudantes em todos os turnos de funcionamento, de acordo com regulamento próprio elaborado pela Escola, e, conforme seu horário de funcionamento, sempre com um colaborador de referência na organização e controle das atividades.

Art. 62 - Estudantes, professores e funcionários poderão consultar e ler os livros no próprio recinto da sala de leitura ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

Art. 63 - As obras de referências, enciclopédias, dicionários e outras previamente especificadas, só podem ser consultadas na sala de leitura.

Art. 64 - Compete ao responsável pela sala de leitura:



- I. Responder pela coordenação, organização, armazenamento, recuperação e disseminação da informação de maneira adequada aos diversos públicos;
- II. Classificar, processar, organizar, recuperar e disseminar a informação, colocando-a à disposição dos usuários;
- III. Coordenar o processo de informatização do acervo bibliográfico;
- IV. Planejar a aquisição de material bibliográfico, ouvida a coordenação pedagógica, estabelecendo contatos externos com editoras, autores, divulgadores e outras fontes, objetivando manter a atualização do acervo bibliográfico;
- V. Promover eventos internos que estimulem a criação e manutenção de um ambiente cultural, conforme orientação da equipe pastoral pedagógica;
- VI. Definir diretrizes para o descarte de material;
- VII. Organizar e manter em ordem todo o espaço físico da sala de leitura;
- VIII. Assegurar o cumprimento do orçamento da área;
- IX. Dar atenção prioritária aos estudantes da Escola, no atendimento, nas consultas e empréstimos;
- X. Apresentar anualmente o relatório geral do inventário dos livros e material;
- XI. Executar outras tarefas afins, atribuídas pela Direção, sempre que for solicitado.

Seção I

Das normas de uso

Art. 65. A sala de leitura atende à escola em todos os turnos de funcionamento, de acordo com regulamento próprio elaborado pela Escola, sempre com uma educadora de referência para o controle de entrada e saída de livros e para receber os professores com suas respectivas turmas para realizar a apreciação dos livros e hora do conto.



Art. 66. Estudantes, professores e funcionários poderão livremente consultar e ler os livros no próprio recinto da sala de leitura ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único. As obras de referência, enciclopédias, dicionários e outras especificadas no regulamento, não podem sair do espaço da sala de leitura.

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 67. Na organização do Calendário Escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária definidos na legislação e normas pertinentes.

Art. 68. O Calendário Escolar, atendendo às peculiaridades locais e às normas do sistema de ensino, será elaborado pela Coordenadora Pedagógica e secretaria escolar, com a aprovação da direção. Ele preverá os dias letivos e demais atividades pedagógicas, as férias escolares e dos professores, recessos, feriados e dias santos, comemorações e atividades específicas.

§1º. Na ocorrência de circunstâncias supervenientes, ou por força maior, o Calendário Escolar, havendo necessidade, a critério da Direção e do Conselho Diretivo, poderá ser modificado ou prorrogado para atender a circunstâncias supervenientes e/ou visando cumprir os dias letivos.

§2º. O Calendário Escolar com suas eventuais modificações, quando as normas do sistema de ensino assim o exigir, será submetido à apreciação do órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação para aprovação, em período antecedente ao início das atividades letivas.

Art. 69. Na Educação Infantil, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - São considerados dias de efetivo trabalho escolar aqueles em que se realizarem aulas ou atividades escolares, conjuntamente por professor e educando em consonância com o projeto político-pedagógico-pastoral do Escola

§ 2º - Não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos eventos, celebrações e reuniões gerais.



§3º. Os períodos de recesso escolar poderão ser aproveitados para proporcionar o aperfeiçoamento do corpo docente e do pessoal administrativo, ou para reposição de aulas, respeitando-se as normas pertinentes.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

34

Seção I Da matrícula

Art. 70. A matrícula é ato próprio da Escola e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 71. A matrícula, por renovação ou ingresso de novos educandos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas, será realizada em períodos previamente determinados no Calendário Escolar, mediante requerimento firmado pelo seu responsável, dirigido à Direção do Escola, a quem cabe deferir-lo ou não, conforme cada caso.

§1º. A Escola não se responsabiliza por reserva de vaga para os educandos que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

Art. 72. O ato da matrícula equivalerá a um contrato entre a Escola e o responsável legal, pelo estudante. Onde ambos se comprometem a respeitar e cumprir o presente Regimento e o Projeto Político-Pedagógico-Pastoral da Escola.

Art. 73. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

I. Para Educação Infantil:

- a) cópia da certidão de nascimento e CPF;
- b) cópia do cartão de vacina;
- c) atestado médico;
- d) 1 foto 3x4;
- e) cópia dos documentos (CPF e RG) dos responsáveis;
- f) cópia do comprovante de residência;
- g) cópia do cartão SUS;
- h) assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 74. Os pedidos de matrícula de novos educandos serão deferidos dentro do número de vagas fixado, para cada ano/série, observados os critérios da faixa etária, dando-se prioridade aos antigos educandos da Escola.



Parágrafo único. Na matrícula de educando novato seguir as orientações do edital de bolsa de estudo.

Art. 75. Para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental, as atividades têm caráter diagnóstico com o objetivo de obter informações sobre o candidato para melhor orientá-lo no processo educativo.

Art. 76. Será assegurada a matrícula de educando com deficiência, em todos as etapas de ensino na Escola desde que haja disponibilidade de vagas e esteja conforme os critérios legais, contratuais, regimentais e orientações da Secretaria Estadual de Educação.

Seção II

Da organização das turmas

Art. 77. O número de educandos por classe obedece a critérios de ordem psicopedagógica de garantia da qualidade da aprendizagem e das condições físicas de cada sala ou ambiente, estabelecidos pelo Diretor juntamente com a Equipe Pedagógica, respeitadas as normas do sistema de ensino.

§1º. Na organização das turmas e ou mudança de turno não caberá ao educando ou aos seus responsáveis qualquer interferência.

§2º. A mudança de turma ou turno no transcurso do ano letivo só pode ocorrer por razões pedagógicas e/ou disciplinares que justifiquem tal remanejamento, com aprovação da Direção, com o devido registro no dossiê do educando.

Art. 78. Na Educação Infantil, as turmas são organizadas de acordo com idade, em consonância com as normas do sistema de ensino.

CAPÍTULO III

DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 79. O cancelamento da matrícula pode ocorrer, em qualquer época do ano letivo, por seu responsável legal, mediante pedido verbal;

Art. 80. Será considerado abandono de estudo quando o educando obtiver um número de faltas consecutivas superior a 25% (vinte e cinco por cento) e não retornar à unidade escolar até o final do ano/semestre letivo.



Parágrafo único. No cancelamento da matrícula ou na desistência do educando, são obedecidas as cláusulas pertinentes do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

CAPÍTULO V

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 81. A Escola poderá expedir declarações em qualquer época do ano, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art.82. Em caso de desistência da bolsa de estudo ou declaração escolar o responsável legal do educando deverá entrar em contato com a escola, para assinar a Declaração de Desistência de Bolsa de Estudos e solicitar o Requerimento de Transferência.

Art.83. Ao educando da Escola será permitido transferir-se mediante requerimento assinado por seu responsável legal.

CAPÍTULO VI

DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Seção I

Da escrituração escolar

Art. 84. A escrituração escolar, como parte integrante da Secretaria Escolar, compreende toda a escrituração do Escola, em consonância com a normas pertinentes e os dispositivos deste Regimento.

Parágrafo único. Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Escola 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. 85. A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pelo Secretário Escolar, obedecendo às datas previstas e estipuladas no Calendário Escolar.

Art. 86. 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 serem usados os recursos da computação.



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

Art. 87. Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade por aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único. Na ausência do Diretor, os documentos podem ser assinados pelo Vice-Diretor Educacional, sendo comunicado oficialmente ao órgão competente.

Seção II

Do arquivo

Art. 88 O arquivo, passivo ou ativo, é constituído de toda a documentação da vida escolar do educando, mantida em local determinado, sob responsabilidade da secretaria, sendo:

- I. Arquivo em pastas, constando nela cancelamentos da matrícula e declarações ocorridas;
- II. livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;
- III. Diários de classe – destinados ao registro, pelo educador, da frequência diária do educando, dos conteúdos ministrados e dos resultados das avaliações;
- IV. Relatório individual de desenvolvimento de aprendizagem do estudante, arquivado na pasta individual do aluno;
- V. pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício da função;
- VI. Livro de atas de incineração de documentos, com assinatura do Secretário Escolar e da Direção;
- VII. Livro de matrícula para registro de estudantes no decorrer do ano letivo;
- VIII. Outros – que se mostrarem convenientes e/ou necessários.

Seção III

Da expedição de documentos

Art. 89. A Escola é responsável pela expedição de documentos escolares, declarações e relatórios de desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes, observadas as normas do sistema de ensino.

Seção IV

Da eliminação de documentos

Art. 90. Poderão ser incinerados ou fragmentados pelo Secretário Escolar, desde que tenham sido lavradas as atas no livro de registro próprio, os seguintes documentos:

- I. requerimento de matrícula;
- II. cópia de atestado e declaração;
- III. documentos referentes à relatórios e fichas avaliativas de educandos referentes ao seu desenvolvimento de aprendizagem;
- IV. Diários de classe, desde que conferidos com as atas de resultados;
- V. fichas individuais, atestados médicos, documentos relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
- VI. outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

Parágrafo único. A incineração ou fragmentação dos documentos deve observar as normas de preservação ambiental e os prazos dispostos nas normas do sistema de ensino.

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 91. As normas de convivência estabelecem os princípios e diretrizes de relacionamento entre todas as pessoas da comunidade escolar, fundados nos valores cristãos de respeito à dignidade humana e à identidade, nas disposições legais, nas determinações deste Regimento e no contrato social firmado pelo educando ou responsável com entidade mantenedora.

Art. 92. Os direitos, deveres e compromissos do pessoal discente, docente e administrativo têm como objetivos promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a formação do educando e a perfeita execução do Projeto Político-Pedagógico-Pastoral, com o entrosamento dos vários serviços e manutenção da boa ordem.



Parágrafo único. Para a perfeita compreensão e o cumprimento dos direitos e deveres do regime disciplinar da Escola, a direção pode adotar, entre outras, as seguintes providências:

- I. realizar, no início de cada ano e/ou semestre letivo, reunião com as famílias, educandos e profissionais da educação, para informação sobre os direitos e deveres e o regime disciplinar;
- II. identificar e prevenir situações de conflito no ambiente escolar, ou de baixo rendimento ou inassiduidade para, em diálogo escola/família, adotar medidas adequadas e promotoras do desenvolvimento escolar. Quando necessário, realizar em conjunto um plano de atendimento individualizado;
- III. articular-se com as redes de proteção e atenção disponíveis, e acioná-las em caso de peculiar situação de risco/vulnerabilidade do educando;
- IV. pactuar Normas de Convivência Escolar entre direção da escola, docentes, discentes e famílias em consonância com os dispositivos legais e deste Regimento, visando ao cumprimento das responsabilidades pedagógicas pelas partes.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 93. O corpo técnico-pedagógico, docente e administrativo é constituído de profissionais habilitados e que se identifiquem com a proposta pedagógica e prática pastoral da Escola.

Seção I

Dos direitos, deveres e vedações comuns

Art. 94. São direitos comuns da equipe pedagógica, docente e administrativa, além dos específicos previstos na legislação e neste regimento:

- I. respeito à sua pessoa e ao trabalho;
- II. ambiente e condições de trabalho necessários ao desenvolvimento de suas atribuições;
- III. abertura para proposição de medidas para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;
- IV. acesso a oportunidades de formação continuada, por meio da participação em eventos e tempos reservados a estudos, planejamento e avaliação;
- V. liberdade de manifestação e direito de petição e representação, respeitadas as normas legais e regimentais;
- VI. exercício da função em acordo com seu cargo, qualificação e contrato de trabalho;
- VII. recebimento das orientações necessárias e inerentes ao cargo.



Art. 95. São deveres comuns do corpo técnico-pedagógico, administrativo e docente:

- I. participar na elaboração e no desenvolvimento do projeto político, pastoral e pedagógico da Escola e dos projetos educacionais da escola;
- II. participar dos processos de avaliação funcional da Escola;
- III. buscar ser autênticos educadores e evangelizadores;
- IV. promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
- V. manter entre todos os integrantes da comunidade educativa, o espírito de colaboração e solidariedade necessários à eficácia da obra educativa e pastoral;
- VI. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo e à sua função referência, modelo e exemplo para os educandos, sendo um educador em qualquer lugar, momento ou situação;
- VII. tratar sem discriminações e respeitosamente todos os integrantes da comunidade escolar e familiares, não sendo permitido linguagens e atitudes vulgares, bem como, o uso de trajes inadequados ao local de trabalho;
- VIII. harmonizar seus interesses pessoais com os deveres e compromissos da Instituição;
- IX. respeitar as disposições explícitas e implícitas no presente Regimento;
- X. solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola;
- XI. acatar as decisões da Direção para melhoria do ensino e administração da Escola;
- XII. não promover práticas contrárias aos princípios da Instituição.

Art.96. É vedado às equipes docente, técnico-pedagógico e administrativo:

- I. envolver o nome da unidade escolar em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;
- II. ferir a suscetibilidade dos educandos no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, características regionais ou de nacionalidade, condição intelectual, social, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
- III. fazer apologia à política partidária no interior da unidade escolar;
- IV. ocupar-se de outros afazeres que não sejam atividades relativas à sua função;
- V. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- VI. falar ou escrever nas mídias em nome do ESCOLA sem que para isso seja autorizado;
- VII. retirar-se do local de trabalho durante o horário de serviço, sem motivo justificado e comunicado à esfera competente;



- VIII. ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar e familiares;
- IX. valer-se do cargo ou posição que ocupa na ESCOLA para lograr proveito ilícito;
- X. introduzir ou consumir bebida alcoólica ou substância entorpecente no âmbito da ESCOLA;
- XI. retirar, sem prévia autorização, documento ou objeto pertencente a ESCOLA;
- XII. retardar informações ou recusar-se a cumprir determinações, legal e regimentalmente amparadas;
- XIII. insinuar ou pregar práticas contrárias aos princípios legais da ESCOLA ou que possam induzir a indisciplina;
- XIV. aplicar ao educando sanções não previstas e em desacordo com este Regimento.

Art. 97. Respeitada a legislação trabalhista aos docentes e funcionários que faltarem ao cumprimento dos compromissos (deveres) e vedações, poderão ser aplicadas pelo Diretor Geral, dependendo da gravidade da falta, as seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. dispensa.

Seção II

Do corpo docente

Art. 98. O corpo docente da Escola é constituído pelos professores habilitados conforme a legislação pertinente, selecionados e contratados pela mantenedora, com as atribuições específicas definidas no art. 99 deste Regimento.

§1º. Para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental é exigida a licenciatura em Pedagogia.

§2º. Para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio é exigida habilitação de graduação plena, em curso de licenciatura na área específica do componente que ministrar, atendidas normas específicas do sistema de ensino.

Art. 99. São direitos do corpo docente:

- I. receber assessoramento técnico-pedagógico e pastoral dos especialistas, da coordenação e da direção;
- II. participar de seminários, simpósios, encontros pedagógicos e cursos de aperfeiçoamento;



- III. sugerir à direção medidas educativas, visando o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem;
- IV. ser tratado com respeito no desempenho de sua função;
- V. gozar de liberdade no exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais educacionais, bem como as estabelecidas pela instituição;
- VI. receber remuneração condigna pelo trabalho desempenhado;
- VII. propor à direção medidas que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- VIII. exercer sua função em adequado ambiente de trabalho;
- IX. valer-se de técnicas e métodos pedagógicos que considere eficiente para atingir os objetivos instrucionais e educacionais;
- X. receber tratamento condigno, compatível com a elevada missão de educador.

Art. 100. Ao aceitar a docência, o professor assume os seguintes compromissos com os educandos e a instituição:

- I. buscar permanente atualização de conhecimentos, técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na Pedagogia Marista e se capacitar para o diálogo interdisciplinar;
- II. integrar, a partir do trabalho que realiza e dos componentes que ministra, a fé, a cultura e a vida;
- III. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da instituição;
- IV. participar da elaboração e efetivação da proposta pedagógica-pastoral da escola;
- V. zelar pela aprendizagem dos educandos;
- VI. colaborar com as atividades de articulação família, instituição e comunidade;
- VII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. comparecer às reuniões e atividades da escola a que for convocado;
- IX. registrar em diário de classe a frequência, dos educandos e os conteúdos ministrados;
- X. zelar pelo nome da escola, fora e dentro dela;
- XI. elaborar, cumprir e avaliar o seu plano de trabalho, articulando-o com a proposta pedagógica Marista;
- XII. desenvolver a proposta e a área de conhecimento de sua competência, conforme o horário e o programa previamente estabelecidos;



- XIII. contribuir para a disciplina geral do estabelecimento e, em particular, da classe confiada a seus cuidados;
- XIV. priorizar a formação integral, humana e cristã dos educandos, respeitando a orientação do estabelecimento;
- XV. ser pontual e assíduo em suas atividades;
- XVI. comunicar à Coordenação os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- XVII. zelar pela ordem e conservação do material escolar usado na escola e pelo educando;
- XVIII. estabelecer com seus educandos e demais educadores uma postura de constante e ativa colaboração;
- XIX. propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros educadores, em comum acordo com a Coordenação Pedagógica e Direção;
- XX. participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição;
- XXI. participar das atividades de formação continuada oferecidas dentro da carga horária prevista em seu contrato de trabalho.

Seção III

Do corpo técnico-administrativo

Art. 101. O corpo técnico-administrativo, parte integrante da comunidade educadora, é regido pela legislação trabalhista em consonância com os princípios e diretrizes educacionais da escola.

Art. 102. São direitos do corpo administrativo:

- I. receber assessoramento da Direção;
- II. participar de cursos de aperfeiçoamento;
- III. ser tratado com respeito no desempenho de suas funções;
- IV. gozar de liberdade no exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais educacionais, bem como as estabelecidas pela Instituição;
- V. sugerir à direção medidas que visem à melhoria do trabalho desenvolvido pela instituição.

Art. 103. São compromissos do corpo técnico-administrativo:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da Instituição;
- II. comparecer às reuniões para as quais forem convocados;
- III. zelar pelo nome da escola, fora e dentro dela;



- IV. comparecer às atividades realizadas pela instituição;
- V. tratar com respeito e delicadeza os diretores, professores, educandos, pais e colegas;
- VI. apresentar justificativas sobre: saídas antecipadas, atrasos e faltas;
- VII. zelar pela aparência pessoal;
- VIII. solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da escola;
- IX. ser pontual e assíduo;
- X. observar as rotinas e procedimentos e as obrigações estabelecidas no seu contrato de trabalho;
- XI. observar os padrões de desempenho, a conduta ética e moral nas relações.

Seção IV

Da avaliação de desempenho profissional

Art. 104. A Escola desenvolve processo de avaliação institucional do corpo docente e técnico-administrativo, em relação dialogal e clima de confiança e reciprocidade, tendo por objetivos:

- I. promover o autoconhecimento pessoal e profissional, na dimensão filosófica, pedagógica, pastoral e funcional;
- II. desenvolver a consciência da autocrítica por meio de momentos de autoavaliação;
- III. obter informações que permitam o aprimoramento pessoal e profissional, novas conquistas e renovados propósitos em sua ação educacional, reorientando ações e corrigindo eventuais desvios.

Art. 105. Os processos, critérios, instrumentos e momentos de avaliação de desempenho serão definidos pelo Conselho Diretor, em acordo com as normas da Mantenedora.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação terão uso exclusivamente interno, preservado o sigilo das informações de caráter pessoal.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 106. O Corpo Discente é constituído pelos educandos regularmente matriculados e que optaram, por seu responsável legal, pela Educação Marista.

Seção I

Dos direitos, deveres e vedações

Art. 107. Os direitos do educando decorrem dos princípios inerentes à sua condição de membro da comunidade discente, de sujeito da própria história e de um ser em formação e em desenvolvimento.

45

Parágrafo único. Além daqueles que lhe são outorgados por legislação específica constituem direitos dos educandos:

- I. ser reconhecido em sua individualidade e respeitado como pessoa em sua dignidade de filho de Deus e não sofrer qualquer forma de discriminação;
- II. assistir às aulas e participar das demais atividades sociais, cívicas, religiosas e recreativas promovidas pela escola, nos termos deste Regimento e normas próprias do sistema de ensino;
- III. utilizar-se das instalações e dependências da escola, dos livros da sala de leitura, do material didático, nos termos de regulamentos e normas próprias;
- IV. ser favorecido em sua caminhada segundo seu ritmo pessoal, na promoção de seu crescimento humano e desenvolvimento de suas potencialidades;
- V. ter a garantia de que a escola cumpra sua função, ofertando ensino de qualidade, ministrado por profissionais qualificados e habilitados para o exercício de suas funções;
- VI. usufruir igualdade de atendimento, independentemente da diferenciação de condições de aprendizagem que se encontre;
- VII. solicitar orientações aos professores, à equipe pedagógica e aos funcionários, quando necessário;
- VIII. utilizar-se das instalações, dependências e recursos materiais da Escola, nos termos das normas próprias, mediante prévia autorização a quem de direito;
- IX. apresentar sugestões de qualquer ordem à Diretoria da escola;
- X. participar nas diferentes atividades propostas pela Escola, como: eventos, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas, sociais e/ou cívicas, culminância de projetos etc.;
- XI. receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades da Escola;
- XII. ser ouvido em suas queixas e reclamações;

Art. 108. Constituem deveres dos educandos, além daqueles que lhe são outorgados pela legislação e normas pertinentes:

- I. cumprir os dispositivos deste Regimento, bem como respeitar as normas disciplinares e administrativas da Escola;



- II. ser assíduo e pontual às aulas e a outras atividades programadas pela Instituição e justificar sua ausência quando se fizer necessário;
- III. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar e formativo;
- IV. respeitar as normas de convivência e de trabalho;
- V. cumprir tarefas escolares e submeter-se às regras escolares;
- VI. apresentar-se diariamente uniformizado e com o material escolar necessário, de acordo com as normas da Escola;
- VII. utilizar material escolar e seu uso adequado, conforme solicitação da Escola;
- VIII. não se ocupar de assuntos estranhos às atividades escolares dentro dos horários escolares e nas dependências da Instituição;
- IX. respeitar os demais educandos, professores e funcionários e a instituição Marista, não praticando *bullying* ou qualquer atitude que venha a prejudicar ou difamar terceiros, seja por meio de palavras ou agressões;
- X. evitar trazer para a Escola, jogos eletrônicos e ou objetos de valor como: *notebooks*, câmeras, celulares, filmadoras, *videogames*, dentre outros, bem como se responsabilizando pela guarda e vigilância de todos os seus pertences durante toda a estadia dentro da Escola.

Art. 109. É vedado ao educando:

- I. entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor;
- II. ausentar-se da Escola, durante o horário de aula, sem a devida permissão do seu responsável e da autoridade escolar;
- III. levar para a Escola material estranho às atividades escolares, especialmente os que impliquem em risco à saúde e à vida;
- IV. cometer injúria, calúnia e agressão física e moral contra colegas, professores e funcionários da Escola;
- V. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamento ou bens pertencentes ao patrimônio da escola ou de terceiros;
- VI. promover ações de *bullying*, causando sofrimento a colegas.

Seção II

Das medidas disciplinares

Art. 110. Os educandos responderão, pessoalmente, pelo não cumprimento dos deveres ou a infringência das vedações, por meio de atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos e explicitados pela Instituição.



§1º. Somente serão aplicadas medidas disciplinares após esgotados todos os recursos educativos e persuasivos, por meio do diálogo de todos os educadores, com o objetivo de formar o educando para o respeito às normas e à convivência social, de acordo com a filosofia da escola Marista.

§2º. As medidas disciplinares têm, primordialmente, caráter pedagógico, e socioeducativo e, somente, em casos graves, punitivo, aplicadas gradativamente, de forma oral ou escrita.

§3º. O julgamento das transgressões deve ser precedido de análise que considere:

- I. a pessoa e os antecedentes do transgressor;
- II. as causas que as determinaram;
- III. a natureza dos fatos ou atos que as envolveram;
- IV. as consequências que delas possam advir.

Art. 111. As transgressões disciplinares, para melhor discernimento das ações, serão classificadas em leves, médias e graves.

§1º. São classificadas como leves aquelas que não comprometem os padrões morais, pedagógicos e escolares, situando-se no âmbito disciplinar e comprometem a aprendizagem e o desenvolvimento individual, como por exemplo:

- I. entrar em sala de aula ou sair dela sem a permissão do Educador;
- II. comparecer às aulas e demais atividades escolares com uniforme incompleto;
- III. participar dos trabalhos escolares sem o material necessário;
- IV. não apresentar as atividades prescritas para serem realizadas em casa;
- V. transitar ou fazer uso de vias de acesso não permitidas ao corpo discente;
- VI. deixar de entregar ao responsável a correspondência enviada pela Escola (circulares, cartas, bilhetes na agenda, informativos);
- VII. chegar atrasado a qualquer atividade curricular.

§2º. São classificadas transgressões médias aquelas que violam os padrões de disciplina e comprometem a aprendizagem, gerando consequências individuais e coletiva, como:

- I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência da Escola que, de alguma forma, cause prejuízo às atividades pedagógicas dos demais educandos;
- II. não acatar normas e regras estabelecidas pelos educadores da escola para a participação adequada nos diversos ambientes e atividades escolares;
- III. dirigir-se aos colegas de maneira desrespeitosa;



- IV. ofender a moral de qualquer pessoa dentro da Escola por gestos, atos e/ou palavras;
- V. trazer para a escola objetos não solicitados para as aulas que, de alguma forma, prejudiquem o andamento das atividades pedagógicas;
- VI. manusear aparelhos celulares ou similares em sala de aula e em outros espaços onde estiverem sendo realizadas atividades pedagógicas;
- VII. chegar atrasado a aula, com frequência.

§3º. São classificadas transgressões graves aquelas que comprometem a disciplina, a aprendizagem, a integridade física e/ou os padrões morais e os costumes, bem como o cotidiano escolar em suas relações e valores, por exemplo:

- I. promover, sem o consentimento da Direção, coletas e subscrições dentro ou fora da Escola;
- II. desrespeitar verbal ou fisicamente a autoridade pedagógica, seja em relação à Comunidade Religiosa, ao Conselho Diretor, ao Corpo Docente, à Equipe Técnico-Administrativa e aos demais Colaboradores da Escola;
- III. suscitar discórdias entre colegas, seja de ordem física ou verbal, gerando conflitos e dificultando a convivência entre grupos;
- IV. promover qualquer tipo de brincadeira agressiva, que contribua para a indisciplina do grupo-classe, dificultando o trabalho planejado pelo educador e, conseqüentemente, o processo de ensino-aprendizagem;
- V. humilhar, apelidar, constranger, intimidar ou praticar qualquer outra atitude que configure *bullying*;
- VI. agredir fisicamente educandos, educadores ou funcionários no interior da Escola;
- VII. instigar colegas a praticarem transgressões disciplinares;
- VIII. convidar pessoas alheias à comunidade escolar para entrar no recinto da Escola ou nas salas de aula sem a prévia autorização da Direção, Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional;
- IX. promover algazarra ou provocar distúrbios nas imediações da Escola, identificado com o uniforme escolar;
- X. trazer consigo material ou objeto que coloque em risco a segurança do portador e/ou do grupo;
- XI. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XII. usar de fraudes no processo de avaliação da aprendizagem;
- XIII. usar inapropriadamente a imagem e/ou o nome da Escola, dos educadores, da Comunidade Religiosa, do Conselho Diretor e de educandos, inclusive nas redes sociais na internet;
- XIV. utilizar, subtrair indevidamente ou furtar objetos ou valores alheios;



- XV. ter em seu poder, introduzir ou distribuir no interior do ESCOLA e/ou no decorrer de atividades pedagógicas bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou entorpecentes, material explosivo ou inflamável;
- XVI. causar danos materiais às instalações do ESCOLA e/ou de qualquer outro local em que ocorram atividades pedagógicas ou recreativas planejadas pela equipe gestora e docente do ESCOLA.

Art. 112. São medidas disciplinares, aplicáveis aos discentes:

- I. **Repreensão:** da competência do Professor, Assistente Pedagógico, Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico, escrito e registrado no Controle Disciplinar do educando:
 - a. por recorrência de diálogos anteriores;
 - b. por desrespeito a qualquer autoridade e ou educando da instituição;
 - c. por desobediência às determinações de qualquer autoridade escolar;
 - d. por perturbação da ordem no recinto da instituição;
 - e. por prejuízo material causado ao patrimônio da instituição ou de terceiros, não eximindo o educando da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.
- II. **Retirada da sala de aula,** por indisciplina, com encaminhamento ao Orientador Educacional e registro no livro de ocorrência, ou em ficha individual da coordenação, notificando imediatamente a quem de direito.
- III. **Advertência:** da competência do Orientador Educacional e/ou Coordenador Pedagógico, por escrito aos responsáveis, na reincidência das alíneas anteriores ou ainda:
 - a. após duas notificações disciplinares;
 - b. por recorrência de descumprimento aos prazos de entrega de atividades e ofícios;
 - c. por ofensa moral ou agressão física a outros educandos;
 - d. por desrespeito grave a funcionários da instituição.
- IV. **Suspensão das atividades escolares:** da competência do Coordenador Pedagógico, com homologação da Direção, que juntamente com o Núcleo de Apoio Pedagógico definirá o quantitativo de dias letivos em que o educando estará afastado de todas as atividades pedagógicas do ESCOLA, nos seguintes casos:
 - a. reincidência de desobediências às normas escolares;
 - b. desrespeito e desacato às autoridades, aos educandos, aos professores, aos funcionários e/ou membros da Diretoria.
- V. **Cancelamento de matrícula** - ato de exclusiva competência do Diretor e poderá ocorrer em qualquer época do ano por razões psicopedagógicas e/ou disciplinares, precedido, no que couber, da apuração da falta e/ou



situação imputada ao educando, sendo considerados fatos agravantes e ensejadores dessa medida:

- a. as reincidências em faltas, de qualquer natureza, que configurem incompatibilidade do agir do educando com a filosofia educacional e o regulamento do ESCOLA;
- b. as reincidências em faltas que acarretaram a suspensão, quando exauridos os recursos disponíveis e malogradas as tentativas de diálogo e de correção do educando;
- c. atos de comprovada rebeldia, de incitação a ausências coletivas ou coações que impeçam a entrada de educandos no estabelecimento;
- d. atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- e. atos que coloquem em risco a própria saúde física, psíquica e/ou moral do educando e/ou de terceiros.

§1º. Todas as medidas disciplinares devem ser comunicadas à família e, no caso do Inciso IV, o responsável deverá comparecer ao ESCOLA para atendimento com a Orientação Educacional no retorno do educando.

§2º. A indicação de cancelamento da matrícula, quando efetuada pelo Conselho de Classe, será instruída com a justificativa de seu ato e registrada em ata, devendo ser homologada pelo Conselho Diretivo e Diretor, assegurado o direito de defesa do educando.

§3º. No cancelamento da matrícula, o educando terá direito à transferência, que será acompanhada de relatório de desempenho acadêmico e disciplinar, constando de registros de observações.

§4º. A família do educando que não concordar com o desligamento do educando poderá interpor recurso contra essa decisão, preencher requerimento com suas justificativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, junto à secretaria para que o Conselho Diretor reavalie a situação.

§5º. Nos casos contemplados pela Estatuto da Criança e do Adolescente, a Direção pode solicitar auxílio e avaliação do Conselho Tutelar e do Ministério Público.

Art. 113. A prática do *bullying* merecerá atenção especial da escola, uma vez que caracteriza comportamento agressivo e discriminatório, por meio de práticas repetidas por educandos contra colegas e educadores como:

- I. agressões verbais (insultar, ofender, falar mal, colocar apelidos pejorativos, "zoar");
- II. físicas e materiais (bater, empurrar, beliscar, roubar, furtar ou destruir pertences da vítima);
- III. psicológicas ou morais (humilhar, excluir, discriminar, chantagear, intimidar, difamar);



- IV. sexuais e de gênero (assediar, insinuar, discriminar);
- V. virtuais ou *cyberbullying* (*bullying* realizado por meio de ferramentas tecnológicas: celulares, máquinas fotográficas, filmadoras, internet e similares).

Parágrafo único. Para combater as práticas de *bullying*, o ESCOLA desenvolverá ações preventivas e campanhas sistemáticas que promovam o espírito de família, peculiar ao Carisma Marista, o convívio com a diferença, a empatia entre as pessoas e o espírito altruísta, e encaminhando ações para sua erradicação, podendo acionar a família, os Conselhos Tutelares, o Ministério Público e ou, em casos que envolvam atos infracionais, a pertinente esfera policial.

CAPÍTULO IV DA POSTURA DOS FAMILIARES

Art. 114. A Escola Marista, partindo do princípio de que a educação de crianças, adolescentes e jovens deve ser compartilhada com a família, mantém, em diversos momentos do ano, encontros com os familiares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, sendo:

- I. no início do ano letivo para apresentação da proposta pedagógica-pastoral da Escola com o objetivo de abrir espaço de reflexão sobre a dinâmica escolar e o acompanhamento do percurso acadêmico dos educandos a fim de que possa realizar um processo de ensino e aprendizagem revestido de maior significado e qualidade;
- II. no primeiro e segundo semestres, na forma de palestras sobre temáticas de interesse e que auxiliem os pais e/ou responsáveis em sua missão de educar, fortalecendo a relação escola-família na formação de cada criança, adolescente e jovem que desenvolvem, nesse espaço, o seu papel de cidadãos conscientes e transformadores da realidade na qual estão inseridos;
- III. após o primeiro e segundo trimestre, na forma de plantão pedagógico como momento de diálogo, partilha e reflexão, entre famílias e professores, sobre o processo de aprendizagem dos educandos, oportunizando a ampliação da presença dos Pais e/ou responsáveis no espaço escolar e contribuindo para a qualificação do trabalho pedagógico desenvolvido.

Art. 115. São direitos dos familiares:

- I. conhecer o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica, o Calendário Escolar e os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado por ocasião da matrícula;



- II. ter acesso às informações referentes à vida escolar do educando;
- III. ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
- IV. organizar e participar das Instituições de Apoio à Escola;
- V. contribuir com os processos pedagógicos da escola;
- VI. ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa da escola;
- VII. ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do educando;
- VIII. engajar-se no Carisma Marista e nos processos de evangelização da escola;
- IX. participar das festas e atividades sociais da escola (festa junina, datas comemorativas), nos termos de regulamentos de normas próprias de cada evento.

Art. 116. São compromissos dos familiares, assumidos com o ato da matrícula:

- I. firmar Contrato de Prestação de Serviços Educacionais cujas cláusulas são comuns para todos os educandos e familiares;
- II. cor responsabilizar-se com a escola pelo processo educativo do educando;
- III. manter pontualmente as parcelas da anuidade escolar, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- IV. avisar à Diretoria irregularidades referentes à Comunidade Educativa e em desacordo com este Regimento;
- V. ressarcir danos ou prejuízos causados à escola ou a outrem;
- VI. comunicar, imediatamente, à escola, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- VII. garantir assiduidade e pontualidade do educando às aulas em atividades escolares;
- VIII. garantir à escola a saída do educando, nos horários estabelecidos, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- IX. acompanhar o desempenho do educando no processo de ensino-aprendizagem;
- X. atender às convocações feitas pela escola;
- XI. disponibilizar uniforme e material exigidos pela escola ao educando;
- XII. respeitar os integrantes da Comunidade Educativa;
- XIII. respeitar os espaços e atividades pedagógicas-pastorais da escola;
- XIV. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do educando;
- XV. não permitir que o educando traga para a escola objetos que não sejam indispensáveis para uso durante as aulas, ou objetos de valor, sobre os quais a escola não assume qualquer responsabilidade.

Art. 117. É vedado ao familiar do educando ou responsável:

- I. entrar na sala de aula no horário das atividades pedagógicas e pastorais;

- II. interferir nos processos pedagógicos e pastorais do ESCOLA;
- III. dirigir-se a qualquer educando para acareações, reclamações e quaisquer tipos de sanções ou constrangimento;
- IV. intervir no trabalho dos educadores e colaboradores da escola;
- V. permanecer nas áreas reservadas aos educandos, em horário de aula, a não ser quando chamado pela Direção ou Coordenação Pedagógica;
- VI. entrar na escola alcoolizado ou portando quaisquer objetos ou substâncias ilícitas;
- VII. fumar nas dependências do ESCOLA.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. Cabe à Direção do ESCOLA promover o acesso deste Regimento à comunidade escolar, à qual é assegurado o acesso e a consulta.

Art. 119. O ato da matrícula implica, para o educando e seus responsáveis, o compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 120. O presente Regimento pode ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas e/ou administrativas assim o indicarem nos termos da legislação em vigor, devendo ser encaminhado aos órgãos competentes.

Art. 121. O ESCOLA, 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. 122. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor do ESCOLA e ou Conselho Diretor, respeitadas as determinações legais vigentes e as orientações da Entidade Mantenedora.

Art. 123. Novas disposições legais e normativas do ensino, supervenientes a este Regimento, são automaticamente incorporadas, por se revestirem de força de lei.

Art. 124. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente.

Iguatu/CE, 23 de março de 2021

Jair Emerson da Silva

Diretor Geral

Aldenir Alves de Souza

Coordenadora Pedagógica

