

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor



COLÉGIO MARISTA
NATAL

REGIMENTO ESCOLAR

www.marista.edu.br/natal

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

REGIMENTO ESCOLAR

Diretor

Ir. José de Assis Elias de Brito

Vice-Diretor Educacional

Ilce Mara Cavalcanti da Silva

Vice-Diretor Administrativo

Vivaldo da Silveira Barros

Secretária da Direção

Carmen Lúcia de Moraes

Revisão

Ir. José de Assis Elias de Brito

Ilce Mara Cavalcanti da Silva

Joelma Alexandre de Souza

Maristela Bezerra de Melo Freire

Diagramação

Fabiano Gomes Galdino

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Assessor
Inspetor

SUMÁRIO

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

TÍTULO I.....	8
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	8
TÍTULO II.....	8
DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS EDUCACIONAIS.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DAS FINALIDADES.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DOS OBJETIVOS EDUCACIONAIS.....	9
SEÇÃO I.....	9
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	9
SEÇÃO II.....	9
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	9
SEÇÃO III.....	9
DO ENSINO MÉDIO.....	9
TÍTULO III.....	10
DA GESTÃO ESCOLAR.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DOS PRINCÍPIOS.....	10
CAPÍTULO II.....	10
DOS ÓRGÃOS DE CONSULTA E ASSESSORAMENTO.....	10
SEÇÃO I.....	10
DO CONSELHO DIRETOR.....	10
SEÇÃO II.....	11
DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	11
SEÇÃO III.....	11
DO CONSELHO DE CLASSE.....	11
CAPÍTULO III.....	12
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.....	12
SEÇÃO I.....	12
DO GRÊMIO ESTUDANTIL.....	12
SEÇÃO II.....	12
DOS SERVIÇOS PASTORAIS E EVANGELIZAÇÃO.....	12
TÍTULO IV.....	12
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	12
CAPÍTULO I.....	12
DA DIREÇÃO.....	12
SEÇÃO I.....	13
DA VICE-DIREÇÃO/ASSESSORIA EDUCACIONAL.....	13
SEÇÃO II.....	14

DA VICE-DIREÇÃO/ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	14
CAPÍTULO II	15
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	GANIE/SOINSPE/SEEC-RN 15
SEÇÃO I	APROVADO 15
DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP	Parecer nº 19/30/90 15
SUBSEÇÃO I	15
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	Inspetor 15
SUBSEÇÃO II	16
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	16
SUBSEÇÃO III	17
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	17
SUBSEÇÃO IV	19
DA COORDENAÇÃO DE ÁREA	19
SEÇÃO II	20
DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES - SEFE	20
SEÇÃO III	20
DO SERVIÇO DE ARTE E CULTURA - SEAC	20
SEÇÃO IV	21
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EDUCACIONAL – TI / TE	21
SEÇÃO V	21
DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO	21
CAPÍTULO III	22
DO CORPO DOCENTE	22
CAPÍTULO IV	22
DO CORPO DISCENTE	22
CAPÍTULO V	22
DOS SERVIÇOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS	22
SEÇÃO I	22
DA SECRETARIA	22
SUBSEÇÃO I	23
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	23
SUBSEÇÃO II	23
DO ARQUIVO	23
SUBSEÇÃO III	24
DA EXPEDIÇÃO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES	24
SUBSEÇÃO IV	24
DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS	24
SEÇÃO II	25
DA TESOURARIA	25
SEÇÃO III	25
DOS RECURSOS HUMANOS	25

SEÇÃO IV	APROVADO	25
DO ALMOXARIFADO	Parecer nº <u>19/2020</u>	25
SEÇÃO V .....	.....	25
DA REPROGRAFIA	<u>Inspetor</u>	25
CAPÍTULO VI .....	.....	25
DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO .....	.....	25
TÍTULO V .....	.....	26
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....	.....	26
CAPÍTULO I .....	.....	26
DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO .....	.....	26
SEÇÃO I .....	.....	26
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	.....	26
CAPÍTULO II .....	.....	27
DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	.....	27
CAPÍTULO III .....	.....	27
DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	.....	27
CAPÍTULO IV .....	.....	28
DO ENSINO MÉDIO .....	.....	28
CAPÍTULO V .....	.....	28
DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	.....	28
CAPÍTULO VI .....	.....	29
DAS FORMAS DE ADMISSÃO E MATRÍCULA .....	.....	29
SEÇÃO I .....	.....	30
DA ADMISSÃO E MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA .....	.....	30
SEÇÃO II .....	.....	31
DA ADMISSÃO E MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO .....	.....	31
CAPÍTULO VII .....	.....	31
DAS TRANSFERÊNCIAS .....	.....	31
CAPÍTULO VIII .....	.....	32
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	.....	32
CAPÍTULO IX .....	.....	32
DA ADAPTAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....	.....	32
CAPÍTULO X .....	.....	33
DOS ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR .....	.....	33
CAPÍTULO XI .....	.....	33
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS .....	.....	33
TÍTULO VI .....	.....	34
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	.....	34
CAPÍTULO I .....	.....	34
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	.....	34
CAPÍTULO II .....	.....	35

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	35
SEÇÃO I	35
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	35
SUBSEÇÃO I	37
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL	37
SUBSEÇÃO II	37
DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	37
SEÇÃO II	38
DA RECUPERAÇÃO	38
SEÇÃO III	39
DA REPOSIÇÃO	39
SEÇÃO IV	39
DA FREQUÊNCIA	39
SEÇÃO V	40
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	40
TÍTULO VII	40
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL	40
CAPÍTULO I	41
DOS DEVERES E DIREITOS	41
SEÇÃO I	41
DO CORPO DOCENTE	41
SEÇÃO II	43
DO CORPO DISCENTE	43
SEÇÃO III	45
DO BULLYING	45
SEÇÃO IV	45
DOS CRITÉRIOS E PARÂMETROS DISCIPLINARES	45
SEÇÃO V	47
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	47
SEÇÃO VI	48
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO	48
CAPÍTULO II	49
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS	49
SEÇÃO I	49
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AOS ALUNOS	49
SEÇÃO II	50
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	50
TÍTULO VIII	50
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	50
CAPÍTULO I	50

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº

19/12/2020

Inspetor

DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR	50
CAPÍTULO II	51
DOS ATOS ESCOLARES E EXTRACLASSE	51
CAPÍTULO III	51
DA INTERPRETAÇÃO, ALTERAÇÃO E VIGÊNCIA DESTE REGIMENTO	51

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/3030

[Assinatura]
Inspetor

TÍTULO I

Parecer nº 19/2020

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Inspetor

Art. 1º. A UNIÃO NORTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - UNBEC, entidade prestadora de serviços na área educacional, tem como Missão "educar crianças e jovens, sob a ótica de Marcelino Champagnat, para tornar Jesus Cristo conhecido e amado, formando bons cristãos e virtuosos cidadãos".

Parágrafo único: Para concretizar a sua Missão, a União Norte Brasileira de Educação e Cultura alicerça suas ações nos seguintes princípios:

- I. "Articular fé, cultura e vida na ótica de Marcelino Champagnat, enfatizando Maria, a Boa Mãe, como modelo de educadora e intercessora junto a Jesus".
- II. Atuar dentro dos padrões cristãos da ética e da solidariedade, nos relacionamentos internos e externos.
- III. Acreditar na nossa empresa e na força de trabalho em equipe, entendendo o resultado como indicador de eficiência e de contribuição social.
- IV. Valorizar os colaboradores leigos, parceiros na missão, promovendo seu crescimento pessoal, profissional, espiritual e oferecendo justa remuneração.
- V. Buscar sempre a melhoria da prestação dos serviços e a satisfação dos nossos clientes, segundo o padrão Marista de Educação.
- VI. "Trabalhar com estratégias de curto, médio e longo prazos e fornecer aos associados informações precisas que contribuam para a continuação e viabilidade da associação."

Art. 2º. O presente regimento escolar define a organização administrativa, a pedagógica e a disciplinar do **Colégio Marista de Natal**, situado na rua Apodi nº 330 - CEP nº 59.020-130 - Fone (84) 4009 5000, e-mail: marista.natal@marista.edu.br, na cidade do Natal, capital do estado do Rio Grande do Norte, em sede própria.

Art. 3º. O **Colégio Marista de Natal**, CNPJ nº 10.847.382/0011-19, é uma escola de direito privado, confessional, sem fins lucrativos, ligada ao Instituto dos Irmãos Maristas, integrante da rede de estabelecimentos de ensino mantida pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura - UNBEC, associação civil, com personalidade jurídica, de direito privado, com registro civil de pessoas jurídicas, estatutos registrados no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos, na cidade de Recife - Pernambuco, microfilme nº 208264, tendo seu primeiro reconhecimento pela portaria Nº 958/80/ SECD/GS de 08/10/80 e o atual reconhecimento pela portaria Nº 622/2014 SEEC/GS de 12/08/2014.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS EDUCACIONAIS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 4º. O Colégio tem a finalidade de oferecer a Educação Básica nas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana.

Art. 5º. A Educação ministrada tem por finalidade desenvolver o educando através de uma educação integral, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, de forma a desenvolver o espírito de família, de trabalho, consciência e solidariedade, e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

- I. oportunizar ao educando a reflexão crítica da realidade social, o desenvolvimento de habilidades e competências que promovam a escolha profissional e a consciência de sua cidadania;
- II. proporcionar a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando, assim, o prosseguimento dos estudos;
- III. favorecer a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, a fim de que este continue aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições ou aperfeiçoamento das posteriores;
- IV. propiciar o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- V. desenvolver a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

TÍTULO III DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 9º. A UNBEC administrará o Colégio através do Diretor, o qual poderá delegar poderes para presidir e acompanhar todas as atividades administrativas e pedagógicas, empenhando-se a fim de que o Colégio desempenhe sua função na comunidade local.

Parágrafo único: A Direção do Colégio seguirá as normas e os princípios emanados do estatuto da UNBEC, sendo assessorada pelos três Conselhos: Conselho Diretor, Conselho Pedagógico e Conselho de Classe.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE CONSULTA E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO CONSELHO DIRETOR

Art. 10. O Conselho Diretor é o órgão de consulta e assessoramento da Direção, como representante da UNBEC, o qual assegura a continuidade e as finalidades da obra educativa e assistência a que se propõe a Entidade mantenedora.

Art. 11. O Conselho Diretor será constituído pelos associados da UNBEC lotados na Unidade Educacional: Diretor, Vice-Diretores/Assessores da Direção.

Parágrafo único: O Diretor será o presidente nato do Conselho Diretor.

Art. 12. Em caso de necessidade e em questões específicas, poderá o Presidente do Conselho Diretor convocar pessoas da comunidade educativa para participarem das reuniões.

Art. 13. É da competência do Conselho Diretor:

- I. traçar diretrizes administrativas, tendo em vista o bom funcionamento do Colégio;
- II. elaborar o orçamento de investimento e melhorias para apreciação da UNBEC, quando necessário;
- III. avaliar o desempenho dos diversos serviços do Colégio e de seu pessoal;
- IV. propor modificações nos diversos fluxos de funcionamento dos serviços escolares.

SEÇÃO II
DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 14. O Conselho Pedagógico, órgão de caráter consultivo, auxiliará a Direção nas tarefas didático-pedagógicas, oferecendo sugestões e apontando soluções.

Art. 15. O Conselho Pedagógico será constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor - seu presidente nato.
- II. Vice-Diretor Educacional/Assessor Pedagógico.
- III. Vice-Diretor Administrativo/Assessor Administrativo.
- IV. Representante do Núcleo de Apoio Pedagógico.
- V. Representante do Corpo Docente.

§ 1º - A Direção do Colégio regulará, por portaria, o funcionamento do Conselho Pedagógico, fixando o número de representantes.

§ 2º - A Direção poderá designar outros membros vinculados ao Colégio para integrarem o Conselho ou convidá-los para assistir às reuniões, com ou sem direito a voto.

Art. 16. É da competência do Conselho Pedagógico:

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

SEÇÃO III
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 17. O Conselho de Classe terá como finalidade acompanhar e avaliar, periodicamente, o processo educativo e a dinâmica da prática pedagógica propondo intervenções e encaminhamentos significativos para melhoria da realidade educacional.

§ 1º - O Conselho de Classe é composto por: Diretor, Vice-Diretor/Assessor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, professores, e demais representantes dos serviços pedagógicos.

§ 2º - A articulação do Conselho de Classe será feita pelo Orientador Educacional.

Art. 18. São atribuições do Conselho de Classe:

- I. contribuir para o processo de implementação e aperfeiçoamento do Projeto Político-Pedagógico
- II. avaliar o desempenho do educando individualmente e em relação à turma para identificar as causas das deficiências de aprendizagem.
- III. apresentar propostas e/ou alternativas que visem à melhoria das condições do processo de ensino-aprendizagem, sugerindo mudanças e/ou diversificação de métodos e técnicas de trabalho, e outras questões pertinentes ao professor e à Instituição;

- IV. opinar sobre a promoção e o aproveitamento do educando após estudos de recuperação e exames finais, assim como posicionar-se a respeito do processo de aceleração e reclassificação de estudos.

CAPÍTULO III
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

SEÇÃO I
DO GRÊMIO ESTUDANTIL

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 19. O Grêmio Estudantil, representante legal do corpo discente, constitui-se em instância educativa do exercício da cidadania e reger-se-á por estatuto próprio, elaborado pela sua diretoria e aprovado em assembleia pelos associados, submetido às orientações deste Regimento.

Art. 20. O Grêmio Estudantil tem finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais, como instrumento de viabilização da prática democrática, e conta com a participação e mobilização dos estudantes.

Art. 21. O Colégio Marista disponibilizará uma sala dentro de suas dependências para sediar o Grêmio.

SEÇÃO II
DOS SERVIÇOS PASTORAIS E EVANGELIZAÇÃO

Art. 22. O Colégio Marista desenvolve sua ação evangelizadora através de atividades pastorais coordenadas pelo Setor de Pastoral. Tem por finalidade proporcionar aos educandos a vivência de valores ético-cristãos. A organização das atividades e composição dos cargos desse Setor está de acordo com as diretrizes do próprio estatuto.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 23. A organização técnico-administrativa e pedagógica do Colégio Marista compreende:

- I. A Direção.
- II. Os Serviços Técnico-pedagógicos.
- III. O Corpo Docente.
- IV. O Corpo Discente.
- V. Os Serviços Técnico-administrativos
- VI. Os Serviços de Apoio Administrativo

CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO

Art. 24. A direção do Colégio estará a cargo de um Diretor nomeado pelo Presidente da UNBEC.

Parágrafo único: O Diretor, no exercício de suas funções, será auxiliado por dois Vice-Diretores/Assessores (Educativo e Administrativo), habilitados e nomeados pelo Presidente da UNBEC.

Art. 25. A Direção, respeitadas as normas comuns e as do sistema de ensino do Colégio, terá a incumbência de:

- I. elaborar e executar a proposta pedagógica, após aprovação pela Entidade Mantenedora;
- II. administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros, na forma estabelecida pela UNBEC;
- III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. prover meios para a recuperação dos alunos com rendimento insatisfatório;
- VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Escola;
- VII. informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento da proposta pedagógica do Colégio.

Art. 26. O Diretor será o representante do Colégio, para todos os efeitos, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. zelar e garantir a fidelidade aos princípios educativos e filosóficos de Marcelino Champagnat e da Igreja, por parte da Comunidade Educativa do Colégio, tendo-os como fundamento inspirador de todo o processo educativo;
- II. cumprir e fazer cumprir o Estatuto da UNBEC, as disposições deste Regimento e a legislação de ensino vigente;
- III. representar o Estabelecimento perante as autoridades;
- IV. contratar e dispensar o pessoal que presta serviço ao Estabelecimento, de acordo com a legislação;
- V. convocar e presidir as reuniões dos órgãos integrantes do Estabelecimento;
- VI. deferir ou não os pedidos de matrículas e transferências;
- VII. assinar as correspondências oficiais e todos os documentos escolares que forem necessários;
- VIII. acompanhar o processo pedagógico e o cotidiano escolar;
- IX. delegar poderes aos integrantes que ocupam cargos no Colégio;
- X. incentivar e patrocinar as atividades que possam servir aos fins do Colégio;
- XI. executar outras funções inerentes ao cargo, constantes do Manual de Funções da UNBEC.

SEÇÃO I

DA VICE-DIREÇÃO/ASSESSORIA EDUCACIONAL

Art. 27. O Vice-Diretor Educacional/Assessor Pedagógico, responsável pela coordenação de toda a área pedagógica, será o representante imediato do Diretor nas suas ausências ou quando por ele designado.

Art. 28. Ao Vice-Diretor Educacional/Assessor Pedagógico caberá, especificamente:

- I. participar da Direção do Colégio em consonância com o Diretor;
- II. cumprir e fazer cumprir o Manual de Funções da UNBEC e as disposições deste Regimento;
- III. acompanhar as etapas do planejamento garantindo a melhoria técnico-pedagógica do Colégio e de toda a comunidade educativa;
- IV. participar das reuniões do Conselho de Classe e dos serviços do Colégio;
- V. zelar pelo patrimônio e propor ao Diretor a racionalização dos recursos disponíveis;
- VI. assessorar, articular e dinamizar os diversos serviços e projetos apresentados, garantindo a unidade do processo pedagógico;
- VII. participar do processo seletivo de docentes e de pessoal para os Serviços Técnicos e Educacionais;
- VIII. participar do processo de avaliação de cada Serviço;
- IX. criar condições para que os Serviços desenvolvam suas atribuições a contento, a fim de obter uma maior qualidade;

- X. receber e controlar a presença dos professores e serviços dos funcionários técnicos educacionais;
- XI. Substituir o Diretor do Colégio, quando necessário;
- XII. Gerir a Secretaria do Colégio;
- XIII. Coordenar todas as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;
- XIV. Administrar e manter atualizado o cadastro dos alunos e responsáveis financeiros junto aos sistemas acadêmicos.

SEÇÃO II

DA VICE-DIREÇÃO/ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 29. O Vice-Diretor/Assessor Administrativo, corresponsável por toda a área administrativa, pode representar o Diretor, quando por ele designado.

Art. 30. Ao Vice-Diretor/Assessor Administrativo, caberá especificamente:

- I. supervisionar o estabelecimento: patrimônio, corpo administrativo e auxiliares de administração;
- II. coordenar o recebimento das mensalidades escolares e taxas adicionais;
- III. preparar e encaminhar, com o visto do Diretor, ao serviço de contabilidade da UNBEC, toda a documentação referente à receita e despesa do Colégio;
- IV. fornecer declaração financeira aos pais, professores e funcionários;
- V. fiscalizar e efetuar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitas as atividades do Colégio;
- VI. manter atualizados o fichário e/ou livros destinados ao registro dos empregados, os livros e documentos sujeitos à fiscalização das autoridades, bem como as carteiras funcionais e toda a documentação referente aos funcionários do colégio;
- VII. providenciar a aquisição de material didático e de expediente necessários ao bom andamento dos trabalhos do Colégio e a contratação de terceiros para pequenas obras, com aprovação da Direção;
- VIII. controlar e salvaguardar os bens patrimoniais do Colégio juntamente com o Diretor;
- IX. participar do processo de seleção para funcionários de sua área;
- X. executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor;
- XI. assinar cheques e ordens bancárias, mediante procuração do Diretor-Presidente, conjuntamente com o Diretor ou procuradores constituídos;
- XII. administrar os bens móveis e imóveis do Colégio;
- XIII. controlar, administrar e prestar contas dos numerários;
- XIV. manter o nome da Instituição resguardado de protestos;
- XV. cumprir as normas e os procedimentos institucionais;
- XVI. responsabilizar-se pela emissão e manutenção dos alvarás de funcionamento;
- XVII. elaborar e acompanhar com a Diretoria a proposta orçamentária do Colégio;
- XVIII. garantir a qualidade das informações contábeis;
- XIX. gerenciar e acompanhar os contratos do Colégio com relação aos serviços prestados pelos contratantes;
- XX. verificar a documentação, folha de pagamento, recolhimento do INSS e FGTS, mensalmente, no caso de prestadores de serviços e vencimento, reajuste e solicitação de aditivos ou cancelamentos;
- XXI. gerenciar o material de estoque da Unidade;
- XXII. coordenar e acompanhar as compras e os serviços prestados na Unidade;
- XXIII. acompanhar, administrar e adotar medidas que diminuam a inadimplência da Unidade;
- XXIV. controlar, administrar e prestar contas do faturamento, das bolsas de estudo e dos descontos concedidos aos alunos da Unidade;
- XXV. administrar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis financeiros junto ao sistema acadêmico.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 31. No Colégio funcionarão Serviços Técnico-Educacionais, estruturados de acordo com este Regimento, com o objetivo de conduzir todo o processo pedagógico, sendo também uma presença incentivadora e estimuladora da Ação Pastoral.

Art. 32. Fazem parte dos serviços técnico-pedagógicos:

- a. Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP;
- b. Serviço de Educação Física e Esporte - SEFE;
- c. Serviço de Arte e Cultura - SEAC;
- d. Serviço de Tecnologia da Informação e Educacional - TI/TE;
- e. Serviço de Apoio Pedagógico

GANIE/SOINSPE/SEEC-F
APROVADO

Parecer nº 19/3020


Inspetor

Art. 33. Aos Serviços Técnico-Pedagógicos caberá, de modo geral:

- I. cumprir os princípios da Filosofia Educacional Marista, observando a legislação vigente;
- II. acolher, orientar e iniciar os educandos recém-admitidos nas normas e na filosofia da Escola;
- III. participar das reuniões do Conselho Pedagógico e Conselho de Classe;
- IV. conduzir todo o processo pedagógico.

Parágrafo único: A critério da Direção, o Colégio poderá receber estagiários, alunos dos cursos de Pedagogia, Psicologia e/ou outras áreas ligadas à educação.

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO – NAP

Art. 34. O Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP - tem como finalidade assessorar o corpo docente nas fases de planejamento, execução e avaliação, assim como desenvolver o trabalho de apoio aos membros da comunidade escolar.

Art. 35. O NAP é o responsável pela orientação e supervisão de todo o processo de ensino-aprendizagem do Colégio.

Parágrafo único: Farão parte da estrutura do NAP: a Coordenação Pedagógica, a Orientação Educacional, a Coordenação/Supervisão Disciplinar, os Assistentes/Auxiliares de Coordenação e as Coordenações de Áreas.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 36. São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. assegurar a unidade pedagógica, diagnosticando, planejando, acompanhando e executando as atividades em consonância com os objetivos do Colégio;
- II. participar do planejamento anual do Colégio, com os demais serviços;
- III. avaliar continuamente o processo ensino-aprendizagem, acompanhando o desenvolvimento do currículo, com vista à realimentação do processo educacional;
- IV. coordenar as Jornadas Pedagógicas e as demais atividades de qualificação profissional, ao longo do ano letivo;
- V. proporcionar assistência pedagógica de forma direta ao corpo docente, e, de forma indireta, ao corpo discente;
- VI. propor ou adotar medidas que visem ao contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido com o processo ensino-aprendizagem;

- VII. planejar e executar reuniões pedagógicas e atendimentos individuais com os professores, famílias e demais serviços;
- VIII. diagnosticar e analisar os resultados obtidos no processo ensino-aprendizagem, em relação aos objetivos propostos, buscando soluções de melhorias;
- IX. associar as novas tecnologias à prática pedagógica, favorecendo aos docentes o acesso, domínio e uso desses recursos;
- X. orientar o trabalho de análise e seleção do livro didático e literário;
- XI. coordenar a seleção de educadores e educandos;
- XII. assessorar o trabalho do educador, auxiliando-o na elaboração e montagem dos programas, conteúdos, avaliações, recuperação paralela e/ou outras atividades, sugerindo metodologias e estratégias que facilitem a ação educativa;
- XIII. incentivar, auxiliar e acompanhar as atividades curriculares;
- XIV. orientar e acompanhar o trabalho dos coordenadores de áreas;
- XV. estimular o espírito de investigação e criatividade dos docentes, através da implantação e acompanhamento de novas experiências;
- XVI. acompanhar o preenchimento dos diários de classe e o cumprimento da carga horária, de acordo com o quadro curricular e demais instrumentos de registro;
- XVII. contribuir para a manutenção da preservação do Colégio de acordo com as normas regimentais;
- XVIII. atuar de forma preventiva e presencial para que o educando se conduza pela razão e pelo bom senso, buscando sua autonomia;
- XIX. contribuir para a conquista de uma dinâmica favorável ao desenvolvimento pessoal e social;
- XX. organizar a preparação, distribuição e recebimento dos boletins escolares e prestar informações às famílias sobre atitudes, rendimento e frequência dos educandos;
- XXI. mediar junto aos educandos e educadores os controles burocráticos internos referentes às notas e à frequência dos alunos, bem como às comunicações diversas;
- XXII. participar do processo de entrada e acolhida dos alunos novos, da formação e recomposição de turmas, e da adaptação dos alunos ao ambiente escolar;
- XXIII. participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- XXIV. coordenar o processo de caracterização da clientela;
- XXV. realizar, junto aos alunos, a avaliação da prática docente e da escola de maneira geral;
- XXVI. sensibilizar os alunos sobre a importância da organização coletiva, assistir as lideranças que emergem no cotidiano, organizar as eleições dos representantes de turma, acompanhar o exercício da representação estudantil e favorecer o bom funcionamento do Grêmio Estudantil;
- XXVII. realizar sondagem psicopedagógica sugerindo, se necessário, acompanhamento especializado;

Parágrafo único: Em suas funções, o Coordenador Pedagógico trabalha em conjunto com os demais Serviços.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

GANIE/DOINSP/SEEC-R
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 37. O Serviço de Orientação Educacional é organizado por um (a) ou mais Orientadores (as) Educacionais devidamente habilitados (as).

Art. 38. O (a) Orientador (a) Educacional tem as seguintes atribuições:

- I. elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuam efetivamente para a formação integral do educando e que favoreçam a adaptação necessária ao convívio social.
- II. acompanhar o desempenho escolar dos alunos levantando, analisando e interpretando dados do processo ensino-aprendizagem, visando à interação com o corpo docente e família;
- III. elaborar e coordenar a execução de projetos de orientação profissional;

- IV. participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- V. elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- VI. dar ciência à Direção dos projetos e atividades do SOE;
- VII. colaborar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- VIII. desenvolver o processo de aconselhamento periódico aos alunos e pais de alunos;
- IX. estabelecer a sistemática de acompanhamento do rendimento escolar de alunos e turmas;
- X. organizar e manter atualizada a Ficha de Observação Individual dos alunos e o perfil das turmas;
- XI. assessorar o trabalho docente no processo de avaliação e recuperação do aluno;
- XII. propor encaminhamentos de alunos a especialistas, quando necessário;
- XIII. colaborar com o corpo docente e a coordenação pedagógica na definição do material didático-pedagógico;
- XIV. colaborar com a Diretoria para o crescimento e para a compreensão das propostas religiosa, filosófica, educativa, administrativa e pastoral da Instituição;
- XV. estabelecer relação constante com a família do aluno, objetivando buscar o acompanhamento do mesmo na sua vida escolar, possibilitando a intercomunicação dos princípios e valores transmitidos pela Escola com os princípios e valores da família, de forma a romper as barreiras existentes e eliminar os eventuais conflitos que possam causar no aluno.

Parágrafo único: O(A) Orientador(a) Educacional e Assessor(a) em Educação Especial do Colégio Marista de Natal, em caso de afastamentos e/ou impedimentos por pessoa habilitada e designada pelo Diretor.

SUBSEÇÃO III
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 39. O Colégio Marista de Natal assegurará aos educandos com necessidades educacionais especiais:

- I. efetivar acesso à matrícula por meio do mesmo processo dos demais estudantes, respeitando os direitos e as adequações metodológicas e pedagógicas do processo diante da necessidade educacional especial apresentada, bem como assegurando a aplicação de um instrumento de sondagem, seguindo o calendário de socialização emitido pela escola, para conhecimento do aluno e preparação da escola – estrutura e corpo docente;
- II. garantir ambiente educacional inclusivo, em todos os níveis e etapas de ensino, potencializando o desenvolvimento acadêmico e social, compatível com a meta de inclusão plena;
- III. disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidade educacional especial, considerando a classificação da necessidade e acompanhamento que o Colégio julgar necessário;
- IV. oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais especiais de acordo com as suas necessidades;
- V. propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com a necessidade educacional especial;
- VI. proporcionar o acesso ao currículo, garantindo materiais didáticos, espaços, mobiliários e equipamentos adequados, dos sistemas de comunicação e dos demais serviços em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;
- VII. disponibilizar apoio ao professor em sala de aula, por meio de um professor auxiliar, que atuará em consonância com o professor da SRM – Sala de Recursos Multifuncionais e da sala de aula – Professor Titular, havendo a possibilidade de atuar em mais de uma turma na mesma escola;
- VIII. favorecer a acessibilidade pedagógica por meio de livros e/ou textos em formatos adequados, da utilização dos recursos de tecnologia assistiva e outras tecnologias

pertinentes ao acesso às comunicações e informações, do auxílio de tradutor / intérprete de LIBRAS e guia-intérprete e de mobiliários que atendam às necessidades específicas do aluno usuário de cadeira de rodas;

Parágrafo único – Será admitida a presença do cão-guia no ambiente escolar, de acordo com a Lei 11.126/2005, que estabelece o direito de a pessoa cega transitar livremente em todos os espaços públicos ou privados.

Art. 40. No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas e adequações, a saber:

- I. estudantes que apresentem deficiências motoras, auditivas e visuais ou necessidades transitórias, tais como: distúrbios de aprendizagem e Transtorno do Déficit de Atenção com ou sem Hiperatividade, que não comprometem o desenvolvimento cognitivo, podem ser agrupados na mesma turma, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade assistência no acompanhamento do processo;
- II. necessidades educacionais especiais com comprometimento global de desenvolvimento, o acompanhamento do processo avaliativo dar-se-á com intervenção personalizada do NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico;
- III. a construção do PEI – Plano Educacional Individualizado cumprindo o objetivo de identificar as necessidades pedagógicas do aluno e subsidiar o planejamento individual que contemple conteúdos, metodologias, estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação, é realizado pelo professor da turma, apoiado pelo Auxiliar de Apoio Escolar, professor da SRM e a Equipe NAP, trimestralmente, para os alunos com comprometimento global de desenvolvimento, bem como os casos que a equipe técnica pedagógica avaliar pertinente;
- IV. o PEI - Plano Educacional Individualizado (trimestral) e o portfólio (semestral) são apresentados aos pais e/ou responsáveis para acompanhamento do desenvolvimento acadêmico, afetivo/social e motor dos alunos com necessidades educacionais, especiais para ciência e diálogo sobre a aprendizagem e o desenvolvimento do estudante;
- V. o desempenho escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais segue abordagem diagnóstica, formativa e somativa, exceto os da Educação Infantil e do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, que não terão o objetivo de promoção;
- VI. a avaliação de aprendizagem, de estudantes com deficiência intelectual e do transtorno do espectro autista, em qualquer série da Educação Básica, ocorrerá mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos conteúdos e atividades trabalhadas, suas estratégias de ensino e os resultados alcançados pelo aluno, sem o objetivo de promoção;

Art. 41. O Atendimento Educacional é realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola, responsável pelo acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

Art. 42. A escola institui a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, mediante:

- I. profissional qualificado para o atendimento com formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica na educação especial;
- II. sala de recursos multifuncionais preparada conforme orientação regular, para promoção de intervenções pedagógicas que favoreçam a aprendizagem, a autonomia e o protagonismo, não se configurando como atendimento clínico;
- III. garantir planejamento direcionado para complementar a formação dos alunos com deficiência, Transtornos do Espectro Autista e Transtornos Específicos de Aprendizagem com 1 (uma) hora semanal; e, em caso de necessidade avaliada pelos profissionais da equipe técnico-pedagógica da escola como pertinente e necessário para o aluno participar com mais de 1 de hora semanal, será conduzido mediante diálogo com a família;
- IV. suplementar a formação dos alunos com altas habilidades ou superdotação;

Parágrafo único: A sala de recursos multifuncionais atende aos alunos com necessidades educacionais especiais em decorrência de: deficiência de natureza física, com dificuldades acentuadas ou reduzidas de locomoção, deficiência intelectual ou sensorial, com impedimentos de longo prazo e deficiência de comunicação e sinalização diferenciada dos demais alunos, Transtornos do Espectro Autista, Transtornos Funcionais Específicos – TFE (Dislexia, Discalculia, Disortografia, Disgrafia, Dislalia, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH e Distúrbio do Processamento Auditivo Central – PAC), Altas Habilidades/Superdotação entre outros que os profissionais da equipe técnica ampliada julgar necessários para uma aprendizagem efetiva;

Art. 43. garantir o diálogo com a família e a equipe multidisciplinar visando alinhar propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem.

SUBSEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE ÁREA

Art. 44. As Coordenações de Área são serviços de assessoria aos Núcleos de Apoio Pedagógico, exercidos por professores das diversas áreas, nomeados para este fim, pelo (a) Diretor (a).

Parágrafo único: A Coordenação é composta por quatro grandes áreas: **Linguagens e Códigos** (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna/Inglês, Língua Estrangeira Moderna/Espanhol, Produção de Texto, Literatura, Arte, Educação Musical, e Educação Física); **Matemática** (Matemática, Geometria, Estatística e Probabilidades); **Ciências Humanas** (História, Geografia, Sociologia, Filosofia, Ensino Religioso, Educação em Direitos Humanos, Educação Patrimonial, Ética Relacional e Urbanidade, Culturas Contemporâneas, Política e Economia e Indicadores Sociais); **Ciências da Natureza** (Ciências, Física, Química, Biologia, Sustentabilidade e Iniciação Científica).

Art. 45. São atribuições dos Coordenadores de Áreas:

- I. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado;
- II. apoiar o NAP quanto aos aspectos pedagógicos específicos do currículo;
- III. revisar, atualizar e fazer a integração vertical e horizontal dos programas ou conteúdos programáticos, facilitando o processo de interdisciplinaridade;
- IV. conduzir o alinhamento dos professores da área quanto à concepção de educação e ensino, às novas metodologias, ao planejamento e execução do currículo Marista;
- V. assessorar o processo de seleção do livro didático e livro de leituras complementares;
- VI. monitorar os resultados das avaliações em larga escala, avaliações provinciais e o Sistema Marista de Avaliação - SIMA – nas respectivas áreas do conhecimento objetivando apresentar propostas de intervenção;
- VII. analisar os instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, junto ao NAP;
- VIII. constatar, periodicamente, e divulgar os assuntos específicos da sua área com os professores;
- IX. incentivar a atualização e o aperfeiçoamento pedagógico dos professores de sua área;
- X. participar do processo de seleção dos professores, visando à adequação do perfil às exigências do cargo;
- XI. acompanhar e avaliar o desempenho dos professores, junto ao NAP, visando auxiliar a Coordenação Pedagógica no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem.

INSPE/SELO-RN
APROVADO
Parecer nº 19/2020

Inspetor

SEÇÃO II
DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES - SEFE

Art. 46. O Serviço de Educação Física e Esportes - SEFE - é o órgão responsável pela coordenação das ações relacionadas à área de Educação Física, Esportes e Lazer. Orienta, supervisiona e promove atividades que visem à formação integral do educando.

Parágrafo único: O SEFE fará a integração com o NAP nos aspectos relacionados às atividades didático-pedagógicas.

Art. 47. É da competência do Serviço de Educação Física e Esportes:

- I. coordenar todo o processo de planejamento, execução e avaliação da prática docente das atividades curriculares, juntamente com o NAP;
- II. elaborar o calendário anual de atividades esportivas, juntamente com seus professores, (também aquelas em que o Colégio participar fora de seu espaço físico);
- III. oportunizar o conhecimento das várias manifestações do jogo, da ginástica, do desporto e do lazer, incentivando a participação dos alunos;
- IV. participar efetivamente do planejamento, das reuniões pedagógicas e do conselho de classe do Colégio;
- V. oportunizar uma reflexão ampla sobre os valores da Educação Física e Esportes, respeitando sua identidade e sua importância para o processo educativo;
- VI. desenvolver trabalhos interdisciplinares, integrados com os outros serviços, para uma maior compreensão sobre o processo de construção do conhecimento da Educação Física e Esportes;
- VII. ser presença efetiva em todas as atividades de Educação Física e Esportes em que o Colégio esteja presente;
- VIII. administrar todos os espaços e materiais relacionados com a Educação Física e Esportes, zelando por eles.
- IX. organizar eventos que possibilitem atualização visando a um crescimento profissional e pessoal dos integrantes do serviço;
- X. entregar ao NAP, nos períodos determinados, os resultados obtidos pelos educandos em Educação Física.

GANIE/SOINSPE/SEFE

APROVADO

Parecer nº 19/2020

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ARTE E CULTURA - SEAC

Inspetor

Art. 48. O Serviço de Arte e Cultura - SEAC - é o responsável pelo incentivo e desenvolvimento de todas as manifestações relacionadas com a arte e a cultura, em consonância com o projeto educativo do Colégio.

Art. 49. É de competência do Serviço de Arte e Cultura:

- I. coordenar todo o processo de planejamento, execução e avaliação das práticas pedagógicas das atividades artístico-culturais;
- II. divulgar e ampliar a prática da arte-educação em todo o Colégio;
- III. analisar e dar parecer a todo projeto relativo às atividades artístico-culturais encaminhado pelo Colégio e/ou por outras entidades afins;
- IV. criar e manter canais de comunicação com todos os Colégios da Província, entidades envolvidas com as artes, empresas públicas e privadas e sociedade em geral, intensificando o intercâmbio cultural;
- V. participar de eventos que possibilitem a atualização dos educadores visando a seu crescimento profissional e pessoal;
- VI. acompanhar e assessorar as atividades pedagógicas de arte-educação em conjunto com o NAP;
- VII. participar, junto com os demais serviços, de todo o processo educativo vivido no Colégio;

- VIII. criar um acervo de material utilizado nos eventos artísticos;
- IX. acompanhar os grupos de artes do Colégio, como também incentivar a formação de outros;
- X. zelar por todos os espaços e materiais relacionados com a arte e a cultura, compartilhando com as demais necessidades do Colégio;
- XI. engajar o aluno e os educadores nas atividades desenvolvidas pelo serviço, sensibilizando e estimulando a expressão das diversas linguagens artísticas;
- XII. coordenar a ambientação do Colégio, de acordo com o calendário escolar;
- XIII. divulgar os eventos realizados no Colégio, assessorando as atividades promovidas pelos serviços;
- XIV. participar das reuniões, junto ao NAP, objetivando a integração do serviço com os projetos pedagógicos da instituição.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EDUCACIONAL – TI / TE

Art. 50. A TI e TE são responsáveis para que os projetos relacionados à Informática Educacional cumpram suas funções de ser instrumento de desenvolvimento do raciocínio lógico do aluno, de recurso didático facilitador da aprendizagem e de discernimento no uso dos meios de comunicação social.

Art. 51. É da competência do Serviço de Tecnologia da Informação e Educacional:

- I. coordenar e acompanhar o planejamento de atividades em consonância com a proposta pedagógica do Colégio;
- II. participar da elaboração de projetos integrando-os às diversas disciplinas;
- III. estar atento às novas metodologias no uso da Informática Educacional para que o Colégio se mantenha informado e atualizado na área;
- IV. encaminhar à Direção do Colégio novos professores para a área de Informática Educacional;
- V. promover e coordenar reuniões semanais com os professores envolvidos nas atividades e projetos, com o objetivo de acompanhar, estimular e auxiliar no andamento dos trabalhos;
- VI. oportunizar a formação contínua para os educadores envolvidos na proposta de Informática Educacional;
- VII. avaliar com os demais serviços os projetos de Informática Educacional;
- VIII. criar condições para a gestação de uma cultura progressiva da informática, de forma que todos participem das atividades desenvolvidas;
- IX. participar de reuniões dos serviços, e atuar quando se fizer necessário;
- X. manter os equipamentos de informática em perfeito uso para que os educandos e educadores tenham um ambiente favorável para o desenvolvimento das atividades;
- XI. participar do planejamento anual do Colégio;
- XII. gerenciar ambientes virtuais de aprendizagem (sites educacionais) utilizados pela escola nos processos de aprendizagem;

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 52. Fazem parte do Serviço de Apoio Pedagógico: Biblioteca, laboratórios, e outros que podem ser criados pela Diretoria. Esses Serviços estão alinhados com o processo educativo para o melhor desempenho dos professores e dos educandos.

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

CAPÍTULO III
DO CORPO DOCENTE

Art. 53. O corpo Docente do Colégio é constituído por professores habilitados para ministrar as etapas da Educação Básica.

§ 1º - Os docentes serão contratados pelo Diretor, de acordo com as leis do ensino em vigor, e os dispositivos da legislação trabalhista, aplicáveis e de acordo com as normas deste Regimento.

§ 2º - Ao serem admitidos, os docentes tomarão conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que farão parte integrante do contrato de trabalho, aceitando as diretrizes nele contidas.

CAPÍTULO IV
DO CORPO DISCENTE

Art. 54. O Corpo Discente do Colégio é constituído de todos os alunos regularmente matriculados em todas as etapas de ensino do Colégio, a quem se garantirá o livre acesso aos conhecimentos, à formação de hábitos, atitudes e habilidades necessárias a sua educação.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS

Art. 55. Os serviços técnico-administrativos terão a função de apoiar o processo educacional, auxiliando nas atividades relativas a:

- I. Secretaria (escrituração escolar, arquivo, expedição de documentos e incineração);
- II. Tesouraria;
- III. Recursos Humanos;
- IV. Almoxarifado;
- V. Reprografia.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 56. A secretaria está sob a responsabilidade do (a) secretário (a) escolar, profissional nomeado pela Direção, devidamente qualificado. Tem como responsabilidade a execução das atividades de:

- I. escrituração escolar;
- II. arquivo;
- III. expedição de documentos;
- IV. eliminação de documentos.

Art. 57. Compete ao (à) secretário(a) escolar:

- I. assistir a direção em serviços administrativos;
- II. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria;
- III. organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a legislação educacional, diretrizes e outros documentos legais de interesse da instituição escolar;
- IV. manter atualizadas as pastas e os registros individuais dos estudantes;
- V. supervisionar a expedição de transferência e tramitação de qualquer documento, assinando conjuntamente com o diretor, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;

- VI. efetuar o lançamento e o cancelamento de nomes de novos alunos no diário de classe com a devida observação, no local correspondente ao número de aluno evadido, transferido ou de matrícula cancelada;
- VII. impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
- VIII. participar do processo de matrícula e de organização de turmas em conformidade com critérios estabelecidos;
- IX. lavrar atas e fazer anotações de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação;
- X. comunicar ao aluno ou ao seu responsável os resultados da frequência e do aproveitamento após cada período letivo e exame final;

Parágrafo único. O (a) secretário (a) conta com o apoio administrativo dos auxiliares de secretaria no desempenho de sua função.

Art. 58. Compete aos auxiliares de secretaria:

- I. escriturar e arquivar toda a documentação referente ao aluno do Colégio;
- II. digitar e reproduzir os documentos referentes às atividades escolares;
- III. manter atualizada, organizada e sem rasura, a escrituração sob sua responsabilidade;
- IV. registrar os resultados das avaliações e das demais ocorrências nas fichas individuais dos alunos;
- V. substituir o (a) secretário (a) nas suas ausências e impedimentos.

SUBSEÇÃO I

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 59. A escrituração escolar assegura a verificação da identidade, da regularidade e autenticidade da vida escolar do estudante.

§ 1º - Para efeito de registro e arquivamento, os atos escolares são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser utilizados os recursos da informática.

§ 2º - São adotados os seguintes documentos de registro:

- I. Requerimento de Matrícula, Ficha Individual e Histórico Escolar;
- II. Livro de Registro de Matrícula;
- III. Livro de Atas de Resultados Finais;
- IV. Livro de Atas Especiais;
- V. Livro Tombo;
- VI. Livro de Registro de Documentos Eliminados;
- VII. Diários de Classe;
- VIII. outros livros e documentos considerados necessários.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

§ 3º - Os livros de escrituração escolar têm um termo de abertura, e um termo de encerramento, assinados pelo diretor do Colégio.

SUBSEÇÃO II

DO ARQUIVO

Art. 60. O arquivo tem a finalidade de guardar toda escrituração escolar, proteger e recuperar a informação dos registros relativos aos estudantes.

Art. 61. Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do (a) Secretário (a) Escolar, mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada.

Parágrafo Único. A secretaria do Colégio dispõe de:

- I. arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos, livros de escrituração e outros documentos considerados necessários;
- II. arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos, que já deixaram o Colégio e dos livros de escrituração escolares já preenchidos e encerrados.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

SUBSEÇÃO III

Parecer nº 19/2020

DA EXPEDIÇÃO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Inspetor

Art. 62. A expedição de históricos escolares, certificados e diplomas, com as especificações que asseguram a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do estudante, são de responsabilidade do diretor e do (a) secretário (a).

Parágrafo Único. A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar é garantida pela aposição das assinaturas do diretor e do (a) secretário (a) do Colégio, sobrepostas ao nome por extenso em carimbo, com o número do respectivo registro ou autorização, além de constar a data, o número do ato e o órgão que autorizou o funcionamento da instituição.

Art. 63. Caberá ao Colégio expedir históricos escolares, declarações de conclusão de anos escolares e certificados de conclusão de curso, de acordo com as seguintes normas:

- I. Os Certificados de conclusão de cursos serão expedidos junto com o Histórico Escolar, em uma via, gratuitamente.
- II. O aluno terá direito de requerer declaração de conclusão de ano, série ou grupo, conforme necessário, acompanhado ou não do respectivo histórico escolar, dentro dos limites fixados pelo órgão público competente.

SUBSEÇÃO IV

DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 64. Serão eliminados, após avaliados e registrados em atas, os seguintes documentos:

- I. documentação relativa aos exames: final, especial, de classificação e reclassificação, após dois anos;
- II. declaração de expedição de histórico escolar, após a entrega do documento definitivo;
- III. documentos que perderam o efeito ou outros que estejam autorizados pelos órgãos competentes;

§ 1º - É responsável pela avaliação e eliminação de documentos o diretor do Colégio, ou quem ele designar e o (a) secretário (a).

§ 2º - Os documentos pessoais do aluno poderão ser substituídos por cópias legalmente autenticadas.

§ 3º - O Colégio deverá adotar os modelos oficiais de documentos referentes à vida escolar de seu aluno, podendo criar outros que facilitem a identificação e a escrituração dos dados.

SEÇÃO II
DA TESOUREARIA

Art. 65. A Tesouraria é o setor responsável pelo controle de toda parte financeira do Colégio. Contará com um profissional da área de contabilidade, nomeado pela direção, que seguirá as determinações da UNBEC, sob a coordenação do Vice-Diretor/Assessor Administrativo.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 66. O Setor de Recursos Humanos é responsável por providenciar, gerenciar e controlar o departamento pessoal atendendo às exigências legais regidas pela Ministério do Trabalho em consonância com as diretrizes da mantenedora. Contará com um profissional dessa área, nomeado pela direção.

Art. 67. Compete ao setor de Recursos Humanos:

- I. organizar e guardar os arquivos referentes à vida profissional dos professores e funcionários do colégio;
- II. manter atualizada a carteira de trabalho e a pasta ativa de funcionários e professores, com a ficha de cadastro e cópia do RG, CPF, diplomas e certificados;
- III. cuidar da promoção da carreira, de progressão funcional dos professores e demais funcionários;
- IV. articular projetos de formação na área técnica e da saúde laboral para os funcionários;
- V. organizar a folha de pagamentos mensal do colégio;
- VI. manter atualizado o ponto eletrônico dos professores e funcionários;
- VII. articular a interface com a cooperativa marista e a unidade educacional.

SEÇÃO IV
DO ALMOXARIFADO

Art. 68. O setor de Almojarifado é responsável pelo controle, estoque, recebimento e distribuição de todo o material permanente e de consumo adquirido pelo Colégio. Está sob a coordenação do Vice-Diretor/Assessor Administrativo por meio do Almojarife nomeado pela direção.

SEÇÃO V
DA REPROGRAFIA

Art. 69. A reprografia é um setor de apoio, responsável por todo o serviço de digitação, produção de cópias, elaboração artística e arte final de todos os trabalhos gráficos solicitados pelos Serviços do Colégio.

CAPÍTULO VI
DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 70. O Colégio conta com o setor de Serviços Gerais para proceder à conservação e manutenção dos equipamentos e instalações físicas, o controle do acesso de pessoas às suas dependências. Está sob a coordenação do Vice-Diretor/Assessor Administrativo por meio do Encarregado de Manutenção nomeado pela direção.

Art. 71. São atribuições do setor de Serviços Gerais:

- a. Zelar pela limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio e dos bens nele contidos;
- b. Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela direção, responsabilizando-se pelas chaves;
- c. Receber e encaminhar as pessoas que procuram o Colégio prestando-lhes as devidas informações;
- d. Informar às coordenações sobre a entrada e saída de alunos fora do horário estabelecido;
- e. Fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar danos, incêndios, depredações, invasões de estranhos e outros fatos que possam causar problemas ao patrimônio do Colégio;
- f. Executar outras atividades na área de sua atuação, que forem delegadas pela direção do colégio.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

Inspetor

Art. 72. O Colégio usa o termo "ano" para designar as diferentes séries compreendidas nas diversas etapas, a saber: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 73. O currículo da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio têm uma Base Nacional Comum complementada por uma Parte Diversificada, que constituem um todo integrado, de modo a possibilitar a sintonia dos interesses de formação básica dos estudantes com a realidade local, suas necessidades, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia.

Art. 74. O currículo é organizado por áreas de conhecimentos, sendo incluídos componentes curriculares que abrangem, obrigatoriamente o estudo de Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política especialmente do Brasil.

Parágrafo único. Compõem ainda o currículo:

- a. a música como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular Arte;
- b. a prática de Educação Física facultativa ao estudante nos casos previstos em lei;
- c. o ensino da História do Brasil, as diferentes culturas e etnias que contribuíram para a formação do povo brasileiro;
- d. a História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena estudada em Arte, Literatura e História do Brasil;
- e. a Cultura Norte-Riograndense como conteúdo incluído em Arte, Literatura e História do Brasil.

Art. 75. O Colégio assegura aos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação condições de acesso ao currículo por meio da utilização de material didático adequado às suas necessidades.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Art. 76.** A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:
- a. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
 - b. carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
 - c. atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;
 - d. controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;
 - e. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

CAPÍTULO III DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 77. O Ensino Fundamental tem a duração de 09 anos de estudos, organizado em 05 anos iniciais e 04 anos finais, com uma carga horária mínima anual de 800 horas.

Art. 78. A Base Nacional Comum é constituída por componentes curriculares que se articulam com as áreas de conhecimento:

- I. **Linguagens:**
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Língua Estrangeira moderna;
 - c) Arte;
 - d) Educação Física;
- II. **Matemática;**
- III. **Ciências da Natureza;**
- IV. **Ciências Humanas:**
 - a) História
 - b) Geografia;
- V. **Ensino Religioso.**

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020



Inspetor

§ 1º O Ensino Religioso, constitui componente curricular do Ensino Fundamental e Médio no horário normal do Colégio, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

- a. O Ensino Religioso tem como objetivo o favorecimento da compreensão da Dimensão Religiosa – Religiosidade – e a identificação das diferentes formas utilizadas pelas comunidades para expressar a relação com o transcendente – Fenômeno Religioso, por meio do estudo da pluralidade cultural religiosa, para busca de respostas norteadoras do sentido da vida, a fim de contribuir na construção do projeto de vida do aluno.
- b. O Colégio Marista, por ser uma instituição de caráter religioso católico, define o Ensino Religioso como disciplina obrigatória, sendo a frequência e a participação obrigatórias aos educandos, em suas três etapas de ensino.

§ 2º No âmbito dos componentes curriculares devem permear temas abrangentes e contemporâneos, tais como:

- a) Saúde;
- b) Sexualidade e Gênero;
- c) Vida Familiar e Social;
- d) Direitos das Crianças e dos Adolescentes;

- e) Preservação do Meio Ambiente;
- f) Educação para o Consumo;
- g) Educação Fiscal;
- h) Trabalho, Ciência e Tecnologia;
- i) Diversidade Cultural.

CAPÍTULO IV DO ENSINO MÉDIO

Art. 79. O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica com duração mínima de 03 anos, compreende no mínimo um total de 2.400 horas de atividades, é organizado em séries anuais.

Art. 80. O currículo do Ensino Médio tem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, que se constitui em bloco integrado e está organizado em áreas de conhecimentos, a saber:

- I. **Linguagens:**
 - a) Língua Portuguesa;
 - b) Língua Estrangeira moderna;
 - c) Arte, em suas diferentes linguagens, cênicas, plásticas e, obrigatoriamente, a musical;
 - d) Educação Física.
- II. **Matemática.**
- III. **Ciências da Natureza:**
 - a) Biologia;
 - b) Física;
 - c) Química.
- IV. **Ciências Humanas:**
 - a) História;
 - b) Geografia;
 - c) Filosofia;
 - d) Sociologia.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020


Inspetor

§ 1º A Língua Espanhola, de matrícula facultativa para o aluno, constitui componente curricular de oferta obrigatória pelo Colégio.

§ 2º No âmbito dos componentes curriculares com tratamento transversal e integrado, está presente:

- a) Educação Alimentar e Nutricional;
- b) Processo de Envelhecimento, Respeito e Valorização do Idoso;
- c) Educação Ambiental;
- d) Educação para o Trânsito;
- e) Educação em Direitos Humanos.

Art. 81. O currículo do Ensino Médio assegura a interdisciplinaridade, a contextualização e a transversalidade de conhecimentos de diferentes componentes curriculares, propiciando a interlocução entre os saberes e os diferentes campos do conhecimento.

Art. 82. O Colégio fundamenta-se na seleção de conhecimentos, componentes curriculares, metodologias, tempos, espaços, formas de avaliação, tem presente o trabalho como princípio educativo para a compreensão do processo histórico de produção científica e tecnológica.

CAPÍTULO V DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 83. Anualmente, no período que antecede o início do ano letivo, a Direção, assessorada pelo Conselho Pedagógico, organizará o calendário escolar, ordenando a distribuição dos dias

letivos previstos por lei, fixando as épocas do recesso escolar e períodos destinados às avaliações parciais e globais de cada Etapa (trimestre) e as avaliações finais, quando houver.

Art. 84. O calendário será organizado de forma a oferecer no ensino fundamental e médio a carga horária mínima de 800 horas anuais, distribuídas em 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado às avaliações finais, quando houver.

§ 1º - consideram-se efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didáticas planejadas pelo Colégio, desde que tenham a presença dos professores e a frequência dos alunos.

§ 2º - serão incluídas no calendário escolar, sem prejuízo dos 200 dias letivos, reuniões pedagógicas e atividades de reforço e recuperação intensiva em períodos fixados pelo Colégio.

§ 3º - em caso do não cumprimento das exigências contidas no caput deste artigo o Colégio estenderá suas atividades escolares além da data prevista no calendário escolar.

Art. 85. O plano de distribuição das aulas em cada semana, carga horária semanal de cada atividade, área de estudo ou disciplina, será determinado pela Direção, de acordo com a legislação vigente, ouvidos o Conselho Pedagógico e os Serviços Pedagógicos.

GANIE/SOINSPE/SEEC-R
APROVADO

CAPÍTULO VI
DAS FORMAS DE ADMISSÃO E MATRÍCULA Parecer nº 19/9020

Inspetor

Art. 86. A matrícula, ou sua renovação, se fará na data prevista, pelo pai e/ou responsável do aluno, quando menor, e pelo aluno, quando maior, através de instrumentos para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas pelo Colégio.

§ 1º O Colégio não se responsabilizará por reserva de vaga para os alunos que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

§ 2º Será da responsabilidade do aluno, quando maior, ou de seus pais e/ou responsáveis, quando menor, qualquer consequência ou dano que advier ao aluno e for decorrente de matrícula que se obtiver com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares, tornando-se o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

§ 3º A matrícula será deferida pelo diretor e seu controle ficará sob a responsabilidade da secretaria.

§ 4º A matrícula será efetivada em qualquer época do ano, desde que o aluno atenda às exigências legais, observando os passos para a admissão.

Art. 87. Poderá ser vedada ao educando a renovação de sua matrícula, a critério do Diretor, ouvidos ou não o Conselho de Classe e/ou os Serviços Educacionais, nas seguintes ocasiões:

- a) O aluno com mais de uma reprovação na série;
- b) Em caso de não entrega do Histórico Escolar.

Art. 88. Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno, por si, quando maior, ou por seus pais e/ou responsáveis, quando menor, aceitará, na íntegra, as determinações do presente Regimento Escolar, o qual estará à sua disposição para dele tomar conhecimento.

Art. 89. São documentos hábeis e necessários à matrícula:

- I. Histórico Escolar
- II. Foto tamanho 3x4
- III. Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física dos pais ou responsáveis
- IV. Comprovante de Residência

- V. Cópia da Carteira de Vacinação – para a Educação Infantil e o 1º ano do Ensino Fundamental.
- VI. Cópia da Certidão de Registro Civil e/ou Registro Geral
- VII. Cópia do Cadastro de Pessoa Física do aluno

Art. 90. Em caráter excepcional, para efeito de matrícula no Colégio, o Histórico Escolar poderá ser substituído por Declaração Provisória de Transferência.

Parágrafo único. A declaração deverá ter validade, não superior a 60 (sessenta) dias, constando os dados de identidade do aluno e o ano cursado na escola de origem, ressalvadas as normas dos órgãos competentes que regulamentam a matéria.

Art. 91. Quando a matrícula do aluno se fizer em razão de transferência, no decorrer do ano letivo, deverá o pai e/ou responsável apresentar a Ficha Individual, com registro dos dados relativos ao aproveitamento escolar, à frequência e à carga horária ministrada no ano em curso no estabelecimento escolar anterior.

Parágrafo único. A apresentação dos documentos, acima mencionados, não exime o aluno de reapresentá-los sempre que se fizerem necessários.

Art. 92. O Requerimento de Renovação da Matrícula, antes de ser submetido ao Diretor do estabelecimento, deverá receber informações da respectiva Secretaria, sobre a situação escolar do aluno, à vista da documentação que constar dos arquivos.

Art. 93. Não serão aceitas matrículas de alunos dependentes de recuperação, neste ou em outros estabelecimentos.

Art. 94. Para a matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ter 06(seis) anos de idade completos até 31 (trinta) de março do ano em curso.

Art. 95. A transferência e o recebimento de alunos só poderão ser feitos até o início do terceiro trimestre do ano letivo vigente, salvo na ocorrência de remoção do aluno, filho de servidor público civil ou militar, que tenha sido transferido. A escola aceitará estes alunos, se for possível adaptá-los ao currículo vigente.

Art. 96. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo por iniciativa do aluno, quando maior, ou por seu responsável legal, mediante pedido por escrito.

Art. 97. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer, também, por iniciativa do Colégio, por conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, conforme as orientações das Normas de Convivência Social do presente Regimento.

Art. 98. O colégio Marista não adota formas de matrícula por disciplina, em regime semestral, em regime de dependência e a condição de aluno ouvinte.

Art. 99. O aluno procedente de país estrangeiro, participante ou não de intercâmbio cultural, deve apresentar, para a efetivação da matrícula, equivalência de estudos realizada pelo órgão de inspeção escolar.

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO E MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 100. A matrícula na Educação Infantil obedecerá, prioritariamente, ao critério da idade mínima exigida de 03 anos, para a Creche; e 04 e 05 anos para a Pré-Escola.

Art. 101. A admissão e matrícula na Educação Infantil se fará pelos pais e/ou responsáveis, segundo os passos que seguem:

- I. Preenchimento prévio da Ficha de Inscrição, com anexação da Certidão de Nascimento.
- II. Entrevista com os pais ou responsáveis.

SEÇÃO II

DA ADMISSÃO E MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Art. 102. A admissão e matrícula no Ensino Fundamental e Ensino Médio se fará pelos pais e/ou responsáveis, segundo os passos que seguem:

- a) Preenchimento prévio da Ficha de Inscrição e comprovante de escolaridade.
- b) Conclusão da avaliação pedagógica de diagnóstico;
- c) Entrevista com os pais e/ou responsáveis, quando houver necessidade;
- d) Efetivação da matrícula com o preenchimento da Ficha de Matrícula, apresentação dos documentos solicitados e pagamento da primeira prestação.

CAPÍTULO VII

DAS TRANSFERÊNCIAS

APROVADO

Parecer nº 19/2020

Art. 103. O Colégio pode expedir transferência, em qualquer época do ano, mediante pedido por escrito, assinado por seu representante legal.

Parágrafo Único. Na transferência do aluno, no transcorrer do período letivo, é anexado ao histórico uma Ficha Individual, informando as competências e habilidades adquiridas, quando houver.

Art. 104. A transferência do Colégio deve ser requerida por escrito, na Secretaria Acadêmica. Será emitido o documento competente, no prazo previsto de 30 (trinta) dias, conforme critérios previstos em lei.

Art. 105. O Colégio poderá receber transferência de aluno de outros estabelecimentos de ensino, desde que reconhecidos ou autorizados pelo órgão competente.

§ 1º - A Direção do Colégio reservar-se-á o direito de pedir documentação comprobatória da situação do estabelecimento que expediu a transferência, bem como esclarecimento sobre as formas de avaliação escolar e aprovação adotadas.

§ 2º - O Diretor decidirá, em última instância, ouvido o Conselho Pedagógico, a conveniência de aceitar ou não a transferência de aluno, durante o período letivo, tendo em vista a época e a exequibilidade da adaptação a ser feita.

Art. 106. Quando a transferência para o Colégio Marista ocorrer antes do início do ano letivo, serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

Art. 107. Quando a transferência para o Colégio Marista ocorrer durante o período letivo, serão considerados os resultados obtidos pelo aluno na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), e serão adaptados aos critérios do Colégio Marista, devidamente convertidos em regime de proporcionalidade.

Art. 108. Na apuração de assiduidade do aluno que se transferir para o Colégio Marista, no decorrer do período letivo, será exigida, para efeito de aprovação e promoção, a frequência mínima de 75% do total da carga horária letiva anual, considerando o somatório de frequência no Colégio Marista e na(s) escola (s) de origem.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 109. O aluno proveniente de outra escola do país ou do exterior terá seus estudos aproveitados quando o componente curricular tiver valor formativo idêntico ou equivalente ao proposto no ano a ser cursado no Colégio Marista.

§ 1º - Não poderão ser aproveitados estudos de disciplinas em que o aluno tenha aproveitamento insuficiente;

§ 2º - Havendo aproveitamento de estudos o Colégio transcreverá no histórico escolar os componentes curriculares, notas, conceitos ou menções, bem como a carga horária, em relação aos anos ou séries concluídas, para fins de cálculo de carga horária total do curso.

§ 3º - No caso de transferência durante o ano letivo, adotar-se-á os seguintes procedimentos:

- a) Somar a frequência obtida na escola de origem, e a obtida no Colégio Marista, para fins de apuração de assiduidade;
- b) Adaptar os resultados das avaliações anteriores aos critérios de avaliação vigente no Colégio, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade.

Art. 110. O aproveitamento de estudos poderá ser feito mediante apresentação de documentos escolares referentes às séries, etapas ou períodos, ciclos, componentes curriculares nos quais obteve aprovação, ou por deliberação da comissão própria da escola, que classifique o aluno no nível correspondente ao seu desempenho, no caso de estudos formais e não formais, ou ainda, por comprovação de certificação de competência adquirida pelo aluno.

Art. 111. A decisão da comissão escolar em realizar o aproveitamento de estudos dos alunos deverá constar em Ata de Exames Especiais.

Parágrafo único. Deverão constar na pasta individual do aluno informações sobre o processo de Aproveitamento de Estudos.

CAPÍTULO IX DA ADAPTAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

GANIE/SOINSPE/SEEC
APROVADO
Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 112. Estará sujeito à adaptação de estudos o aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino com plano curricular diferente, ficando os custos referentes a essas atividades sob a responsabilidade dos pais ou responsáveis.

§ 1º - A adaptação pode ocorrer quando:

- a) a carga horária dos estudos realizados for insuficiente para o cumprimento da carga horária mínima exigida por lei, para a conclusão da etapa de ensino;
- b) algum componente curricular da Base Nacional Comum não tiver sido estudado, em qualquer ano escolar, série ou período, na escola de origem.

§ 2º - A adaptação se fará mediante estudos específicos do aluno fora do horário das aulas do ano, série ou período regular que o aluno deverá cursar.

Art. 113. Competirá ao Núcleo de Apoio Pedagógico proceder, em cada caso, à análise do histórico escolar que acompanha a transferência e organizar o plano de adaptação.

Parágrafo único. O Diretor aprovará ou não o estudo e o plano apresentado pelo NAP, determinando novo exame da matéria, se for o caso, pelo Conselho Pedagógico.

Art. 114. Independentemente da escolarização anterior, o Colégio poderá fazer avaliação, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno, permitindo sua inserção no ano ou série posterior, reclassificando-o mediante a observância das normas curriculares gerais e conforme as disposições da Proposta Pedagógica.

Parágrafo único. O resultado da avaliação específica será registrado em Ata especial, que passará a integrar os arquivos escolares, e será informado no Histórico Escolar do aluno.

CAPÍTULO X
DOS ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

DANIELSON SPE/SEEC-RN
APROVADO
Parecer nº 19/2020

Art. 115. O aluno procedente de país estrangeiro que requerer matrícula no Colégio deverá instruir o pedido com a seguinte documentação:

- I. currículo cumprido na escola estrangeira, no qual esteja especificada a carga horária e os conceitos obtidos, inclusive se estes correspondem à aprovação ou reprovação, devidamente visados em consulado brasileiro sediado no país onde funciona o estabelecimento de ensino que o expediu;
- II. os documentos citados na alínea anterior, quando redigidos em língua estrangeira, serão acompanhados, se necessário, de tradução feita por tradutor juramentado e sempre devidamente autenticados nos órgãos diplomáticos competentes.

Art. 116. O aluno que se dispuser a cursar período letivo na escola estrangeira, participante ou não de programa de intercâmbio cultural, deverá comunicar o fato à Direção do Colégio e solicitar a sua transferência.

Art. 117. Ao regressar ao Brasil, o estudante apresentará ao Diretor do Colégio a documentação necessária, definida pela Secretaria escolar, para fins de análise do currículo cumprido, e obter o reconhecimento da equivalência de estudos realizados no exterior, em nível fundamental ou médio.

§ 1º - Após a análise do currículo cumprido na escola estrangeira, não se constando uma equivalência de estudos suficientemente significativa, deverá o aluno submeter-se a um plano de adaptação, objetivando suprir as lacunas presentes na sequência de sua vida escolar.

§ 2º - Caberá ao Núcleo de Apoio Pedagógico do Colégio elaborar o plano de adaptação, junto ao professor do componente curricular, objeto de estudo, seguindo as orientações regimentais.

Art. 118. Na impossibilidade de o aluno apresentar a documentação com as formalidades legais, o Diretor autorizará sua frequência no ano ou série que julgar conveniente, em face dos estudos realizados, pelo prazo de 60 (sessenta) dias; vencido o prazo e persistindo a irregularidade, o aluno será submetido à reclassificação, conforme disciplina este Regimento.

CAPÍTULO XI
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 119. A Escola organiza as turmas observando o limite de alunos em função da dimensão das respectivas salas de aula, conforme disposto na Resolução do Conselho Estadual de Educação do Rio Grande do Norte – CEE/RN nº 1 de 21 de agosto de

2013, de modo a assegurar instalações físicas adequadas as respectivas etapas e modalidades de ensino, assim dispostas:

- I. na Educação Infantil: limite mínimo de 1,50m² (um metro e meio quadrado) por estudante, nas respectivas salas de aula.
 - a) Creche – faixa etária de 3 anos
 - b) Pré-escola – faixa etária de 4 e 5 anos
- II. no Ensino Fundamental e Médio: limite mínimo de 1,20m² (um metro e vinte centímetros quadrados) por estudante, nas respectivas salas de aula.

Art. 120. Para inserir o estudante com necessidades educacionais especiais nas turmas regulares, além do disposto no art. 119, deverão ser observados os resultados da avaliação de ingresso.

§ 1º - Para cada estudante inserido nas turmas regulares, corresponde a vaga de dois estudantes com desenvolvimento típico.

§ 2º - Na modalidade de educação especial, a idade cronológica é elemento preponderante na escolha da sala de aula na qual o estudante deve ser escolarizado.

Art. 121. A organização das turmas e/ou a mudança de turno obedecerá a critérios de ordem psicopedagógico e administrativa estabelecidos pelo Diretor e Conselho Pedagógico, não cabendo aos alunos e/ou aos seus pais e/ou responsáveis qualquer intervenção neste aspecto. São eles:

- I. Laudo médico.
- II. Irmão no turno pretendido.
- III. Horário de trabalho dos pais (mediante apresentação de documento comprobatório).
- IV. Solicitações anteriores.
- V. Outros motivos que se julguem necessários à mudança de turno.

Art. 122. A mudança de turma durante o transcurso do ano letivo só poderá ocorrer, por razões psicopedagógicas e/ou disciplinares que justifiquem tal remanejamento, por orientação do NAP, autorizada pelo Diretor.

TÍTULO VI
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO
Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 123. A avaliação institucional será realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e medidas de intervenção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos e administrativos do Colégio e será organizada nos níveis de avaliação interna e externa.

§ 1º - A avaliação interna ou autoavaliação será organizada e implementada pela direção do Colégio.

§ 2º - A Avaliação externa será organizada e implementada pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC, mantenedora do Colégio Marista de Natal.

Art. 124. Os resultados obtidos nas diferentes avaliações institucionais serão sistematizados e divulgados, através de relatórios a serem apreciados por todos os segmentos na comunidade escolar.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 125. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem baseia-se na concepção de educação que norteia a relação entre professor, estudante e conhecimento, como um ato reflexivo da prática pedagógica, premissa fundamental para transformar o processo educativo em ato político.

Art. 126. A avaliação da aprendizagem escolar orienta-se por processo diagnosticador, mediador e emancipador, é realizada de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre o exame final.

SEÇÃO I

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 127. A verificação do rendimento escolar é realizada com base nos objetivos propostos, nos planos de ensino, no Projeto Pedagógico do Colégio e deve observar os seguintes critérios:

- I. possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar, conforme a organização do trabalho pedagógico;
- II. possibilidade de avanço nos anos, séries, ou períodos mediante o processo de avaliação de desempenho;
- III. aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
- IV. postura flexível na correção de textos escritos pelos estudantes surdos, privilegiando os aspectos semânticos sobre os formais e a avaliação visual sobre a oral;
- V. valorização da expressão oral do aluno com deficiência visual;
- VI. valorização da maturidade social e de experiência de vida do estudante com deficiência.

Art. 128. São considerados instrumentos de avaliação da aprendizagem os trabalhos teóricos e práticos, aplicados individualmente e em grupo, testes, provas, relatórios, pesquisas, sínteses, exposições orais, entre outros adequados ao componente curricular, que permitam avaliar o desempenho do aluno.

Art. 129. O Colégio Marista de Natal, ao conceber sua portaria de avaliação, estabelece a divisão do ano letivo em três (3) etapas denominadas trimestres, cuja média será o somatório e a divisão da quantidade de instrumentos avaliativos necessários como, por exemplo, provas, testes e trabalhos realizados por cada componente curricular na referida etapa.

Art. 130. A Direção e o Conselho Pedagógico deliberam que, pelo Sistema de Avaliação e Aprovação, no final do ano escolar, será considerado:

- I. aprovado por MÉDIA, em cada disciplina, o aluno que obtiver 7,0 (sete) pontos ou mais na média anual;
- II. aprovado o aluno que apresentar 75% de frequência do total de aulas dadas durante o ano letivo com média final 7,0 (sete) em cada componente curricular;
- III. aprovado quando, após a Recuperação final, o aluno obtiver 7,0 (sete) pontos ou mais em cada disciplina;
- IV. reprovado o aluno que, com média anual inferior a 7,0 (sete) pontos, não vier a participar do processo de Recuperação final ou obtiver nesse processo média inferior a 7,0 (sete) pontos;
- V. reprovado direto o aluno que apresentar frequência inferior a 75% do total de aulas dadas no ano letivo.

Art. 131. A média da Etapa (trimestre) para o educando será obtida através da seguinte fórmula com o valor de zero (0) a dez (10) pontos:

$$MT = \frac{AV1 + AV2 + AV3}{3}$$

- I. MT = Média do Trimestre
- II. AV1=Atividade Diversificada (3,0 pontos)
- III. AV2=Avaliação Parcial (7,0 pontos)
- IV. AV3=Avaliação Global (10,0 pontos)

Parágrafo único. Em cada Etapa (trimestre) do ano letivo há três notas. Caso o aluno não realize um ou mais desses instrumentos, será oferecido a este uma reposição se ele apresentar justificativa, conforme o artigo nº 146 desse Regimento Escolar; porém, em caso de ausência na reposição, não será ofertada outra reposição, e a nota do instrumento avaliativo será igual a 0,0 (zero) ponto.

Art. 132. A avaliação qualitativa será observada através de Conselho de Classe, como oportunidade de reavaliação do aluno.

Art. 133. Chamar-se-á Média Anual (MA) a média calculada através da seguinte fórmula:

$$MA = \frac{M1^{\circ}T + M2^{\circ}T + M3^{\circ}T}{3}$$

- I. MA = Média Anual.
- II. M1^oT = Média do primeiro trimestre.
- III. M2^oT = Média do segundo trimestre.
- IV. M3^oT = Média do terceiro trimestre.

Art. 134. Os resultados da avaliação da aprendizagem são computados no final de cada Etapa (trimestre) e no final do ano letivo, registrados na ficha individual do aluno.

Art. 135. Os pais e/ou responsáveis podem solicitar, por meio de requerimento próprio, na secretaria escolar, o pedido de revisão de prova final, no prazo de até 48 horas, após a divulgação dos resultados finais, de acordo com as normas do Colégio.

§ 1º - O pedido de revisão de prova final poderá contemplar até três componentes curriculares.

§ 2º - A revisão é realizada pelo professor do componente curricular, e não havendo entendimento será formada uma comissão de 02 professores designados pela equipe de direção, sob a orientação do coordenador pedagógico para realizar uma nova revisão.

Art. 136. O processo de avaliação do aluno com necessidades educacionais especiais dar-se-á garantindo as adequações curriculares e avaliativas necessárias a cada estudante, considerando suas potencialidades e especialidades.

§ 1º - Para o aluno com deficiência auditiva, a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é considerada como primeira língua, na produção escrita e a Língua Portuguesa se constitui em uma segunda língua.

§ 2º - O aluno com deficiência visual tem como apoio, no processo de leitura e escrita, o código Braille cuja tradução é feita pelo próprio educador ou por uma instituição de apoio.

§ 3º - Ao aluno com baixa visão será garantida a escrita na fonte adequada a sua capacidade visual ou o apoio do ledor e escriba.

§ 4º - No processo avaliativo do aluno com deficiência intelectual são observados os critérios dispostos em grau de prioridade: idade cronológica, maturidade física e social, experiência de vida e aprendizagem escolar.

§ 5º - Na avaliação do estudante com deficiência física são respeitados os limites impostos pela deficiência.

§ 6º - Para o estudante com transtornos funcionais específicos serão observados os critérios de flexibilização do tempo, do currículo e com apoio do orientador educacional ou de outro profissional do quadro do Colégio quando se fizer necessário.

§ 7º - Os registros dos avanços e das dificuldades de aprendizagem ocorrerão cotidianamente pelos professores.

§ 8º - A avaliação será contínua e cumulativa devendo considerar as possibilidades de cada aluno, sem fins de retenção, respeitada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 9º - O acompanhamento do processo avaliativo do aluno com necessidades educativas especiais é registrado em relatório contendo a análise da aprendizagem com base nos objetivos trabalhados.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

SUBSEÇÃO I DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 137. A avaliação na Educação Infantil se fará através de observação e acompanhamento dos educandos e de aplicação de instrumentos psicopedagógicos adequados, abrangendo as diversas áreas do desenvolvimento da criança.

Art. 138. A avaliação do processo ensino-aprendizagem será realizada para acompanhamento, orientação e comunicação do desenvolvimento da criança, sendo utilizados procedimentos adequados a sua faixa etária e ao período em que estiver matriculada.

§ 1º - Ao aluno com necessidades especiais, matriculado no sistema regular de ensino, assegura-se sua inclusão no processo de avaliação, considerando suas necessidades educacionais especiais, suas potencialidades e possibilidades.

§ 2º - O professor e a equipe pedagógica da Colégio realizarão adaptações curriculares, utilizando recursos didáticos diversificados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento desses alunos, respeitada a frequência obrigatória.

SUBSEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 139. No Ensino Fundamental I (do 1º ao 5º ano), será realizada a avaliação processual e a cada trimestre será registrada através de relatório individual de acompanhamento, assim como a partir do 2º ano do Ensino Fundamental será emitido o Boletim Escolar, instrumento utilizado para descrever a trajetória de aprendizagem percorrida pelo estudante na trimestralidade, servindo como fonte de informações para as intervenções pedagógicas.

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

Art. 140. É de responsabilidade do professor adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos, à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino-aprendizagem, sob a supervisão da Coordenação de Área e do Serviço de Supervisão Pedagógica com a homologação do Vice-Diretor/Assessor Pedagógico.

Parágrafo único. Ao desenvolver atividades avaliativas, o Colégio baseia-se no princípio de que a avaliação é um processo dinâmico, contínuo, integrado, cooperativo, integrador, voltado para o crescimento integral do aluno. Este processo deve fornecer elementos ao educador para um repensar da prática pedagógica, a fim de indicar os alunos que necessitam de ajuda ou acompanhamento psicopedagógico.

SEÇÃO II DA RECUPERAÇÃO

Art. 141. Os estudos de recuperação, tendo por base a insuficiência revelada na aprendizagem, deverão ser paralelos ao processo de ensino realizado durante o ano letivo e seguir as orientações da Proposta Pedagógica.

Art. 142. Os estudos de recuperação deverão abranger o calendário, com atividades e metodologias variadas, e reavaliação da aprendizagem, para possível alteração dos registros anteriores dos alunos.

Art. 143. Ao aluno do Ensino Fundamental (do 2º ao 9º ano) e do Ensino Médio que obtiver média da etapa inferior a 7,0 (sete), será oferecido um processo de recuperação no primeiro e segundo trimestres.

§ 1º - Após o processo de recuperação, a média será calculada através da seguinte fórmula:

$$MFT = \frac{MT + NR}{2}$$

- I. MFT = Média Final do Trimestre
- II. MT = Média do Trimestre
- III. NR = Nota da Recuperação

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

§ 2º - Quanto à média do trimestre, ficará valendo a maior, entre a nota da recuperação do trimestre e a média que o aluno tiver obtido antes da recuperação.

Art. 144. Será oferecida a Recuperação Final ao aluno que não obtiver média anual igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 145. Após a Prova Final, a Média Anual Final para aprovação do estudante será de 7,0 (sete pontos) e será obtida através da seguinte fórmula:

$$MAF = \frac{MA + PF}{2}$$

- I. MAF = Média Anual Final
- II. MA = Média Anual
- III. PF = Prova Final

Art. 146. Após a prova final, será considerado aprovado o estudante que obtiver Média Final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 147. Será considerado reprovado o estudante que, após a prova final, obtiver média inferior a 7,0 (sete) pontos.

SEÇÃO III
DA REPOSIÇÃO

Art. 148. O aluno poderá, excepcionalmente, submeter-se à Reposição quando, por justa causa, faltar a qualquer atividade avaliativa, com exceção aos processos avaliativos de recuperação e reposição.

Art. 149. Considera-se justa causa:

- I. luto ou gala, no prazo previsto em lei;
- II. convocação oficial;
- III. atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
- IV. quando afastado das atividades escolares por recomendação médica;
- V. quando doente ou com impedimento de locomoção física.
- VI. outras situações consideradas como justa causa pelo NAP.

Parágrafo único: Nos casos previstos acima, deverá o educando requerer, junto ao setor competente, a realização da segunda chamada no prazo de 72 horas e instruir o requerimento com documentação comprobatória. A solicitação da reposição só será feita pelos pais e/ou responsáveis, na Coordenação dos NAPs, através de requerimento e recebimento do boleto da taxa no setor financeiro.

§ 1º - O requerimento será analisado pelo NAP, que julgará (deferido ou indeferido).

§ 2º - Haverá inscrições para avaliações de reposição, sendo necessária a apresentação da justificativa aceita pelo NAP.

§ 3º - O pagamento só será efetuado após deferido pelo NAP.

§ 4º - Não haverá isenção das taxas, exceto nas situações analisadas pelo NAP e autorizadas pela Direção e/ou Assessoria.

Art. 150. A realização das atividades avaliativas em segunda chamada se fará segundo os procedimentos adotados pelo Colégio, em datas e horários estabelecidos, e mediante pagamento, no ato do requerimento, da taxa estipulada para este fim.

SEÇÃO IV
DA FREQUÊNCIA

Art. 151. O controle da frequência do aluno às atividades escolares é feito mediante o registro no diário de classe, sendo o percentual de faltas divulgado ao final de cada trimestre, para que o aluno ou seu responsável observe o limite máximo de faltas permitidas.

§ 1º - Sempre que o aluno apresentar um alto percentual de faltas consecutivas, o Colégio, por meio do NAP, convoca a família para tomada de providências.

§ 2º - Não há abono de falta por qualquer que seja a sua causa.

Art. 152. Somente poderá ser considerado aprovado o aluno que obtiver, ao final do ano letivo, o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de presença do total de horas letivas nos anos/séries escolares.

Art. 153. As faltas e as presenças do educando nas aulas ou atividades escolares serão registradas no Diário de Classe pelo respectivo professor e transcritas, ao final de cada Etapa (trimestre), para a ficha individual de cada aluno.

Art. 154. Serão dispensados de frequência às aulas os educandos que apresentarem situações impeditivas, devidamente atestadas pelo médico, bem como os casos previstos na legislação vigente.

Art. 155. A dispensa será definitiva ou temporária, conforme a natureza do problema de que for portador o aluno, consoante apresentação do atestado médico, ou enquanto perdurar, comprovadamente, a situação prevista na legislação aplicável.

GANIE/SOINSPE/SEEC-
APROVADO

Parecer nº 19/30.30

SEÇÃO V

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 156. O aluno sem escolaridade anterior poderá classificar-se para o ensino fundamental ou médio, em ano escolar, compatível com sua idade, nível de desempenho ou de conhecimento, mediante a avaliação diagnóstica realizada pela escola.

§ 1º - A referida avaliação será realizada no início do ano letivo, não podendo o período exceder a 30 dias.

§ 2º - A avaliação nos anos iniciais será feita em Língua Portuguesa e Matemática a partir do 2º ano.

§ 3º - A partir do 6º ano, compreenderão componentes curriculares da Base Nacional Comum preparada e aplicada pelos respectivos professores dos componentes curriculares com o acompanhamento da equipe técnico-pedagógica.

§ 4º - Os resultados da avaliação serão registrados em ficha individual e histórico escolar e em atas especiais.

Art. 157. A escola poderá fazer a reclassificação dos alunos quando se tratar de transferência irregular de outro país, de escola não autorizada com documentação comprobatória em qualquer época do ano.

§ 1º - A avaliação de competência deverá ser realizada até 15 dias após solicitação do interessado, por docente da unidade escolar indicado pelo diretor da escola.

TÍTULO VII

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL

Art. 158. A Organização Disciplinar compreende um conjunto de normas de convivência social, devendo definir os direitos e deveres do pessoal discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo e dos Pais e/ou Responsáveis.

Art. 159. As Normas de Convivência Social têm a finalidade de aprimorar o ensino ministrado, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o respeito às leis e normas vigentes, a perfeita execução deste Regimento e da Proposta Pedagógica.

Art. 160. As Normas de Convivência Social são decorrentes das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas do Diretor e dos demais órgãos de serviços mantidos pelo estabelecimento de ensino, nas respectivas órbitas de competências.

Art. 161. Os procedimentos a serem aplicados ao pessoal docente, serviços técnico-pedagógicos e administrativos serão os preceituados neste Regimento e na Proposta Pedagógica, observando-se as exigências das leis do trabalho e a legislação específica.

Parágrafo único. A aplicação dos procedimentos se dará pelo não-cumprimento integral dos deveres e obrigações e/ou pelas infrações disciplinares definidas neste Regimento, na Proposta Pedagógica e demais leis ou normas.

CAPÍTULO I
DOS DEVERES E DIREITOS

SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/3020

Inspetor

Art. 162. São deveres do docente:

- I. participar do Projeto Pedagógico do Colégio;
- II. elaborar, cumprir e avaliar o seu plano de trabalho, articulando-o com a Proposta Pedagógica Marista;
- III. zelar pela aprendizagem dos educandos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento;
- V. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação do Colégio com as famílias e com a comunidade;
- VII. ministrar os conteúdos das diversas áreas de conhecimento, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e plano de trabalho previamente estabelecidos;
- VIII. contribuir para a disciplina geral do Colégio e, em particular, da classe confiada a seus cuidados. A sala de aula é de total responsabilidade do professor, portanto, cabe a ele resolver os problemas que surjam. Caso necessário, deve solicitar a presença da Supervisão Disciplinar ou encaminhar o aluno para atendimento individual;
- IX. registrar e apresentar ao NAP, na data indicada, o boletim de frequência e as notas e menções de aproveitamento de seus educandos;
- X. priorizar a formação integral, humana e cristã dos educandos, respeitando a orientação católica do Colégio;
- XI. ser pontual e assíduo em suas atividades;
- XII. comunicar à Coordenação Pedagógica os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- XIII. o professor deverá encaminhar à Supervisão Disciplinar o aluno que chegar atrasado em sala de aula, após os toques de entrada e intervalo (recreio), sem a devida justificativa na agenda;
- XIV. a oração diária é um momento significativo para a Escola; assim, faz-se necessária uma postura adequada do professor motivando, também, o aluno em relação ao momento;
- XV. o professor deve evitar as saídas constantes dos alunos de sala de aula, considerando, entretanto, as necessidades deles;
- XVI. após a saída dos alunos de sala de aula, o professor fica responsável por desligar luzes, ventiladores, aparelhos de ar-condicionado, equipamentos digitais, como também fechar as janelas e portas;
- XVII. no caso de o aluno não conduzir o material específico do dia, para suas aulas, cabe ao professor tomar as devidas providências orientando o aluno e registrando na agenda e, se necessário, encaminhá-lo à Supervisão Disciplinar para registro na Ficha Individual do Aluno e em caso reincidente, à Orientação Educacional;
- XVIII. as comunicações feitas pelos pais, na agenda, após ciência do professor, deverão ser encaminhadas à Coordenação Pedagógica para registro;
- XIX. evitar atendimento a pais e/ou responsáveis, em sala e nos corredores, durante o horário de aulas;
- XX. cada turma, por ano/série, terá seu professor titular e dois representantes;

- XXI. o cumprimento das regras com relação ao uso do fardamento escolar, da agenda, do horário de jogar bola e de usar o celular será acompanhado, também, pelo professor em sala;
- XXII. faz-se necessária uma unidade de ação para que o aluno, durante a mudança de professor/horário, permaneça dentro da sua respectiva sala de aula;
- XXIII. comparecer às reuniões de professores, quando convocado pela Direção e/ou por qualquer serviço do Colégio;
- XXIV. zelar pela ordem e conservação do material escolar usado no Colégio e pelo educando;
- XXV. estabelecer, com seus educandos e demais educadores, uma postura de constante e ativa colaboração;
- XXVI. propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros docentes, em comum acordo com o NAP e a Direção;
- XXVII. participar ativamente dos Conselhos de Classe;
- XXVIII. participar dos encontros de formação continuada proporcionada pelo Colégio;
- XXIX. usar regularmente o uniforme, sendo obrigatório o uso da bata, bem como o zelo por esta;
- XXX. durante o horário de aulas, as atividades extraclasses deverão ser assumidas pelo professor da turma.

Art. 163. São direitos do docente:

- I. receber remuneração condigna, na forma da Lei e das normas regulamentadoras do assunto;
- II. ser respeitado no desempenho de sua função;
- III. participar das comemorações sócio esportivo-cultural-religiosas patrocinadas pelo Colégio;
- IV. ter liberdade de julgamento (critérios) e atribuição de notas e menções aos trabalhos e avaliações dos educandos com a devida fundamentação e respeito aos princípios maristas, seguindo a forma de avaliação do rendimento escolar deste Regimento;
- V. participar dos encontros, seminários, capacitações e/ou cursos promovidos pelo Colégio ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção;
- VI. participar do Conselho Pedagógico, como representante do corpo docente, quando solicitado, com aprovação da Direção.

Art. 164. É vetado ao docente:

- I. ocupar-se, durante as aulas, de assuntos alheios ao processo de ensino e aprendizagem, bem como usar telefone celular;
- II. servir-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais, cívicos e religiosos do Colégio, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- III. lecionar, em particular, aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a alunos da Instituição e séries sob sua regência;
- IV. suspender o aluno das atividades escolares, salvo quando acordado com o NAP;
- V. prejudicar o ambiente e o clima organizacional com o uso de falas e comportamentos inadequados;
- VI. usar material sem referência bibliográfica ou de outras instituições de Ensino;
- VII. levar material e/ou atividade marista para outras Instituições;
- VIII. comercializar qualquer tipo de produto, realizar transporte escolar com os alunos do Colégio e fazer propaganda de viagens, induzindo à participação dos mesmos, sem a autorização da Direção;
- IX. Manter qualquer tipo de relacionamento amoroso e/ou contato sexual com qualquer criança e adolescente, seja educando/a Marista ou não, ainda que com o consentimento dos pais. (cf. Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes Nº 5, pág. 27).
- X. Expressar-se inadequadamente com alunos. Compreende-se como gesto inadequado beijo na boca, toque nas áreas genitais, massagens, fala com conotação sexual ou pornográfica, entre outros de teor semelhante. (cf. Política

SEÇÃO II
DO CORPO DISCENTE

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

Art. 165. São deveres do aluno:

- I. respeitar a Filosofia do Colégio;
- II. acatar a autoridade, na pessoa de seus superiores, sejam eles funcionários pedagógicos ou administrativos;
- III. tratar com respeito todas as pessoas que integram o Colégio;
- IV. ser assíduo e pontual nos trabalhos e deveres escolares;
- V. responsabilizar-se pela apropriação de conteúdo ministrado em sala de aula, mediante a ausência do aluno;
- VI. permanecer em sala durante o tempo das aulas, assim como durante a mudança de professor/horário e ocupar-se do assunto que estiver sendo apresentado;
- VII. ter atitude digna de respeito e atenção nas atividades escolares;
- VIII. participar das atividades sócio esportivo-cultural-religiosas promovidas pelo Colégio;
- IX. jogar bola somente nos lugares apropriados como quadras e espaços reservados para o esporte quando conduzido e autorizado pelo profissional da escola;
- X. fica estabelecida a proibição do uso da bola no pátio e no estacionamento externo em qualquer horário ou dia;
- XI. para a participação de qualquer atividade escolar, tanto no dia e horário normais de aula como em outros momentos diferenciados, faz-se necessário o uso completo do uniforme, salvo em situações previamente autorizadas pelo NAP;
- XII. as roupas e os acessórios das atividades sócio esportivo-cultural-religiosas devem ser trazidos nas bolsas e usados, apenas, durante as atividades;
- XIII. apresentar-se, diariamente, às aulas devidamente uniformizado, ou seja, calça e camisa da farda, tênis preto, azul-marinho ou branco e meias brancas; as saias-short só serão permitidas para a Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais. Não será permitido o uso de bonés, camisas de times/equipes esportivas, camisetas cavadas, roupas franjadas, cortadas arbitrariamente ou muito apertadas, decotes largos, trajes curtos (baby look, shorts, etc.), sandálias ou quaisquer tipos de vestimentas ou calçados que descaracterizem o uniforme escolar, no espaço do Colégio; só serão permitidos os agasalhos com a logomarca marista;
- XIV. a responsabilidade com o estudo é dever do aluno. Assim sendo, a avaliação (testes, provas ou trabalhos) é um dos meios de que dispomos para averiguar o conhecimento. O aluno será passível de punição disciplinar, ao utilizar-se de meios ilícitos nas avaliações. Nesse caso, o aluno terá sua avaliação recolhida pelo Professor, Equipe Pedagógica e/ou fiscal de prova e sua pontuação será 0,0 (zero);
- XV. colaborar com a conservação do espaço físico, mobiliário, instalações e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo por ele causado; a escola não se responsabilizará por aparelhos eletrônicos ou quaisquer tipos de objeto pessoal, pois é de inteira responsabilidade do aluno;
- XVI. concorrer para que se mantenha a necessária limpeza das dependências do Colégio;
- XVII. ter comportamento social adequado, contribuindo sempre, onde estiver, no espaço interno ou em seu entorno, proximidades da escola, especialmente de uniforme, para a elevação do conceito do Colégio;
- XVIII. não utilizar celulares, ipad ou qualquer aparelho eletrônico em sala de aula, exceto com finalidade pedagógica e autorização prévia do professor.
- XIX. zelar pela ambiência visual e sonora da escola;
- XX. nossa oração diária é um momento significativo para a Escola, assim faz-se necessária uma postura adequada do estudante em relação a este momento de reflexão;
- XXI. só será permitida a saída do estudante antes do horário previsto para o término das aulas, mediante autorização dos pais ou responsáveis, por escrito na agenda escolar,

- que deverá ser apresentada, preferencialmente, ao Supervisor Disciplinar. Nenhuma autorização será dada por telefone para saída do aluno no horário de aula;
- XXII. portar e utilizar a agenda escolar em todas as atividades escolares;
- XXIII. só será permitido o acesso ao colégio e à saída mediante o uso da biometria/TAG do próprio estudante com passagem obrigatória pela catraca;
- XXIV. ter postura adequada, mantendo o bem-estar no espaço pedagógico, abstendo-se de qualquer atitude desrespeitosa que configure *bullying* e/ou *cyberbullying* direcionados a qualquer membro da comunidade escolar;
- XXV. obedecer às determinações gerais deste Regimento Escolar.

Art. 166. Constituem direitos dos alunos:

- I. receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir todos os benefícios de caráter sócio desportivo-cultural-religioso, que o Colégio proporcione;
- II. participar ou associar-se ao Grêmio Estudantil do Colégio, assim como candidatar-se a representante de turma, caso esteja em conformidade com os critérios pré-estabelecidos pelo Projeto de Liderança Marista;
- III. frequentar, segundo as normas estabelecidas, os serviços e/ou dependências do Colégio sem prejuízo dos trabalhos escolares;
- IV. promover, com aprovação da Direção, atividades de caráter cívico-artístico-desportivo-religioso;
- V. solicitar, por meio do responsável legal e através de requerimento próprio na Coordenação Pedagógica, o pedido de revisão/correção de nota da Etapa, em questão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o fechamento da respectiva Etapa com a divulgação dos resultados.
- VI. solicitar, por meio do responsável legal e através de requerimento próprio na secretaria da escola, pedido de revisão de prova final no prazo de até 48 horas, após divulgação dos resultados finais.

Art. 167. É vetado ao aluno:

- I. promover coletas, excursões, rifas e subscrições, dentro ou fora do Colégio, usando seu nome ou de seus serviços, salvo quando estiverem vinculadas à ajuda a docentes e funcionários com autorização da Direção;
- II. usar, sem autorização da Direção, o nome da escola, CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que a ela se relacione;
- III. portar escritos, gravuras, armas, materiais inflamáveis explosivos de qualquer natureza ou objeto que represente perigo para si e/ou para a comunidade escolar, não condizente com a filosofia do Colégio;
- IV. adentrar a sala de aula sem autorização do NAP, após a aula iniciada, independente do horário;
- V. adentrar ao Estabelecimento, nos dias de prova, após o horário previamente estipulado;
- VI. ultrapassar três chegadas com atraso na mesma Etapa (Trimestre);
- VII. deixar de apresentar material necessário à aula do dia;
- VIII. usar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- IX. ausentar-se do Colégio, durante o período de aulas, sem a devida permissão dos senhores pais e/ou responsáveis e da autoridade escolar competente;
- X. trazer objetos para o colégio, tais como: skates, bicicletas e outros que possam ocasionar acidentes, como também, jogos de azar, jogos de cartas e outros brinquedos, exceto em dias de atividades programadas pela escola previamente comunicado para trazê-los;
- XI. desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos, os colegas, professores e demais educadores;
- XII. cometer injúria, calúnia e agressão física ou moral contra colegas ou qualquer outra pessoa no recinto escolar, e/ou quaisquer ações que configurem *bullying*;
- XIII. grafar palavras, desenhos ou símbolos em qualquer lugar do Estabelecimento;
- XIV. danificar ou apropriar-se indevidamente de objetos alheios;

- XV. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XVI. causar danos de qualquer natureza ao patrimônio do Estabelecimento e/ou de particulares ficando, inclusive, obrigado a indenizar o Estabelecimento e/ou particular, pelos eventuais prejuízos que causar, sem a exclusão da sanção cabível;
- XVII. usar, portar ou comercializar qualquer tipo de droga lícita ou ilícita nas dependências do Colégio e/ou imediações.
- XVIII. portar-se de forma inadequada, dentro ou fora do Estabelecimento, utilizando o fardamento escolar.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

Inspetor

SEÇÃO III DO BULLYING

Art. 168. Bullying são agressões verbais, físicas, psicológicas ou morais, praticadas repetidas vezes por educandos contra colegas ou Educadores, caracterizando perseguição.

§ 1º - As formas de bullying são:

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

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

§ 3º - Reconhecida a existência do problema, o NAP e Professores, avaliarão a gravidade desta prática e desenvolverão ações estimulando a empatia, a resiliência, e os encaminhamentos necessários para erradicar sua prática.

§ 4º - Constatada a reincidência e/ou a persistência da prática do bullying, a Direção da escola, de acordo com a gravidade das ações deverá:

- I. convocar os pais e/ou responsáveis;
- II. notificar o Conselho Tutelar;
- III. em situações que envolvam atos infracionais (ou ilícitos) a escola também tem o dever de fazer a ocorrência policial.

SEÇÃO IV DOS CRITÉRIOS E PARÂMETROS DISCIPLINARES

Art. 169. O Colégio deve garantir o bem-estar de todos os seus membros, educando para a ressignificação das faltas disciplinares. As transgressões disciplinares serão classificadas em leves, médias e graves.

- I. Leves: não comprometem os padrões morais, pedagógicos e escolares, situando-se no âmbito disciplinar e comprometem a aprendizagem e o desenvolvimento individual.
- II. Médias: transgridam os padrões de disciplina e comprometem a aprendizagem, gerando consequências individuais e coletivas.
- III. Graves: 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.

Art. 170. São classificadas transgressões leves, que na sua reincidência, tornar-se-ão médias, práticas iguais ou semelhantes a:

- I. entrar em sala de aula ou sair dela sem a permissão do professor;
- II. ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade que não tenha relação com a área de conhecimento em pauta;
- III. alimentar-se durante o período de aula, dentro da sala, sem causa de garantia de saúde (diabéticos etc.);
- IV. usar acessórios, roupas estranhas ao fardamento, salvo em casos especiais previamente autorizados pelo NAP;
- V. comparecer às aulas e demais atividades escolares com uniforme incompleto;
- VI. participar dos trabalhos escolares sem o material necessário para as aulas;
- VII. não apresentar as atividades prescritas para serem realizadas em casa;
- VIII. transitar ou fazer uso de vias de acesso não permitidas ao corpo discente;
- IX. arrancar páginas da Agenda Escolar, do Material didático, pintá-las ou rabiscá-las, de forma a prejudicar sua aprendizagem;
- X. deixar de entregar ao responsável a correspondência enviada pelo Colégio (circulares, cartas, bilhetes na agenda, informativos);
- XI. deixar de apresentar as avaliações e documentos assinados, quando solicitados pelo professor e/ou Equipe Pedagógica;
- XII. chegar atrasado a qualquer atividade curricular.

Art. 171. São classificadas transgressões médias, que na sua reincidência, tornar-se-ão graves, práticas iguais ou semelhantes a:

- I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do Colégio 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. desmoralizar as pessoas, grupos e classes com atitudes, conversas paralelas e brincadeiras vistas como inconvenientes e/ou inadequadas para o espaço escolar;
- IV. dirigir-se aos colegas de maneira desrespeitosa;
- V. ofender a moral de qualquer pessoa dentro do Colégio por gestos, atos e/ou palavras;
- VI. testemunhar e omitir a ocorrência de atitudes inadequadas e transgressões das regras e normas da escola;
- VII. apresentar cenas de namoro inadequadas ao ambiente escolar;
- VIII. trazer para a escola objetos não solicitados para as aulas que, de alguma forma, prejudiquem o andamento das atividades pedagógicas;
- IX. manusear aparelhos celulares ou similares em sala de aula e em outros espaços onde estiverem sendo realizadas atividades pedagógicas.

Art. 172. São classificadas transgressões graves, que na sua reincidência, levarão o Conselho Gestor a refletir com os pais sobre as condições de permanência do educando no Colégio ou sobre a sua transferência para outro estabelecimento:

- I. promover, sem o consentimento da Direção, coletas e subscrições, utilizando nome ou CNPJ da Instituição, dentro ou fora do Colégio;
- II. desrespeitar verbal ou fisicamente a autoridade pedagógica, seja em relação à Comunidade Religiosa, ao Conselho Gestor, ao Corpo Docente, à Equipe Técnico-Administrativa e aos demais colaboradores do Colégio;
- 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 professor e, conseqüentemente, o processo ensino-aprendizagem;
- V. humilhar, apelidar, constranger, intimidar ou praticar qualquer outra atitude que configure Bullying;

- VI. agredir fisicamente educandos, professores ou funcionários do Colégio;
- VII. instigar colegas a praticarem transgressões disciplinares;
- VIII. convidar pessoas alheias à comunidade escolar a entrar no recinto do Colégio ou nas salas de aula sem a prévia autorização da direção e Equipe Pedagógica;
- IX. promover algazarra ou provocar perturbações no espaço e nas imediações do Colégio, 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 do Colégio, dos professores, da Comunidade Religiosa, do Conselho Gestor e de educandos, inclusive nas redes sociais e na internet;
- XIV. utilizar, subtrair indevidamente ou furtar objetos ou valores alheios;
- XV. ter em seu poder, introduzir ou distribuir no interior do Colégio e/ou no decorrer de atividades pedagógicas bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou entorpecentes, material explosivo ou inflamável;
- XVI. ter em seu poder, introduzir ou distribuir fora do Colégio, identificado com o fardamento escolar, bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou entorpecentes, material explosivo ou inflamável;
- XVII. causar danos materiais às instalações do Colégio e/ou de qualquer outro local externo em que ocorram atividades pedagógicas ou recreativas planejadas pela equipe gestora e docente do Colégio.

Art. 173. A análise das transgressões deve ser precedida de apreciação que considere:

- I. o transgressor e seus antecedentes;
- II. as causas que as determinaram e sua gravidade;
- III. a natureza dos fatos ou atos que as envolveram;
- IV. as consequências que delas possam advir;
- V. o acompanhamento realizado pelo Núcleo de Apoio Pedagógico ao aluno e a sua respectiva família.

SEÇÃO V

DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 174. Os Pais e/ou Responsáveis do Colégio referidos neste documento são autoridade parental responsável pelo educando regularmente matriculado em todos os níveis do Colégio.

Art. 175. São direitos dos Pais e/ou Responsáveis:

- 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. questionar resultados avaliativos podendo recorrer às instâncias superiores, obedecendo os prazos pré-estabelecidos;
- V. contribuir com os processos pedagógicos da escola no que compete a família;
- VI. ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa da Escola;
- VII. ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do educando;
- VIII. participar dos movimentos para leigos maristas;
- IX. engajar-se no Carisma Marista e nos processos de evangelização da Escola;
- X. participar do Movimento Champagnat da Família Marista;
- XI. participar das festas e atividades sociais da escola (datas comemorativas).

Art. 176. São deveres dos Pais e/ou Responsáveis:

- I. firmar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais cujas cláusulas são comuns para todos os educandos e seus pais e/ou responsáveis;
- II. corresponsabilizar-se com a Escola pelo processo educativo do educando;
- III. pagar 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 infecto-contagiosas na família;
- VII. garantir assiduidade e pontualidade do educando às aulas em atividades escolares;
- VIII. garantir a saída do educando, nos horários estabelecidos pela Escola, após o término das aulas e/ou atividades escolares, respeitando a tolerância estabelecida de 30 min;
- IX. acompanhar o desempenho do Educando no processo de ensino-aprendizagem;
- X. atender às convocações feitas pela Escola;
- XI. agendar previamente, quando necessário, atendimento junto à equipe técnico-pedagógico-administrativa da Escola;
- XII. prover o uniforme e o material exigidos pela Escola ao Educando;
- XIII. respeitar os integrantes da Comunidade Educativa;
- XIV. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do Educando;
- XV. garantir que o Educando não traga para a Escola objetos que sejam dispensáveis para uso durante as aulas (agenda eletrônica, telefone celular, dentre outros), ou objetos de valor (joias, relógios, dentre outros), sobre os quais a Escola não assume qualquer responsabilidade.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

Art. 177. É vetado aos Pais:

- I. entrar na sala de aula no horário das aulas;
- II. interromper as atividades pedagógicas em curso;
- III. interferir nos processos pedagógicos do Colégio;
- IV. dirigir-se a qualquer Educando para acareações, reclamações e quaisquer tipos de sanções ou constrangimento;
- V. usar inapropriadamente/sem autorização a imagem e/ou o nome do Colégio, dos professores, da Comunidade Religiosa, do Conselho Gestor e de educandos, inclusive nas redes sociais e na internet;
- VI. permanecer, nas áreas reservadas aos Educandos, em horário de aula, a não ser quando convocado e/ou autorizado pela Direção ou NAP;
- VII. entrar na escola alcoolizado ou portando bebidas alcóolicas e/ou quaisquer objetos ou substâncias ilícitas;
- VIII. fumar nas dependências do Colégio.
- IX. adentrar à Escola com trajes impróprios ao ambiente, como roupas de banho, demasiadamente curtas, transparentes, com grandes decotes e/ou similares.

Inspetor

SEÇÃO VI

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 178. São deveres dos profissionais / educadores dos Serviços de Apoio Pedagógico e dos Serviços Técnico-Administrativos:

- I. respeitar a orientação católica do Colégio;
- II. ser pontual e assíduo em suas atividades;
- III. comunicar aos serviços responsáveis os fatos significativos ocorridos na jornada de trabalho;
- IV. registrar os fatos relevantes ocorridos em documentos próprios do Colégio;
- V. participar das comemorações socioesportiva e cultural-religiosas patrocinadas pelo

- Colégio;
- VI. zelar pela ordem e conservação das instalações físicas e do material usado;
 - VII. participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação e/ou cursos promovidos pelo Colégio ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção;
 - VIII. contribuir para manutenção da disciplina e organização geral do Colégio;
 - IX. colaborar com as atividades de articulação do Colégio, com as famílias e a comunidade;

Art. 179. É vetado aos profissionais/educadores referidos no artigo anterior:

- I. ocupar-se, durante o expediente de trabalho, de atividades não pertinentes às suas funções;
- II. servir-se do ambiente de trabalho para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais, cívicos e religiosos do Colégio, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- III. comercializar qualquer tipo de produto e fazer propaganda de viagens, induzindo a participação dos educandos, sem a autorização da Direção;
- IV. manter qualquer tipo de relacionamento amoroso e/ou contato sexual com qualquer criança e adolescente, seja educando/a Marista ou não, ainda que com o consentimento dos pais. (cf. Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes Nº 5, pg. 27);
- V. expressar gestos inadequados com alunos. Compreende-se como gesto inadequado beijo na boca, toque nas áreas genitais, massagens, fala com conotação sexual ou pornográfica, entre outros de teor semelhante. (cf. Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes Nº 5, pag. 27);
- VI. utilizar falas e expressões impróprias/ambíguas na relação com educandos e educadores;
- VII. usar, sem prévia autorização da Direção, o nome da escola, CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que a ela se relacione;
- VIII. usar inapropriadamente e/ou sem autorização a imagem do Colégio, dos professores, da Comunidade Religiosa, do Conselho Gestor e de educandos, inclusive nas redes sociais e na internet.

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN

APROVADO

Parecer nº 19/2020

CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Inspetor

Art. 180. sanção é a penalidade disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas por Leis e Normas de Convivência do Colégio.

Art. 181. As sanções têm como objetivo prevenir e evitar a repetição de falhas.

Art. 182. Serão vetados os procedimentos que atentarem contra a dignidade da pessoa humana, contra a saúde física e mental do indivíduo ou que prejudiquem o processo formativo da criança ou do adolescente.

SEÇÃO I
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AOS ALUNOS

Art. 183. Ao aluno, conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações cometidas, às disposições deste Regimento e da legislação específicas, serão aplicados os seguintes procedimentos:

- I. orientação individual com acompanhamento dos serviços do Colégio;
- II. advertência oral;
- III. advertência escrita, com anotações nos assentamentos individuais;

- IV. convocação dos pais e assinatura do Termo de Compromisso e ou Termo de Advertência;
- V. suspensão temporária de participação em qualquer tipo de atividade escolar: suspensão de 01 (um) dia letivo para faltas leves ou em casos em que o aluno já tenha recebido advertências (oral e por escrito), avaliado pelo NAP; suspensão de 02 (dois) dias letivos por apresentar problemas de indisciplina de ordem moderada ou aluno(a) reincidente e avaliado pelo NAP; suspensão de 03 (três) dias letivos em faltas graves ou em caso de reiteração dos atos disciplinares com análise da Direção; suspensão de 04 (quatro) dias letivos quando a falta for analisada, pela Direção, considerada gravíssima ou ser reincidente na conduta disciplinada;
- VI. cancelamento de matrícula, analisado pelo Direção, conforme o caso, e nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. De todo encaminhamento feito, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento.

SEÇÃO II

DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 184. As penalidades a serem aplicadas ao pessoal docente, técnico-pedagógico e técnico-administrativo serão as preceituadas neste Regimento, observando-se as exigências das leis do trabalho e a legislação específica.

Parágrafo único. A aplicação de penalidades dar-se-á pelo não-cumprimento integral dos deveres e obrigações e/ou pelas infrações disciplinares definidas neste Regimento, e nas demais leis ou normas.

Art. 185. O pessoal a que se refere o artigo anterior estará sujeito aos seguintes procedimentos, conforme a gravidade das faltas ou infrações cometidas.

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita, com anotações nos assentamentos individuais;
- III. suspensão temporária com perda de vencimentos;
- IV. demissão.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020
Inspetor

Art. 186. A contribuição escolar terá sua obrigatoriedade decorrente do contrato civil para prestação de serviços, que se firmará automaticamente entre o estabelecimento de ensino e o aluno, quando maior, ou seu responsável, no ato de assinar a matrícula, cujas cláusulas serão as disposições deste Regimento.

Parágrafo único. Para efeitos de arrecadação e cobrança, poderão as anuidades, encargos e taxas escolares ser divididas em prestações, cujo número e valor serão fixados de acordo com as normas oficiais vigentes.

Art. 187. Ao Colégio se reservará o direito de conceder gratuidades e abatimentos válidos apenas para cada caso, individualmente, e pelo prazo de um ano letivo, podendo ser renovados, ou não, a critério da Direção do Colégio.

CAPÍTULO II

DOS ATOS ESCOLARES E EXTRACLASSE

Art. 188. Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o Colégio promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdos cívicos, culturais e religiosos.

Art. 189. Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa do aluno e seus familiares, estarão sujeitos à aprovação do Diretor.

Art. 190. Será promovido o momento cívico do Colégio, uma vez por semana, com o hasteamento da Bandeira Nacional ao som do Hino Nacional Brasileiro, com a presença de membros do Colégio.

Art. 191. O Colégio poderá ter os seus símbolos próprios: escudo, emblema, bandeira, hino escolar etc.

Art. 192. A Direção do Colégio, junto ao seu Conselho Pedagógico, priorizará as datas cívicas nacionais que devem ser comemoradas.

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

Art. 193. A participação do Colégio nas promoções da comunidade local, desfiles, competições culturais e/ou esportivas, exposições, solenidade, excursões, etc. ficará a critério da Direção, atendidas as conveniências do processo educativo.

Art. 194. O Colégio incentivará o intercâmbio sociocultural-esportivo-religioso entre os corpos docente e discente dos estabelecimentos mantidos pela UNBEC, hospedando, dentro de sua possibilidade, as caravanas que, para tal fim, organizarem-se, desde que consultado previamente.

CAPÍTULO III

DA INTERPRETAÇÃO, ALTERAÇÃO E VIGÊNCIA DESTE REGIMENTO

Art. 195. A interpretação e a solução dos casos omissos deste Regimento são de responsabilidade do Diretor, que ouvirá o Conselho Pedagógico e respeitará, sempre, a legislação específica vigente.

Art. 196. Serão partes legítimas para proporem alterações a este Regimento:

- a) o Conselho Diretor do Estabelecimento;
- b) o Diretor do Estabelecimento;
- c) o Conselho Pedagógico.

§ 1º - As alterações ou emendas propostas serão encaminhadas pela Direção aos órgãos de ensino competentes, e aquelas que envolvam aumento de despesas serão encaminhadas à UNBEC, para análise, parecer e decisão junto ao Conselho Provincial.

§ 2º - Sempre que necessário, o Conselho Pedagógico organizará estudos visando à atualização deste Regimento.

§ 3º - As alterações e reformas deste Regimento somente vigorarão após serem homologadas pelo órgão público competente.

Art. 197. Incorporam-se a este Regimento as normas e resoluções dos órgãos públicos, nos limites das respectivas competências.

Art. 198. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção em consonância com o Conselho Pedagógico, à luz das leis aplicáveis, obedecendo aos princípios éticos, morais e instruções de ensino emanadas de órgão competente.

Art. 199. O presente regimento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação pelo órgão competente.

Art. 200. Revogam-se as disposições em contrário.

Natal, 12 de dezembro 2019.



IR. JOSÉ DE ASSIS ELIAS DE BRITO
DIRETOR GERAL

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 19/2020



Inspetor

"Se fosse apenas para ensinar as ciências humanas aos jovens, não haveria necessidade de Irmãos: bastariam os demais professores. Se pretendêssemos ministrar apenas a instrução religiosa, limitar-nos-íamos a ser simples catequistas. O nosso objetivo, contudo, é mais abrangente. Queremos educar as crianças, isto é, instruí-las sobre os seus deveres, ensinar-lhes como praticá-los, infundir-lhes o espírito e os sentimentos do cristianismo, os hábitos religiosos, as virtudes do cristão e do bom cidadão. Para tanto, é preciso que sejamos educadores, vivamos no meio das crianças e que elas permaneçam muito tempo conosco."

Marcelino Champagnat

ADENDO

O motivo deste adendo é informar a alteração no art. 131 e o parágrafo único da pág. 36 do Regimento Escolar, ocorrida em janeiro de 2020.

Art. 131. A média da Etapa (trimestre) para o educando será obtida através da seguinte fórmula com o valor de zero (0) a dez (10) pontos:

$$MT = \frac{AV1 + AV2 + AV3}{2}$$

$$MT = \frac{AV1 + AV2 + AV3 + AV4}{3}$$

- I. MT = Média do Trimestre
- II. AV1=Atividade Diversificada (3,0 pontos)
- III. AV2=Avaliação Parcial (7,0 pontos)
- IV. AV3=Avaliação Global (10,0 pontos)
- V. AV4=Avaliação Global (10,0 pontos) - Exclusiva para o 1º e 2º Ano do Ensino Médio

Parágrafo único. Em cada Etapa (trimestre) do ano letivo há três notas, exceto para os alunos do 1º e 2º Ano do Ensino Médio, que terão 4 notas. Caso o aluno não realize um ou mais desses instrumentos, será oferecida a este uma reposição se ele apresentar justificativa, conforme o artigo nº 149 desse Regimento Escolar; porém, em caso de ausência na reposição, não será ofertada outra reposição, e a nota do instrumento avaliativo será igual a 0,0 (zero) ponto.

Natal, 03 de março de 2020.

IR. JOSÉ DE ASSIS ELIAS DE BRITO
DIRETOR GERAL

GANIE/SOINSPE/SEEC-RN
APROVADO

Parecer nº 40/2020

Inspetor