

# REGIMENTO ESCOLAR 2025



## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>6</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I.....	6
DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DA IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO.....	7
CAPÍTULO III.....	7
DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES.....	7
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>9</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO.....</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO I.....	9
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	9
CAPÍTULO II.....	14
DOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO.....	14
SEÇÃO I.....	14
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS.....	14
SEÇÃO II.....	17
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	17
CAPÍTULO III.....	22
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	22
CAPÍTULO IV.....	25
DO ENSINO RELIGIOSO.....	25
CAPÍTULO V.....	26
DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO.....	26
SEÇÃO I.....	27
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	27
SEÇÃO II.....	28
DA AVALIAÇÃO NOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO.....	28
SEÇÃO III.....	30
DA RECUPERAÇÃO.....	30
SEÇÃO IV.....	32
DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA.....	32
SEÇÃO V.....	33
DO AVANÇO DE ESTUDOS.....	33
SEÇÃO VI.....	33
DA AFERIÇÃO DE RENDIMENTO E FREQUÊNCIA.....	33
SEÇÃO VII.....	35
DA PROMOÇÃO.....	35
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>36</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....</b>	<b>36</b>
CAPÍTULO I.....	36
DA DIREÇÃO.....	36
SEÇÃO I.....	36
DO DIRETOR.....	36
SEÇÃO II.....	37
DO VICE-DIRETOR ADMINISTRATIVO.....	37
SEÇÃO III.....	39

DO VICE-DIRETOR EDUCACIONAL .....	39
CAPÍTULO II .....	41
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	41
SEÇÃO I.....	41
DO CONSELHO DIRETOR .....	41
SEÇÃO II.....	42
DO CONSELHO PEDAGÓGICO .....	42
SEÇÃO III.....	43
DO CONSELHO DE CLASSE .....	43
CAPÍTULO III .....	44
DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO.....	44
SEÇÃO I.....	45
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO.....	45
SEÇÃO II.....	47
DO ORIENTADOR EDUCACIONAL.....	47
SEÇÃO III.....	49
DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO.....	49
SEÇÃO IV.....	51
DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL .....	51
SEÇÃO V.....	52
DO PROFESSOR.....	52
CAPÍTULO IV.....	53
DA ASSESSORIA DE MISSÃO.....	53
SEÇÃO I.....	54
DO ASSESSOR DE MISSÃO .....	54
SEÇÃO II.....	56
DO AGENTE DE MISSÃO .....	56
CAPÍTULO V.....	57
DA COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO .....	57
SEÇÃO I.....	57
DO COORDENADOR DE ÁREA .....	57
CAPÍTULO VI.....	58
DA SECRETARIA ESCOLAR .....	58
SEÇÃO I.....	59
DO SECRETÁRIO ESCOLAR .....	59
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>60</b>
<b>DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>60</b>
CAPÍTULO I.....	60
DA BIBLIOTECA.....	60
SEÇÃO I.....	61
DO BIBLIOTECÁRIO.....	61
SEÇÃO II.....	61
DAS NORMAS DE USO .....	61
CAPÍTULO II .....	62
DO ESPORTE, DA ARTE E DA CULTURA.....	62
SEÇÃO I.....	62
DAS ESCOLINHAS E EQUIPES DE TREINAMENTO (SETE) .....	62
SUBSEÇÃO I.....	62
DO COORDENADOR SETE.....	62

SEÇÃO II .....	64
DOS SERVIÇOS DE ARTE E CULTURA - CENTRO CULTURAL .....	64
CAPÍTULO III .....	67
DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL .....	67
CAPÍTULO IV .....	68
DO NÚCLEO DE APOIO À INCLUSÃO .....	68
SEÇÃO I .....	71
DO ESPECIALISTA EDUCACIONAL .....	71
SEÇÃO II .....	72
DO AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR .....	72
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>73</b>
<b>DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>73</b>
CAPÍTULO I .....	73
DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA .....	73
CAPÍTULO II .....	74
DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS .....	74
SEÇÃO I .....	74
DA MATRÍCULA .....	74
SEÇÃO II .....	76
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS .....	76
CAPÍTULO III .....	77
DA CLASSIFICAÇÃO, DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	77
SEÇÃO I .....	77
DA CLASSIFICAÇÃO .....	77
SEÇÃO II .....	78
DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	78
CAPÍTULO IV .....	78
DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA .....	78
CAPÍTULO V .....	79
DAS TRANSFERÊNCIAS .....	79
CAPÍTULO VI .....	81
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR .....	81
SEÇÃO I .....	81
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR .....	81
SEÇÃO II .....	82
DO HISTÓRICO ESCOLAR .....	82
SEÇÃO III .....	82
DO ARQUIVO .....	82
SEÇÃO IV .....	83
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS .....	83
SEÇÃO V .....	83
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS .....	83
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>84</b>
<b>DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>84</b>
CAPÍTULO I .....	84
DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR .....	84
CAPÍTULO II .....	85

DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO .....	85
SEÇÃO I .....	85
DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES COMUNS.....	85
SEÇÃO II .....	87
DO CORPO DOCENTE .....	87
SEÇÃO III .....	90
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	90
SEÇÃO IV.....	91
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL .....	91
CAPÍTULO III .....	91
DO CORPO DISCENTE.....	91
SEÇÃO I.....	92
DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES .....	92
SEÇÃO II .....	95
BULLYING.....	95
SEÇÃO II.....	96
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES .....	96
CAPÍTULO IV .....	101
DA POSTURA DOS FAMILIARES .....	101
CAPÍTULO VI.....	103
DO GRÊMIO ESTUDANTIL .....	103
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>103</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>103</b>
CAPÍTULO I .....	103
DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR .....	103
CAPÍTULO II .....	104
DOS ATOS ESCOLARES E EXTRACLASSE .....	104
CAPÍTULO III .....	105
DA INTERPRETAÇÃO, ALTERAÇÃO E VIGÊNCIA DESTE REGIMENTO .....	105

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA

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

**Art. 3.** A UNIÃO NORTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – UNBEC é uma associação de natureza confessional, beneficente e filantrópica, sem fins econômicos ou lucrativos, de caráter educacional, cultural e de assistência social, constituída sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma de Padre Marcelino José Bento Champagnat, fundada em Recife, em 27 de outubro de 1917, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.847.382/0001-47, registrada sob o microfilme 208264, junto ao 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Recife, Pernambuco, com sede na Rua Jorge Tasso Neto, nº. 318, bairro Apipucos, Recife, estado de Pernambuco.

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

## CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO

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

**Art. 5.** O Colégio Marista de Natal, situado na rua Apodi, nº 330 – CEP nº 59020-130 – Telefone de nº (84) 4009-5000, e-mail: [diretor.natal@maristabrasil.org](mailto:diretor.natal@maristabrasil.org) (endereço), criado em 30 de junho de 1931 (data), é credenciado pela Portaria 621/2014 – SSEC/GS de 12 de agosto de 2014 e tem seu reconhecimento pela Portaria de nº 622/2014 – SSEC/GS do Conselho de Educação do Estado do Rio Grande do Norte para oferta de (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio), sendo regido pela legislação vigente, pelas normas do sistema de ensino do estado e pelo presente Regimento.

## CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

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

- I. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II. pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- III. garantia da qualidade da ação educativa, com vistas ao desenvolvimento integral do educando;
- IV. respeito à liberdade, à identidade e à dignidade do outro e apreço à tolerância, negando todas as formas de discriminação e violência;
- V. promoção da cultura da paz, da sensibilidade aos mais pobres e fracos e da simplicidade, humildade e modéstia;
- VI. valorização dos profissionais da educação e colaboradores, parceiros na missão, promovendo seu crescimento pessoal, profissional, espiritual;
- VII. valorização dos saberes adquiridos na vida familiar e social;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX. atuação segundo os padrões cristãos da ética e da solidariedade nas práticas educativas e nos relacionamentos internos e externos, articulando fé, cultura e vida;

- X. valorização do espírito de família, da busca do sentido da vida, do amor ao trabalho e à disciplina;
- XI. articulação entre fé, cultura e vida como opção político-pedagógico-pastoral, relacionando os conteúdos e as práticas com os valores evangélicos, para uma atuação socialmente consciente e crítica.

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

- I. o pleno desenvolvimento de suas dimensões afetiva, cognitiva, social, física, estética, ético-valorativa e transcendente, para tornar-se sujeito de sua própria história;
- II. o aprimoramento da criatividade, do senso crítico e reflexivo e das demais potencialidades humanas, desenvolvendo um processo de aprendizagem contínua ao longo da vida;
- III. a formação para a cidadania, compreendendo a pessoa como sujeito de direitos, articulado com os outros sujeitos na construção de uma sociedade justa, solidária e inclusiva;
- IV. o desenvolvimento do espírito de família e de trabalho;
- V. a utilização dos conhecimentos para o desenvolvimento da consciência ambiental, a compreensão da realidade do mundo contemporâneo, posicionando-se de forma crítica, responsável e construtiva diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural, contribuindo para o bem comum.

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

- I. integral e atenta aos processos pessoais;
- II. Mariana, que educa, como o fez Maria, a partir da presença, da simplicidade, do espírito de família, do amor ao trabalho e de uma profunda relação com Deus;
- III. que considera o educando como artífice de seu próprio crescimento;
- IV. que crê no testemunho mais do que nas palavras;
- V. que parte da vida e se orienta para a vida;
- VI. que se abre criticamente aos avanços científicos e às inovações pedagógicas;
- VII. sensível a toda situação de pobreza, carência e marginalização;
- VIII. que adota como pilares do trabalho educativo a excelência acadêmica, a formação humana e cristã e a disciplina;

- IX. que concebe o saber, o conhecimento, o transcendente e a cultura como meios de comunhão entre as pessoas, a serviço e a construção de uma educação de qualidade social.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

**Art. 9.** O Colégio organiza seu ensino em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e as normas do sistema estadual, ofertando:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental de 9 anos;
- III. Ensino Médio.

### CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 10.** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social, moral e espiritual, complementando a ação da família e da comunidade.

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

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

- I. o cuidado como integrante indissociável do processo educativo;
- II. a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética, espiritual e sociocultural;
- III. o diálogo e a escuta cotidiana da família, o respeito de suas formas de organização;
- IV. o reconhecimento das especificidades etárias e das singularidades individuais e culturais (indígenas, africanas, afro-brasileiras, do campo e outros);
- V. a acessibilidade de espaços e materiais para estudantes público da Educação Especial, a saber: estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação (BRASIL, 2008);
- VI. a proteção contra qualquer forma de violência;

- VII. o respeito à dignidade da criança como pessoa humana única, sujeita de direitos e protagonista de processos individuais e coletivos.

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

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

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

- I. **Conviver:** com outras crianças e adultos, utilizando diferentes linguagens e desenvolvendo o (re)conhecimento de si, do outro e das diferenças entre as pessoas.
- II. **Brincar:** de diversas formas, em distintos espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- III. **Participar:** ativamente das decisões, com outras crianças e adultos no planejamento das atividades, tais como: a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, decidindo e posicionando-se.
- IV. **Explorar:** movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela.
- V. **Expressar:** como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, suas emoções, seus sentimentos, suas dúvidas, suas hipóteses, suas descobertas, suas opiniões, seus questionamentos por meio de diferentes linguagens.
- VI. **Conhecer-se:** construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, em seu contexto escolar, familiar e reconhecer a identidade do outro.

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

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

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

- I. o desenvolvimento integral da criança, até os cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, espiritual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. o desenvolvimento amplo e dinâmico da criança em seus aspectos social, afetivo, motor, cognitivo e espiritual;
- III. a vivência e a incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania;
- IV. o desenvolvimento de responsabilidade, independência, protagonismo e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação, com vistas à preparação para a autonomia;
- V. a apropriação dos conhecimentos do letramento para a descoberta e o cultivo do prazer do ato de ler e escrever e o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação em diferentes linguagens e manifestações, sejam elas: oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;
- VI. o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento pela apropriação gradativa de alguns conhecimentos da linguagem e dos símbolos matemáticos;
- VII. o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica;
- VIII. o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e de seus movimentos, da consciência, e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência;
- IX. o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;
- X. o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente;
- XI. o estímulo e o desenvolvimento da curiosidade, do hábito de perguntar, da confiança em suas capacidades para pesquisar, imaginar, criar, responder, compreender e solucionar problemas;
- XII. a vivência de um ambiente religioso e das variadas manifestações celebrativas e culturais relacionadas à vida cristã, como iniciação na trajetória da experiência de fé;
- XIII. o respeito aos conhecimentos adquiridos na família e no ambiente de convivência.

**Art. 12.** O colégio oferece a Educação Infantil em dois grupos etários:

- I. creche: 1 a 3 anos de idade;
- II. pré-escola: 4 e 5 anos e 11 meses.

**§1º.** Os critérios para agrupamento das crianças estão diretamente relacionados à faixa etária, considerando o disposto na Resolução do Conselho Estadual de Educação do Rio Grande do Norte – CEE/RN nº01 de 13 de abril de 2016

**§2º.** Ainda conforme a Resolução nº 01/2016, o número de crianças em cada agrupamento deverá possibilitar locomoção, responsabilidade e interação das crianças entre elas, suas famílias e professores, considerando-se as características do espaço físico e o desenvolvimento da criança.

**§3º.** Sobre o preceito da organização das turmas, descreve-se sobre o número de estudantes:

- I. Maternal I - agrupar até oito crianças, no caso de crianças de até 1 ano de idade.
- II. Maternal II - agrupar até quinze crianças, no caso de crianças de até 2 anos de idade.
- III. Maternal III - agrupar até quinze crianças, no caso de crianças de até 3 anos de idade.
- IV. 1º ano da Educação Infantil - agrupar até vinte e duas crianças, no caso de crianças de até 4 anos de idade.
- V. 2º ano da Educação Infantil - agrupar até vinte e cinco crianças, no caso de crianças de até 5 anos de idade.

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

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

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

**§1º.** Para a organização e para o acompanhamento dos agrupamentos, conforme disposto na Resolução nº 01/2016, o colégio dispõe de um ou mais profissionais qualificados para auxiliar o professor nas tarefas com as crianças, principalmente naquilo que se relaciona à alimentação, à higienização, às brincadeiras, à acomodação e ao repouso, zelando-se pela integração do educar e do cuidar.

### CAPÍTULO II DOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO

#### SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

**Art. 15.** Na oferta das etapas dos Ensinos Fundamental e Médio da Educação Básica, destinadas a crianças e adolescentes de 6 a 17 anos, a escola tem como objetivo a formação básica do cidadão, orientando-se pelos seguintes princípios fundamentais, definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pela Base Nacional Comum Curricular:

- I. **Éticos:** de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana; de compromisso e testemunho de valores humanos, pelo reconhecimento, respeito e acolhimento da identidade do outro, eliminando quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, pela incorporação da solidariedade, da responsabilidade e da reciprocidade, como orientadoras de seus atos na vida profissional, social;
- II. **Políticos:** tendo como ponto de partida o reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum, o protagonismo da busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens sociais e culturais, à preservação dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas discriminatórias, à redução da pobreza e das desigualdades sociais e ao respeito aos princípios do Estado de Direito e do regime democrático e republicano;
- III. **Estéticos:** do cultivo da sensibilidade, da afetividade, da delicadeza, da sutileza, da racionalidade, do espírito inventivo, da curiosidade pelo inusitado, para a constituição de identidades capazes de superar a inquietação, conviver com o incerto e o imprevisível, acolher e conviver com a diversidade, valorizar as diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira.

**Art. 16.** No colégio, além dos princípios gerais estabelecidos para a educação nacional no art. 206 da Constituição Federal e no art. 3º da LDB, os Ensinos Fundamental e Médio serão orientados pelos seguintes princípios específicos:

- I. formação integral do educando, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos, espirituais e socioemocionais;
- II. projeto de vida como estratégia de reflexão sobre o sentido da vida e trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do educando;
- III. pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;
- IV. respeito aos direitos humanos como direito universal;
- V. compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
- VI. sustentabilidade ambiental;
- VII. diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos educandos e articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;
- VIII. indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo;
- IX. o protagonismo infantojuvenil, vinculado ao desenvolvimento da autonomia e à capacidade de assumir posicionamentos.

**Art. 17.** O Ensino Fundamental de 09 anos, dividido nas etapas de Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (do 6º ao 9º ano), é organizado de acordo a BNCC – Base Nacional Comum Curricular, com as Matrizes Curriculares de Educação Básica do Brasil Marista e Diretrizes Curriculares Nacionais e sua parte diversificada, tendo por objetivos:

- I. assegurar a valorização de singularidades, competências, saberes e necessidades dos adolescentes;
- II. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- III. proporcionar conhecimentos em todas as áreas do saber, de forma sistemática, progressiva e contínua, por meio de atividades e metodologias ativas que levem a observar, admirar, compreender, interpretar e analisar fatos da realidade humana, social e da natureza;
- IV. compreender o ambiente natural e social, o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade;
- V. fortalecer os vínculos de família, de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

- VI. desenvolver competências e habilidades, necessárias à intervenção adequada à realidade, e os princípios dos direitos, dos deveres da cidadania e do respeito à ordem democrática;
- VII. favorecer a ampliação do conhecimento das ciências na perspectiva de compreensão do universo, de amor à natureza, de comunhão com os homens e as mulheres e de transformação da realidade, nas dimensões do saber, saber fazer, ser e conviver, tendo em vista os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum e da justiça social;
- VIII. oportunizar experiências que possibilitem o desenvolvimento físico e motor, o domínio do próprio corpo e seus movimentos, a consciência corporal, a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal, social e de convivência, as habilidades de organização e do viver em grupo;
- IX. estimular o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical, cênica e a formação das habilidades e competências para admirar, compreender, agir e criar no âmbito das artes;
- X. desenvolver o espírito crítico e criativo, como forma de interagir com o meio, face aos novos conhecimentos adquiridos e à luz da fé, propiciando possibilidades de um ambiente e de uma vivência de valores cristãos, como introdução e consolidação de uma experiência de fé.

**Art. 18.** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração de três anos, compreende, no mínimo, um total de 4.200 (quatro mil e duzentas) horas de atividades, com os seguintes objetivos:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. o aprimoramento como pessoa humana e cidadão, incluindo o protagonismo juvenil e a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- III. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina;
- IV. a preparação básica para o trabalho, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz e a se adaptar com a flexibilidade às novas condições de ocupação ou a aperfeiçoamentos posteriores;
- V. o fornecimento de meios para que os educandos se construam e se realizem como pessoas conscientes e livres, capazes de se integrarem no contexto

- histórico-social-cultural, bem como cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio pelo desenvolvimento do país;
- VI. a aquisição de conhecimentos científicos e humanísticos, na perspectiva de sua profissionalização e qualificação cultural, e da realização plena e harmônica de sua personalidade a serviço do outro, do bem comum, do desenvolvimento social e da promoção dos autênticos valores cristãos;
  - VII. o acesso às informações profissionais e orientações vocacionais em suas opções de estudo e de trabalho, na perspectiva de saber discernir, de aprender a escolher e de avaliar o agir;
  - VIII. o estímulo à estética da sensibilidade, à política da igualdade e à ética da identidade.

### SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 19.** Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio obedecem à Base Nacional Comum Curricular e às Matrizes Curriculares de Educação Básica do Brasil Marista, sendo complementados por uma parte diversificada, organizados por áreas do conhecimento e fundamentados na interdisciplinaridade, visando superar a fragmentação e atomização do conhecimento, preservando sua totalidade e, ao mesmo tempo, respeitando suas especificidades.

**§1º.** A parte diversificada será definida pela escola, de acordo com a legislação do sistema de ensino, com as peculiaridades da sociedade, da cultura, da economia regional e local e da clientela e com as orientações constantes no seu Projeto Político-Pedagógico-Pastoral.

**§3º.** A prática da leitura e as metodologias ativas e do ensinar pela pesquisa como princípios científicos e educativos devem permear as atividades curriculares como meios de construção da ciência e da cidadania.

**Art. 20.** Os componentes curriculares dos Ensinos Fundamental e Médio observarão as seguintes diretrizes:

- I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres do cidadão, ao respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. a consideração das condições de escolaridade dos educandos em cada estabelecimento;
- III. a promoção do desporto educacional e o apoio às práticas desportivas não formais.

**Art. 21.** As unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades a serem trabalhadas em cada área do conhecimento e seus componentes curriculares têm como objetivo desenvolver as dez competências gerais definidas na Base Nacional Comum Curricular, sendo:

- I. **Conhecimento:** valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
- II. **Pensamento científico, crítico e criativo:** exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
- III. **Repertório cultural:** valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
- IV. **Comunicação:** utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, além de produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.
- V. **Cultura digital:** compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
- VI. **Trabalho e projeto de vida:** valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais, apropriar-se de conhecimentos e experiências que possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
- VII. **Argumentação:** argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.

- VIII. **Autoconhecimento e autocuidado:** conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- IX. **Empatia e cooperação:** exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, suas identidades, suas culturas e suas potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
- X. **Responsabilidade e cidadania:** agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

**Art. 22.** No Ensino Fundamental, a Base Nacional Comum do currículo é constituída pelos seguintes componentes articulados por áreas de conhecimento:

- I. **Linguagens:**
- a) Língua Portuguesa;
  - b) Arte;
  - c) Educação Física;
  - d) Língua Estrangeira Moderna – Inglês (anos finais).
- II. **Matemática:**
- e) Matemática.
- III. **Ciências da Natureza:**
- f) Ciências.
- IV. **Ciências Humanas:**
- g) História;
  - h) Geografia.
- V. **Ensino Religioso:**
- i) Ensino Religioso

**Parágrafo único** – A escola oferece como componentes curriculares diversificados para o Ensino Fundamental:

- a) Interioridade (Anos Iniciais);
- b) Interioridade e Projeto de Vida (Anos Finais);
- c) Língua Inglesa (Anos Iniciais e Anos Finais);
- d) Educação Tecnológica (Anos Iniciais);
- e) Produção Textual (Anos Finais);

**Art. 23.** O currículo do Ensino Médio, organizado em três séries anuais, é composto por uma Base Nacional Comum Curricular, que inclui uma parte comum e uma parte diversificada, estruturadas de forma integrada em áreas de conhecimento.

**§1º.** A organização curricular no novo Ensino Médio, implantado de forma gradativa a partir de 2022 em acordo com o Novo Ensino Médio (Lei nº 13.415/2017) e a arquitetura do Brasil Marista, é formada por dois blocos: a) Formação Geral Básica (FGB), que contempla os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular; b) Itinerários de Estudos Integrados, que garantem o aprofundamento e consolidação das aprendizagens essenciais e suas unidades curriculares. Cada bloco está estruturado por áreas de conhecimento e seus respectivos componentes curriculares (Formação Geral Básica) ou unidades curriculares (Itinerários Formativos), a saber:

### **I. Formação Geral Básica (FGB)**

#### **I.I Linguagens, Códigos e suas Tecnologias:**

- a) Arte;
- b) Língua Portuguesa;
- c) Língua Inglesa;
- d) Educação Física.

#### **I.II Matemática e suas Tecnologias:**

- a) Matemática.

#### **I.III Ciências da Natureza e suas Tecnologias:**

- a) Biologia;
- b) Física;
- c) Química.

#### **I.IV Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:**

- a) História;
- b) Geografia;
- c) Sociologia;
- d) Filosofia.

### **II. Itinerários de Formação Interdisciplinar Comum**

#### **II.I Linguagens, códigos e suas tecnologias:**

- a) Produção Textual;
- b) Literatura.

#### **II.II Ciências da Natureza e suas Tecnologias:**

- a) Biologia II;
- b) Química II;
- c) Física II;

**II.III Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:**

- a) Geografia II.

**II.IV Matemática e suas Tecnologias:**

- a) Matemática II.

§2º. A distribuição da carga horária anual de 1.400 horas, os componentes curriculares e as unidades curriculares são alternadas em cada série do novo Ensino Médio, a saber:

- a) 1ª. série: Formação Geral Básica (1.080 horas) e Itinerários de Estudos Integrados (320 horas).
- b) 2ª série: Formação Geral Básica (1.080 horas) e Itinerários de Estudos Integrados (320 horas).
- c) 3ª série: Formação Geral Básica (560 horas); Itinerários de Estudos Integrados (840 horas).

§3º. A organização curricular do Ensino Médio é constituída pelos seguintes componentes, articulados por áreas de conhecimento e por uma oferta diversificada:

**I. Linguagens e suas tecnologias:**

- a) Língua Portuguesa;
- b) Arte;
- c) Educação Física;
- d) Língua Estrangeira Moderna.

**II. Matemática e suas tecnologias:**

- a) Matemática.

**III. Ciências da natureza e suas tecnologias:**

- a) Biologia;
- b) Física;
- c) Química.

**IV. Ciências humanas e sociais aplicadas:**

- a) História;
- b) Geografia;
- c) Filosofia;
- d) Sociologia;

**§4º.** A Base Nacional Curricular Comum do Ensino Médio deverá compreender carga horária de 1.800 horas para Formação Geral Básica e de 2.400 horas para Itinerários Formativos Optativos ao longo das três séries do novo Ensino Médio.

**Art. 24.** O colégio, no desenvolvimento do 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.

**Parágrafo único** – Na seleção de conhecimentos, componentes curriculares, metodologias, tempos, espaços, formas de avaliação, o trabalho é tido como princípio educativo para a compreensão do processo histórico de produção científica e tecnológica.

### CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

**Art. 25.** O colégio atende à Educação Inclusiva, de acordo com a legislação federal, em conformidade com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015 e na Resolução nº 03/2016-CEE/RN, com as demais normativas relacionadas ao tema, bem como na legislação estadual no que dispõe a Resolução nº03/2016-CEB/CEE/RN de 23 de novembro de 2016 acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional específicas ou estudantes que sejam público da Educação Especial, a saber: estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação (BRASIL, 2008).

**Art. 26.** O atendimento educacional, acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem do educando público da Educação Especial, serão conduzidos pela equipe técnico-pedagógica da escola.

**§1º.** Quando julgar necessário, a escola pode solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando público da Educação Especial, não podendo cercear o direito à educação na ausência de laudo médico.

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

§3º. No que diz respeito ao atendimento de educandos público-alvo da Educação Especial, o colégio compreende que o acompanhamento profissional especializado fora da escola, complementar à aprendizagem, é uma responsabilidade compartilhada entre a família e o Estado.

**Art. 27.** Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando, público da Educação Especial, o colégio adota as seguintes orientações:

- I. oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando com deficiência, conforme as recomendações pertinentes à classificação da deficiência;
- II. 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 específica apresentada, bem como assegurando a aplicação de um instrumento de sondagem, seguindo o calendário de socialização emitido pela escola, para conhecimento do educando e preparação da escola – estrutura e corpo docente;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. disponibilizar apoio ao professor em sala de aula, por meio de um auxiliar de apoio escolar, 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;
- VI. favorecer a acessibilidade pedagógica por meio de livros e/ou textos em formatos adequados, da utilização dos recursos de tecnologia assistiva e de outras tecnologias relevantes para o acesso às comunicações e informações, incluindo o apoio de tradutor/intérprete de LIBRAS e guia-intérprete, bem como a disponibilidade de mobiliários que atendam às necessidades específicas do educando usuário de cadeira de rodas;
- VII. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;

- VIII. dialogar periodicamente com a família e equipe multidisciplinar externa que atende ao educando, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o seu desenvolvimento e a sua aprendizagem;
- IX. realizar adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências do educando com:
  - a) deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
  - b) altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**§1º.** A avaliação para oferta de uma proposta de flexibilização curricular que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem dos estudantes, público-alvo da Educação Especial, deve ser realizada pela equipe técnica-pedagógica da escola.

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

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

**§4º.** Ao professor do Atendimento Educacional Especializado caberá a elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade em consonância com a Resolução nº 4 de 2009, art. 13, parágrafo II.

**§5º.** 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. 28.** A organização e o agrupamento de educandos com necessidades educacionais específicas, bem como aqueles que são público da Educação Especial, por turma deverão respeitar as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

**Parágrafo único** – Onde não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-diretiva da unidade estabelecer o agrupamento e a proporção de educandos por turma, considerando o contexto do colégio e a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor

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

#### CAPÍTULO IV DO ENSINO RELIGIOSO

**Art. 29.** O Colégio Marista, por ser uma instituição de caráter religioso-católico, entende e assume a religiosidade como experiência existencial, como forma de compreender as situações-limite e o compromisso com a vida, oferecendo o campo de experiência Sentido Religioso na Educação Infantil, o componente curricular Ensino Religioso no Ensino Fundamental, com o objetivo de favorecer a compreensão da Dimensão Religiosa – Religiosidade – e a identificação das diferentes formas utilizadas pelas comunidades para expressar a relação com o transcendente – Fenômeno Religioso –, por meio do estudo da pluralidade cultural religiosa, para a busca de respostas norteadoras do sentido da vida, e o componente curricular Ensino Religioso no Ensino Médio, fortalecendo a construção do projeto de vida do educando.

**Art. 30.** O Ensino Religioso constitui componente curricular, de frequência e participação obrigatórias aos educandos, tendo por objetivos gerais propiciar ao educando a capacidade de:

- I. analisar os elementos que constituem o fenômeno religioso, nas experiências religiosas pessoais e coletivas, para compreendê-los nas dinâmicas socioculturais e na constituição dos sujeitos;
- II. analisar a institucionalização e o desenvolvimento das religiões e suas tradições para compreender as interferências da pluralidade religiosa na constituição da sociedade atual, especialmente nas tradições religiosas do povo brasileiro;
- III. reconhecer a alteridade como princípio fundamental para construir relações de respeito às diferentes expressões de religiosidade;
- IV. compreender e valorizar as tradições religiosas;
- V. exercer o diálogo inter-religioso como forma de legitimação do universo religioso plural;
- VI. avaliar o papel histórico das instituições religiosas e as práticas dos diversos grupos, fomentando uma consciência crítica perante situações desumanas que afetam parcelas da população, e assumindo uma postura que fortaleça o propósito de edificar uma sociedade voltada ao bem comum;
- VII. contribuir para que os educandos compreendam a vida como dom gratuito, com dimensões a serem desenvolvidas na relação com a natureza, com os seus semelhantes e com o transcendente;

- VIII. oferecer elementos para o entendimento do significado da linguagem simbólica das crenças, e cultivar uma postura de compreensão e respeito em relação às expressões religiosas de outros grupos (promovendo o diálogo inter-religioso e o ecumenismo), respeitando suas respectivas denominações;
- IX. proporcionar aos educandos a prática da sensibilidade, capacitando-os a estabelecer uma conexão com o Sagrado, por meio de atitudes de acolhimento, admiração, gratidão, respeito e reconhecimento da plenitude do ser, que, na religião, é concebido como o Absoluto e denominado Deus;
- X. perceber a relação entre ciência, cultura e fé ao buscar resposta para os próprios questionamentos;
- XI. favorecer a compreensão da consciência moral, por meio da qual os valores fundamentais são compreendidos e vividos à luz dos princípios éticos e religiosos, das expressões culturais e das formas democráticas de organização da sociedade;
- XII. refletir sobre a importância da compreensão da dimensão religiosa para a conquista da autonomia na construção do seu projeto de vida.

**§1º.** O colégio adapta o Ensino Religioso às diferentes etapas e modalidades da Educação Básica.

**Art. 31.** A avaliação do componente curricular de Ensino Religioso, realizada na escola, terá caráter formativo e investigativo, contemplando a reflexão, a expansão de consciência do educando em relação a si mesmo e ao mundo.

### CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

**Art. 32.** A avaliação no Colégio Marista é compreendida como um processo pedagógico de acompanhamento da aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, de forma integral, contínua, diagnóstica, cumulativa, investigativa e participativa, levando em consideração a pessoa do educando como um todo, as diferenças individuais e os diferentes saberes.

**Art. 33.** A avaliação tem por objetivo verificar a aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do educando e de seu rendimento, identificando os sucessos e as dificuldades, a fim de serem organizadas as ações de ensino e aprendizagem com excelência.

**Art. 34.** A avaliação do rendimento escolar é organizada respeitando as características de cada etapa do ensino, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico-Pastoral e as normas do sistema de ensino.

SEÇÃO I  
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 35.** Na Educação Infantil, a avaliação objetiva captar as expressões, a construção do pensamento e do conhecimento, o desenvolvimento da criança, bem como suas necessidades e seus interesses, por meio da observação sistemática, do acompanhamento e do registro contínuo do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção.

**Art. 36.** Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, obedecendo às seguintes orientações:

- I. é realizada sem o objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, sendo a criança promovida automaticamente ao término do ano letivo;
- II. os instrumentos e os procedimentos avaliativos devem ser elaborados e aplicados com vistas ao desenvolvimento da criança;
- III. as reflexões, análises e inferências, oriundas das observações sistemáticas, são registradas sob a forma de Relatório Descritivo Individual do Educando, que deve ser compartilhado com as famílias ao final de cada semestre;
- IV. para os estudantes, público-alvo da Educação Especial, matriculados em turmas de Educação Infantil que necessitem de adequação curricular, os instrumentos e procedimentos de avaliação deverão ser adaptados às suas necessidades específicas.

**Art. 37.** Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos educandos:

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

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

## SEÇÃO II

### DA AVALIAÇÃO NOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO

**Art. 38.** A avaliação da aprendizagem nos Ensinos Fundamental e Ensino Médio é um processo contínuo que envolve professores, educandos e especialistas, tendo como objetivos:

- I. aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões a partir do padrão de qualidade definido pelo colégio;
- II. diagnosticar as dificuldades, comprometendo educadores e educandos na tomada de decisões;
- III. fornecer aos educandos, aos educadores e ao colégio dados necessários para acompanhar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, a eficiência e eficácia do ensino, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos e a definição de possíveis correções;
- IV. desenvolver o autoconhecimento e a autonomia, tendo em vista a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem;
- V. determinar ou não a promoção do educando para a série/ano subsequente, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1ª à 3ª série do Ensino Médio.

**Art. 39.** No Ensino Fundamental – anos iniciais – a avaliação é realizada por meio da observação e do acompanhamento contínuo das atividades individuais e coletivas, 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 informação para as intervenções pedagógicas, com o objetivo de constatar os avanços obtidos pelo educando e favorecer o (re)planejamento docente, considerando as dificuldades enfrentadas no processo de ensino e aprendizagem, bem como a busca de soluções.

**Art. 40.** A avaliação da aprendizagem no 1º ano do Ensino Fundamental compreenderá o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da criança, com os devidos registros nos relatórios individualizados, sendo a promoção para a série seguinte automática, observando-se o quantitativo de 75% de presença durante o ano.

**Art. 41.** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, sendo observados e considerados os aspectos quantitativos e qualitativos, com prevalência no resultado ao longo do período letivo e da aprendizagem do estudante, respeitando as habilidades e competências desenvolvidas na série cursada para o currículo da série de promoção.

**Parágrafo único** – Os componentes curriculares de Educação Física, Arte, Língua Estrangeira (Inglês), Ensino Religioso, assim como os demais componentes da parte diversificada, estão incluídos no processo de avaliação formal. Para fins de promoção, serão utilizados os critérios previstos no artigo 65 deste Regimento.

**Art. 42.** São estratégias e instrumentos de avaliação do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio:

- I. provas individuais e/ou coletivas;
- II. trabalhos individuais e ou grupais;
- III. estudos dirigidos;
- IV. seminários e debates;
- V. desenvolvimento de pesquisas e projetos;
- VI. elaboração de relatórios e outros, a critério do colégio;
- VII. observações do professor sobre os aspectos constitutivos da formação global do educando;
- VIII. avaliação formativa.

**Art. 43.** É de responsabilidade do professor adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos, à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo de ensino-aprendizagem, sob a supervisão da equipe técnico-pedagógica, Coordenação de Área e Vice-Direção Educacional.

**Art. 44.** 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 educando e por meio do Boletim Escolar.

**Art. 45.** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, admitindo-se décimos, de acordo com a escala estabelecida para cada etapa letiva.

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

**Art. 46.** A avaliação dos educandos, público da Educação Especial, deve ser realizado de forma processual, observando o desenvolvimento biopsicossocial do educando, sua funcionalidade, suas características individuais, seus interesses, suas possibilidades e suas respostas pedagógicas alcançadas, compreendendo:

- I. elaboração pela equipe pedagógica de estratégias apropriadas, como: adequação de linguagem; mediação ou auxílio de um profissional no momento

- da avaliação; disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações; e adequação do tempo para a realização das avaliações (entre 1 e 2 horas);
- II. elaboração, para casos em que o desempenho não atender à realidade do educando, salvo nos casos de obrigatoriedade legal, de relatório circunstanciado, relatando, de forma descritiva, as competências e habilidades adquiridas, consideradas as necessidades do educando, definidas pelo Plano Educacional Individualizado – PEI e o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.
  - III. consideração das recomendações dos profissionais de saúde que acompanham o educando, cabendo à equipe pedagógica a análise e adoção de medidas diversificadas de avaliação.

**§1º.** Será respeitada a utilização de outros recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, sensoriais, psíquicas e físicas.

**§2º.** Em se tratando de estudantes, público da Educação Especial, incluídos na classe comum, o processo de avaliação considera a utilização de critérios de avaliação e de promoção compatíveis com as adequações realizadas.

**§3º.** Para definição do resultado do processo avaliativo da aprendizagem do educando, deverão ser considerados os registros efetuados ao longo do ano letivo nos relatórios específicos e no Diário de Classe.

### SEÇÃO III DA RECUPERAÇÃO

**Art. 47.** Os estudos de recuperação constituem parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, tendo como princípio básico o respeito à diversidade de características, necessidades e ritmos de aprendizagem de cada educando. Sua finalidade é oferecer novas oportunidades de aprendizagem para superar possíveis deficiências verificadas no desempenho escolar.

- I. A recuperação de estudos deve ser realizada sob responsabilidade direta do professor, com apoio da família, por meio de intervenções pedagógicas aos educandos sempre que surgirem dificuldades no processo.
- II. Os estudos de recuperação deverão abranger o calendário, com atividades e metodologias variadas, e reavaliação da aprendizagem, para possível alteração dos registros anteriores dos educandos.

- III. Ao educando do Ensino Fundamental (do 2º ao 9º ano) e do Ensino Médio que obtiver média inferior a 7,0 (sete) pontos em uma etapa, será oferecido um processo de recuperação na primeira e segunda etapa.

**Art. 48.** A recuperação de estudos, processual, formativa, participativa e contínua, deve ser ofertada das seguintes formas:

- I. paralela – primeira e segunda etapa, inserida no processo de ensino e de aprendizagem, assim que identificado o baixo rendimento do educando em qualquer componente curricular da etapa, de forma contínua, ao longo do ano letivo, inserida na programação das atividades e conduzidos com trabalho de orientação e de acompanhamento dos estudos;
- II. final, destinada ao educando que obtiver média anual menor que 7,0 (sete) pontos.

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

$$MFE = \frac{ME + NR}{2}$$

- I. MFE = Média Final da Etapa
- II. ME = Média da Etapa
- III. NR = Nota da Recuperação

§2º. Na recuperação da 1ª e 2ª etapa, se o estudante obtiver nota maior do que a etapa, somar-se-á com a nota da etapa e dividirá por dois. Caso o resultado da recuperação seja inferior ao resultado obtido na etapa pelo educando, prevalecerá a maior nota.

§3º. Não há recuperação na 3ª etapa.

§4º. O calendário escolar preverá os períodos de realização da recuperação em suas diversas etapas.

**Art. 49.** Na recuperação final, a Média Final (MF) se dará da seguinte forma:

§1º. Se a média anual for inferior a 7,0 pontos, o estudante fará a recuperação final.

§2º. se a média obtida na recuperação final for menor ou igual a média anual, permanece a nota anual. se a recuperação final for maior do que a média anual, soma-se a média anual e divide por dois.

§3º. fará recuperação na 1ª e/ou 2ª etapa ou final, se a média da etapa ou anual for inferior a 7,0 pontos.

$$MF = \frac{MA + RF}{2}$$

- I. MF = Média Final
- II. MA = Média Anual
- III. RF = Recuperação Final

**Art. 50.** Em caso de recursos impetrados por educandos reprovados, se maiores, ou por seus responsáveis, se menores, dentro do prazo de dois dias úteis após a entrega do resultado final, as decisões serão analisadas pelo Conselho de Classe, se convocado pela Diretoria para este fim e sempre homologadas pelo Diretor, desta decisão não cabendo mais recurso.

#### SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

**Art. 51.** Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo colégio, nos casos previstos abaixo:

- I. por razão de luto ou gala, no prazo previsto em lei;
- II. por motivo de convocação oficial;
- III. quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
- IV. quando afastados das atividades escolares por motivo de doença contagiosa ou outra doença, ou com impedimento de locomoção física, por recomendação médica atestada em laudo próprio;
- V. quando em atividades promovidas pelo colégio;
- VI. em outras situações consideradas como justa causa pelo NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico.

**Parágrafo único** – Nos casos previstos nos incisos acima, deve o educando, ou seu responsável, requerer a realização da segunda chamada no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da(s) avaliação(ões) perdida(s) e instruir requerimento com documentação comprobatória.

**Art. 52.** As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos no calendário escolar, devendo o educando estar devidamente uniformizado.

**§1º.** O educando perde o direito de realizar provas de 2ª chamada quando não apresentar requerimento instruído com a documentação comprobatória no prazo ou não comparecer no horário e na data estipulados.

**§2º.** As provas de 2ª chamada não se aplicam para as avaliações de recuperação.

**Art. 53.** A educanda grávida é amparada por legislação específica, ficando dispensada da frequência no período de seu atestado médico, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos professores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.

### SEÇÃO V DO AVANÇO DE ESTUDOS

**Art. 54.** O colégio, a seu exclusivo critério, pode adotar avanço de estudos para anos subsequentes, do 2º ao 9º do Ensino Fundamental e Ensino Médio, dentro da mesma etapa, mediante avaliação que defina o grau de desenvolvimento e experiência do educando, de acordo com o inciso II, letra c, do art. 24 da LDB, obedecida a regulamentação do sistema de ensino e respeitados os seguintes critérios:

- I. atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- II. indicação por um professor da turma do educando, aprovada pelo Conselho de Classe;
- III. verificação da aprendizagem;
- IV. aprovação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem.

**§ 1º.** O avanço de estudos é registrado em ata própria, na ficha individual e no Histórico Escolar do Educando.

**§ 2º.** É vedado aos educandos o avanço de estudos visando à conclusão da Educação Básica.

**Parágrafo único** - É garantido o avanço escolar aos estudantes com altas habilidades/superdotação, mediante avaliação realizada pela equipe pedagógica da escola em articulação com o Núcleo de Atividades de Altas Habilidades/Superdotação (NAAHS), vinculado à Subcoordenadoria de Educação Especial (SUESP/SEEC).

### SEÇÃO VI DA AFERIÇÃO DE RENDIMENTO E FREQUÊNCIA

**Art. 55.** No processo de avaliação, o desenvolvimento de competências e habilidades dos educandos será acompanhado pelo NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico) e pelo Conselho de Classe.

**Art. 56.** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, o ano letivo é dividido em 03 (três) etapas, fixadas no calendário escolar, que correspondem às etapas da

avaliação da aprendizagem e da aferição de resultados, obedecendo à seguinte distribuição dos pontos:

- I. primeira etapa valendo 10 (dez) pontos;
- II. segunda etapa valendo 10 (dez) pontos;
- III. terceira etapa valendo 10 (dez) pontos.

**§1º.** A pontuação de cada etapa letiva é calculada pelo somatório das avaliações realizadas no período.

**§2º.** No 1º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação seguem o que dispõe o artigo 40 deste Regimento.

**Art. 57.** Os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, admitindo-se décimos.

**Art. 58.** A média anual do rendimento anual é calculada pelo somatório da média de cada trimestre, dividido por três, exigindo-se média mínima de 7,0 pontos para aprovação.

**Art. 59.** O educando será aprovado com rendimento final se alcançar uma média anual igual a 7,0 pontos. Quando a média anual for menor ou igual a 6,9 pontos, a média final será calculada pelo somatório da média anual com a nota da recuperação final, dividido por dois, exigindo-se uma média mínima de 7,0 pontos para aprovação.

**Parágrafo único** – Caso o resultado da recuperação final seja inferior ao resultado obtido na média anual pelo educando, prevalecerá a média anual.

**Art. 60.** As notas atribuídas serão registradas nos diários de classe e no sistema acadêmico, dando ciência ao educando de seus resultados. O educando poderá recorrer do julgamento no prazo de dois dias úteis após a publicação do resultado.

**Art. 61.** Os pais e/ou responsáveis serão informados dos resultados do aproveitamento e da frequência do educando pelo Boletim Escolar, divulgado pelos meios oficiais do colégio, no decorrer do ano letivo, de acordo com a programação do calendário anual.

**Parágrafo único** – Terão direito ao documento Boletim Escolar os educandos do 2º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio.

**Art. 62.** Na ocorrência de utilização de meios fraudulentos, em qualquer atividade avaliativa, o responsável pela aplicação do instrumento fará o registro do ocorrido e o encaminhará ao Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP – do segmento, que tomará as providências de acordo com o estabelecido neste Regimento.

**Art. 63.** O controle da frequência do educando será feito diariamente e registrado no diário de classe pelo professor, exigindo-se 75% de comparecimento em cada componente curricular.

**Parágrafo único** – No caso de o educando apresentar problemas de saúde grave, devidamente atestados por um médico, resultando na impossibilidade de acompanhar presencialmente as aulas, a frequência poderá ser substituída, a critério do colégio e em acordo com o responsável, por atividades domiciliares, conforme um plano pedagógico adequado elaborado pelo Núcleo de Apoio Pedagógico.

**Art. 64.** O educando que, por motivo justo, faltar a qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa em até 02 (dois) dias letivos, após o ocorrido, para a Direção do colégio.

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

### SEÇÃO VII DA PROMOÇÃO

**Art. 65.** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, ao final do ano letivo, será considerado, para fins de promoção à série seguinte, em termos de aproveitamento, o educando que alcançar média anual igual ou superior a 7,0 (sete) pontos em cada componente curricular e mantiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária oferecida na série.

**Parágrafo único** – O educando com aproveitamento insuficiente pode obter aprovação mediante estudos e exames de recuperação, de acordo com os artigos 48 e 49 deste Regimento.

**Art. 66.** A promoção dos educandos da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental para a etapa seguinte será automática, conforme legislação educacional vigente.

**Art. 67.** No caso dos educandos da educação especial, conforme estabelecido no inciso II do artigo 59 da LDB, o colégio garantirá a terminalidade específica no Ensino Fundamental para aqueles que, devido às suas limitações, não puderem alcançar o nível de aproveitamento escolar exigido.

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

**Art. 68.** A direção do Colégio Marista é exercida por:

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

#### SEÇÃO I DO DIRETOR

**Art. 69.** O diretor, nomeado pelo Presidente da mantenedora UNBEC, dirige todas as atividades administrativas, pedagógicas e pastorais desenvolvidas no colégio, empenhando-se em garantir a qualidade educativo-evangelizadora, a integração eclesial e a formação integral, a promoção humana e os direitos humanos, em especial da infância e da juventude.

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

**Art. 70.** Compete ao diretor:

- I. garantir e zelar pela fidelidade aos princípios educativos e filosóficos de Marcelino José Bento Champagnat, pelas normas complementares, estatutos, políticas, princípios, estratégias de ações e metas emanadas da mantenedora;
- II. cumprir e fazer cumprir o estatuto e regimento interno da mantenedora, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, assim como as disposições explicitadas no Regimento Escolar;

- III. realizar, com o Conselho Diretor, a análise dos relatórios econômico-financeiros do colégio, como forma de assegurar a sua viabilidade e transparência, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados;
- IV. representar o colégio, como seu titular máximo, extrajudicialmente, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, e entidades de classe e privadas, instituições culturais e outros;
- V. interagir com a comunidade educacional, familiares, educandos, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades;
- VI. atuar como representante legal do colégio, conforme sua competência, assinando as documentações pertinentes;
- VII. convocar, presidir e/ou participar de reuniões de diretoria, conselho diretor e conselho pedagógico;
- VIII. estabelecer estratégias, diretrizes, projetos, planos de trabalho e planos de ação, em consonância com a mantenedora, a serem implementados na instituição educativa, bem como comunicar as mudanças regimentais aos órgãos competentes;
- IX. gerir o colégio em seus aspectos financeiros e administrativos, de forma a maximizar a utilização dos recursos, estabelecer prioridades de investimento e assegurar o cumprimento da legislação;
- X. decidir e autorizar efetivação de admissões, demissões e demais movimentações de pessoal em todas as funções, de acordo com as normas e políticas preestabelecidas pela Superintendência Socioeducacional, em consonância com a área central de recursos humanos;
- XI. estabelecer, de maneira participativa e integrada, estratégias para a manutenção e captação de educandos;
- XII. responder, com o secretário escolar, à escrituração e autenticidade da documentação escolar.

### SEÇÃO II

#### DO VICE-DIRETOR ADMINISTRATIVO

**Art. 71.** O vice-diretor administrativo, corresponsável por toda a área administrativa, responde às atividades de desenvolvimento de recursos humanos, administração de pessoal, logística, finanças e patrimônio.

**Art. 72.** Compete ao vice-diretor administrativo:

- I. administrar a Unidade Socioeducacional demonstrando comprometimento, criatividade e sensibilidade para promover a missão por meio da educação;
- II. propor novos métodos, novas estratégias e novos procedimentos operacionais relativos à sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, logística, finanças e patrimônio;
- III. participar das reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Pedagógico;
- IV. participar da condução dos acordos com os sindicatos, por meio de negociação, assegurando boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais;
- V. assessorar a Vice-Direção Educacional e os coordenadores pedagógicos no que se refere a orçamento, procedimentos administrativos e trabalhistas;
- VI. coordenar as atividades de logística e de montagem de estrutura física, monitorando as ações, buscando solução de problemas, padronizando e normatizando procedimentos;
- VII. monitorar as atividades terceirizadas de toda a natureza, acobertando-as por contratos específicos, com aprovação da direção;
- VIII. gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio, segurança patrimonial e almoxarifado;
- IX. garantir a adequada administração dos recursos financeiros do colégio de maneira eficaz, transparente e segura;
- X. elaborar e gerenciar o orçamento geral do colégio em parceria com a direção e a Vice-Direção Educacional;
- XI. elaborar relatórios financeiros mensais para a prestação de contas com o Conselho Diretor;
- XII. fiscalizar e efetuar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitas as atividades do colégio;
- XIII. acompanhar a atualização do ponto eletrônico, toda a documentação destinada ao registro dos colaboradores, como também os livros e registros sujeitos à fiscalização das autoridades, e a documentação a eles referente;
- XIV. participar do processo de seleção para colaboradores de sua área, em parceria com o assistente de recursos humanos com a aprovação do diretor;
- XV. preparar e encaminhar, com visto da direção, ao serviço de contabilidade da instituição, toda a documentação referente à receita e despesa do colégio;
- XVI. coordenar o recebimento das mensalidades escolares e taxas adicionais;

- XVII. acompanhar, por meio de documento específico, o desempenho dos colaboradores sob sua supervisão, de acordo com as orientações da mantenedora.
- XVIII. responsabilizar-se pela emissão e manutenção dos alvarás de funcionamento.

### SEÇÃO III DO VICE-DIRETOR EDUCACIONAL

**Art. 73.** O vice-diretor educacional, profissional com formação obrigatória em nível superior e experiência de, no mínimo, três anos na área educacional, é responsável direto pela gestão dos processos pedagógicos da unidade Marista.

**§1º.** O vice-diretor educacional representa o diretor na sua ausência ou quando por ele designado.

**Art. 74.** . São atribuições específicas do vice-diretor educacional:

- I. participar da direção do colégio, em consonância com o diretor, compondo o Conselho Diretor da unidade;
- II. acompanhar as equipes pedagógica-pastoral e docente, visando à unidade da ação, além de otimizar os resultados e a sustentação da proposta Marista de Educação;
- III. assegurar que as ações dos diversos níveis de ensino do colégio ocorram de forma integrada, por meio do estabelecimento e acompanhamento dos programas curriculares e ensino de maneira geral;
- IV. atuar, de forma integrada e colaborativa, com a Vice-Direção Administrativa;
- V. garantir a promoção de um ambiente de evangelização em toda a comunidade educativa;
- VI. conduzir os processos de formação continuada da equipe pedagógica, docente e demais momentos de discussão do trabalho pedagógico;
- VII. construir, em parceria com a direção e a equipe técnica da unidade, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente, com o apoio e a orientação da Gerência de Recursos Humanos da mantenedora;
- VIII. coordenar, em parceria, com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e integrantes da equipe pedagógica;
- IX. criar condições de integração de todas as áreas do colégio, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;

- X. assegurar o cumprimento das regulamentações educacionais, rotinas e sistemáticas aprovadas e implantadas no colégio;
- XI. garantir a implementação das políticas educacionais emanadas da entidade mantenedora;
- XII. gerenciar as atividades diagnósticas, matrícula, acompanhamento, orientação e avaliação dos estudantes;
- XIII. gerir as ações que visam à integração estudante-colégio, por meio de um relacionamento ativo e propositivo com o grêmio estudantil e/ou representantes dos estudantes;
- XIV. manter a diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes à sua área de atuação, subsidiando a tomada de decisão;
- XV. manter-se informado sobre os assuntos de sua área de atuação, em âmbito interno e externo, visando otimizar a execução de planos e diretrizes emanadas da diretoria;
- XVI. organizar os ambientes, na unidade, para que sejam espaços-tempos de aprendizagens;
- XVII. orientar, monitorar e propor novas estratégias para o desenvolvimento da prática educativa, tendo em vista os padrões de desempenho definidos pela direção do colégio, em consonância com as diretrizes emanadas da mantenedora, do Projeto Educativo do Brasil Marista e da Matriz Curricular Marista;
- XVIII. participar das reuniões de pais, do conselho de classe e de outras atividades escolares, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos;
- XIX. planejar e monitorar a escala de férias do pessoal docente e das equipes pedagógicas do colégio.
- XX. planejar e organizar as atividades do corpo docente, determinando horários, números de horas-aulas, projetos pedagógicos, hora extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros;
- XXI. responder à boa execução das atividades de Secretaria escolar, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização e guarda da documentação escolar e da legislação em vigor;
- XXII. responder à boa execução das atividades da Biblioteca, do Serviço de Escolinha e Treinamento Esportivo (SETE), do Centro Cultural, do Núcleo de Apoio Pedagógico, do Núcleo de Apoio à Inclusão, da Tecnologia Educacional, do Tempo Integral, da Coordenação de Área;

- XXIII. representar o Colégio Marista ou a mantenedora, quando solicitado, em outras instâncias provinciais, locais, estaduais ou nacionais, em sintonia com as orientações do Marista Centro-Norte;
- XXIV. garantir a efetivação das Políticas de Proteção às Crianças, Adolescentes e Jovens;
- XXV. exercer a liderança como serviço, em perspectiva de comunhão-participação;
- XXVI. responder aos encaminhamentos julgados pertinentes pela diretoria da unidade.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 75.** São órgãos colegiados da estrutura de gestão administrativa e pedagógica do colégio:

- I. Conselho Diretor;
- II. Conselho Pedagógico;
- III. Conselho de Classe.

### SEÇÃO I DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 76.** O Conselho Diretor é o órgão de consulta e assessoramento da direção, assegurando a continuidade e as finalidades da obra educativa e da assistência social.

**Art. 77.** O Conselho Diretor é constituído pelo:

- I. Diretor, seu Presidente;
- II. Vice-Diretor Educacional;
- III. Vice-Diretor Administrativo;
- IV. Irmãos Associados da Mantenedora, membros da Comunidade Marista local.

**Parágrafo único** – O diretor poderá convidar para participar das reuniões do conselho representantes de diversos setores do colégio, quando requisitados para temas e pautas específicas.

**Art. 78.** As atas das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas, obrigatoriamente, em livro próprio.

**Art. 79.** Compete ao Conselho Diretor:

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

## SEÇÃO II DO CONSELHO PEDAGÓGICO

**Art. 80.** O Conselho Pedagógico será constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor, seu presidente nato;
- II. Vice-Diretor Educacional;
- III. Assessor de Missão;
- IV. Representante dos Professores;
- V. Representantes dos Núcleos de Apoio ao Pedagógico (NAP);
- VI. Representantes dos diversos setores do colégio, quando convidados.

**Parágrafo único** – A Direção do Colégio regulará, por portaria, o funcionamento do Conselho Pedagógico, podendo designar outros membros vinculados ao colégio para integrarem o conselho ou convidá-los para assistirem às reuniões com ou sem direito de voto.

**Art. 81.** Compete ao 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 série;
- IV. opinar sobre o desempenho dos profissionais;
- V. planejar os encaminhamentos da dinâmica escolar com a discussão das propostas da tomada de decisão coletiva;
- VI. opinar sobre casos excepcionais apresentados por alguns educandos, sugerindo soluções diante dos resultados obtidos e dos pareceres dos órgãos responsáveis;
- VII. deliberar sobre o cancelamento definitivo da matrícula do educando;

- VIII. interpretar e esclarecer as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento;
- IX. avaliar sistematicamente o processo educativo;
- X. sugerir emendas ou modificações a este Regimento;
- XI. assessorar a direção no exame e na aprovação dos estatutos de associações;
- XII. realizar outras atribuições a serem regulamentadas por portaria do diretor.

### SEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 82.** O Conselho de Classe configura-se como um espaço de diálogo e tomada de decisões sobre a dinâmica da prática pedagógica e a avaliação das aprendizagens dos educandos.

**Art. 83.** O Conselho de Classe é composto de:

- I. Vice-Diretor Educacional, seu articulador;
- II. coordenadores dos Núcleos de Apoio Pedagógico, ou representantes, ficando cada núcleo com a responsabilidade de articular todo o processo de preparação e de funcionamento;
- III. professores da série em questão.

**Art. 84.** O Conselho de Classe tem por finalidade consolidar a avaliação do processo de aprendizagem do educando, nas singularidades e especificidades que compõem cada sujeito nas diferentes faixas etárias, a partir de uma reflexão conjunta, realizada pelas equipes diretiva, técnica e docente, cumprindo os seguintes objetivos:

- I. avaliar todo o processo ensino-aprendizagem, enfatizando o educando e a turma no que se refere aos aspectos qualitativo e quantitativo;
- II. diagnosticar os problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem dos educandos;
- III. analisar e examinar as causas do insucesso do educando, apresentando propostas alternativas capazes de solucionar o problema;
- IV. incentivar o bom relacionamento entre educadores e educandos, oportunizando espaços para solicitações mútuas;
- V. propor aos serviços competentes medidas que visem à melhoria das condições de ensino-aprendizagem, sugerindo mudanças e/ou diversificação de métodos e técnicas de trabalho e outras questões pertinentes ao educador e à instituição;
- VI. discutir e definir sobre a promoção e o aproveitamento do educando após estudos de recuperação e exames finais.

**Art. 85.** Para orientar o processo de intervenções do Conselho de Classe, o Núcleo de Apoio Pedagógico apresentará os indicadores do desempenho dos educandos, alinhados com os princípios de avaliação da aprendizagem o com Projeto Político-Pedagógico-Pastoral.

**Art. 86.** É de responsabilidade da Secretaria Escolar assessorar a Equipe Pedagógica no Conselho de Classe da unidade, com o objetivo de garantir a escrituração das informações relativas à vida escolar do estudante, tais como: requerimento, atas, provas e demais documentos que devem ser arquivados na pasta ou no dossiê do estudante.

**Art. 87.** As atas dos Conselhos de Classe, redigidas uma vez aprovadas pelo vice-diretor educacional e homologadas pelo diretor, assumem caráter decisório e ficarão arquivadas na secretaria escolar.

### CAPÍTULO III DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

**Art. 88.** O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é composto de coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais, professores, assistentes pedagógicos e auxiliares, com função específica, cuja atuação é pautada nos princípios da Filosofia Marista, oportunizando um ambiente educativo que possibilite a garantia de espaços-tempos de evangelização, de educação, de produção e circulação e de saberes.

**Art. 89.** A estrutura básica do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é constituída por:

- I. Coordenador Pedagógico;
- II. Orientador educacional;
- III. Assistente Pedagógico;
- IV. Auxiliar Administrativo Educacional;
- V. Auxiliar Pedagógico;
- VI. Professor.

**Parágrafo único** – O colégio define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecidas as Diretrizes da Mantenedora para as Equipes Pedagógicas das Unidades Educacionais.

SEÇÃO I  
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art. 90.** O coordenador pedagógico, acompanhando o desenvolvimento da Proposta Pastoral-Pedagógica, coordena e organiza o planejamento e as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas na unidade, criando espaços para *ação-reflexão-ação* sobre a prática pedagógica e qualificando a ação dos professores com a comunidade educativa.

**Parágrafo único** – O coordenador pedagógico está vinculado institucionalmente ao vice-diretor educacional, tendo como objetivo o trabalho articulado e integrado de todos os profissionais envolvidos.

**Art. 91.** São atribuições específicas do coordenador pedagógico:

- I. gerenciar a implantação e implementação da Proposta Pastoral-Pedagógica, responsabilizando-se pela excelência acadêmica e rigor acadêmico, em sintonia com o carisma e a missão marista;
- II. conhecer e participar da elaboração, do acompanhamento e da avaliação do planejamento estratégico da unidade, bem como do plano estratégico da evangelização;
- III. planejar e participar de eventos, estudos e espaços formativos pertinentes à unidade e ao Marista Centro-Norte;
- IV. coordenar todas as ações pedagógicas do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- V. contribuir na formação continuada dos professores, propondo e realizando ações de estudos e pesquisas;
- VI. participar do processo de instrumentalização do ensino, por meio da pesquisa, seleção, indicação e avaliação dos meios e recursos pedagógicos a serem utilizados;
- VII. emitir parecer e propor medidas para melhoria constante da qualidade do ensino;
- VIII. coordenar a aplicação das avaliações de larga escala, monitorando os indicadores de aprendizagem a partir dos resultados, incorporando-os ao processo pedagógico;
- IX. estruturar, coordenar e monitorar o processo pedagógico, adequando as exigências legais, institucionais e regimentais às peculiaridades da realidade e ao currículo da unidade;
- X. contribuir, participar e elaborar critérios para seleção de professores e estagiários;

- XI. elaborar a proposta orçamentária anual referente ao nível de ensino, de acordo com os projetos, e acompanhar a operacionalização junto ao vice-diretor administrativo, durante o ano letivo;
- XII. orientar e acompanhar o corpo docente;
- XIII. coordenar, orientar e monitorar os professores semanalmente em suas atividades de planejamento, ensino, avaliação e operacionalização do currículo, incluindo os professores de aula especializada;
- XIV. estimular novas práticas pedagógicas ao professor;
- XV. acompanhar o rendimento escolar das turmas com a orientação educacional e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante dos educandos;
- XVI. recomendar novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o professor no processo de ensino e aprendizagem, trazendo novas ideias na área educacional;
- XVII. realizar a análise final das atividades pedagógicas, de acordo com o planejamento, e enviá-las em formato e prazo estabelecidos com a gráfica;
- XVIII. autorizar a reprodução de material na gráfica, bem como a solicitação de material no almoxarifado;
- XIX. apresentar ao vice-diretor educacional os projetos de aula de campo e as viagens pedagógicas para solicitar autorização e encaminhar as necessidades orçamentárias com o vice-diretor administrativo;
- XX. discutir com o vice-diretor educacional as necessidades de materiais ou serviços para projetos e atividades do nível de ensino em que atua e encaminhar a solicitação para aquisição ao vice-diretor administrativo;
- XXI. articular o envolvimento e a participação dos professores do nível de ensino, bem como dos educandos nos projetos e eventos institucionais;
- XXII. coordenar e acompanhar o trabalho dos assistentes e auxiliares do nível de ensino;
- XXIII. coordenar, formar e acompanhar o trabalho dos estagiários do nível de ensino;
- XXIV. realizar a intervenção com os educandos, pais/responsáveis, em casos específicos, sempre em parceria com o orientador educacional;
- XXV. planejar o conselho de classe em parceria com o orientador educacional e vice-diretor educacional, e participar ativamente desse conselho, fazendo intervenções sempre que necessário;
- XXVI. planejar e coordenar, com o orientador educacional, a reunião do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);

- XXVII. apresentar e validar com o vice-diretor educacional as proposições e os principais encaminhamentos construídos na reunião semanal do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- XXVIII. participar da elaboração do calendário escolar e validá-lo com a Vice-Direção Educacional;
- XXIX. realizar e favorecer a interface entre a Coordenação Pedagógica e a Assessoria de Missão, a fim de assegurar a vivência do currículo evangelizador Marista;
- XXX. colaborar na dinâmica evangelizadora da unidade, em atenção ao Plano de Pastoral e ao Plano Estratégico da Unidade, e em consonância com as orientações da equipe diretiva e da Coordenação de Evangelização;
- XXXI. elaborar relatórios de sua área e apresentá-lo à direção;
- XXXII. auxiliar a equipe do Tempo Integral com orientações e informações da rotina dos educandos;
- XXXIII. atender às demandas da Vice-Direção Educacional e direção da unidade.

### SEÇÃO II DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Art. 92.** O orientador educacional acompanha o desenvolvimento dos educandos, orientando-os para um melhor desempenho, por meio de uma parceria efetiva com as famílias e com os demais sujeitos do processo educativo: professores, coordenadores e direção.

**Art. 93.** São atribuições específicas do orientador educacional:

- I. contribuir para que todos os ambientes da unidade se tornem espaçotempo de aprendizagem, colaboração, solidariedade e encontro, com base no ideário e preceitos do fundador Marcelino José Bento Champagnat;
- II. pesquisar, analisar e implementar processos de acompanhamento da vida escolar dos educandos, na busca pela excelência acadêmica do aprendizado e de sua plena formação;
- III. planejar e coordenar processos de orientação vocacional dos estudantes a partir da informação educacional e profissional contemporânea;
- IV. atuar como agente mediador no processo de integração família/colégio;
- V. atender aos educandos e às suas famílias, prestando-lhes informações e orientações acerca do desenvolvimento (possibilidades e limites) apresentado por cada um deles;

- VI. planejar, em parceria com a coordenação pedagógica e Vice-Direção Educacional, as reuniões de pais/responsáveis, bem como propor encontros de estudo e discussão de temáticas com as famílias;
- VII. realizar reuniões com professores, pais/responsáveis e com profissionais clínicos especializados para construir estratégias de acompanhamento dos estudantes, público-alvo da Educação Especial, a saber: estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação (BRASIL, 2008);
- VIII. manter um diálogo propositivo e sistemático com a equipe do Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI), visando ao atendimento qualificado dos educandos com necessidades educacionais específicas e aqueles que são público da Educação Especial;
- IX. participar, de forma propositiva e decisória, das reuniões do NAP;
- X. sugerir, elaborar e/ou solicitar comunicações para envio à comunidade educativa, que visem ao bom andamento da dinâmica escolar;
- XI. tornar conhecidos aos educandos seus direitos e deveres descritos no Guia do Educando e enfatizar a importância do cumprimento deste;
- XII. atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares;
- XIII. mediar os conflitos que surgirem, com o coordenador pedagógico, envolvendo educandos, professores e famílias;
- XIV. estar atento às informações fornecidas sobre os educandos, a fim de tomar medidas que evitem a prática de *bullying*;
- XV. identificar as necessidades dos educandos e construir com os professores e com a coordenação pedagógica soluções que priorizem um fazer educacional de excelência;
- XVI. participar de processos de elaboração de pesquisas para caracterização de grupos locais e da comunidade, identificação de elementos culturais e antropológicos relevantes à comunidade escolar e ao entorno;
- XVII. elaborar e apresentar aos professores estratégias e ferramentas que os auxiliem no atendimento a educandos com dificuldades de aprendizagem;
- XVIII. pesquisar novas metodologias, e acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos educandos;
- XIX. participar do planejamento de eventos, da formação continuada e de outros que forem pertinentes na unidade e no Marista Centro-Norte;
- XX. coordenar a elaboração dos relatórios avaliativos semestrais com os professores, visando qualificar o processo de ensino e aprendizagem;

- XXI. participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar com professores, demais especialistas e família, visando reduzir os índices de transferência e reprovação, e qualificar o processo de ensino e aprendizagem;
- XXII. liderar processos e projetos referentes à educação para a ética, sexualidade, afetividade, cidadania, prevenção ao uso de drogas e suas consequências ético-morais;
- XXIII. acompanhar as ações e implementações relacionadas aos processos de liderança estudantil e protagonismo das infâncias, adolescências e juventudes, em sintonia com outros setores da unidade;
- XXIV. realizar o processo de enturmação dos educandos, com a coordenação pedagógica e vice direção educacional, obedecendo a critérios pedagógicos, pastorais e disciplinares;
- XXV. acompanhar o processo de adaptação dos educandos novatos, realizando as intervenções necessárias para o bem-estar de todos;
- XXVI. planejar e participar ativamente do conselho de classe em parceria com o coordenador pedagógico e vice-diretor educacional;
- XXVII. fazer as intervenções necessárias baseadas nas definições do Conselho de Classe, tais como: atendimento às famílias e aos educandos para construção do plano de estudo;
- XXVIII. auxiliar o professor a compreender o comportamento dos educandos e a agir de maneira adequada em relação a eles;
- XXIX. participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político-Pedagógico-Pastoral local;
- XXX. auxiliar a equipe do Tempo Integral com orientações e informações da rotina e perfil dos educandos.

**Parágrafo único** – O orientador educacional está vinculado institucionalmente ao vice-diretor educacional, tendo como objetivo o trabalho articulado e integrado de todos os profissionais envolvidos.

### SEÇÃO III DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO

**Art. 94.** O assistente pedagógico presta assistência aos educandos e professores, idealiza, planeja, analisa e propõe melhorias nos programas existentes, objetivando a operacionalização com eficiência e eficácia dos processos educativos, e coordena os processos disciplinares do segmento, zelando pelo cumprimento das orientações

contidas no Guia do Educando, tendo em vista a organização da rotina escolar, as devidas adequações do fazer pedagógico e a manutenção do clima institucional que favoreça a realização da Proposta Pastoral Pedagógica.

**Parágrafo único** – O assistente pedagógico está vinculado institucionalmente ao vice-diretor educacional e ao coordenador pedagógico, com o objetivo de promover um trabalho articulado e integrado entre todos os profissionais envolvidos.

**Art. 95.** São atribuições específicas do assistente pedagógico:

- I. atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares, especialmente de uso da agenda escolar, do fardamento e do cuidado com o patrimônio;
- II. mediar os conflitos que venham envolver educandos, professores e famílias, com coordenador pedagógico e orientador educacional;
- III. atender os educandos e às suas famílias, com o orientador educacional, prestando-lhes informações e orientações acerca da rotina escolar e dos procedimentos disciplinares;
- IV. tornar conhecidos aos educandos seus direitos e deveres, descritos no Guia do Educando e enfatizar a importância do cumprimento deste;
- V. registrar a indisciplina dos educandos, comunicar aos pais/responsáveis quando necessário e encaminhar os reincidentes para a orientação educacional;
- VI. monitorar o cumprimento e a adequação do mapeamento de sala, com os professores, realizando as intervenções e os ajustes necessários;
- VII. contribuir com os professores no monitoramento dos educandos quanto ao cumprimento das atividades escolares, especialmente das tarefas de casa;
- VIII. monitorar a movimentação nos corredores na troca de professores durante as aulas, com apoio do auxiliar;
- IX. monitorar a frequência dos educandos, registrando os casos de atrasos e realizar comunicado às famílias;
- X. monitorar, com o orientador educacional, o uso do uniforme completo;
- XI. ser presença durante o horário de recreios, auxiliando na disciplina preventiva, mediando conflitos sempre que necessário e orientando os educandos acerca de melhores práticas e condutas;
- XII. comunicar ao orientador educacional os fatos graves ocorridos, relacionados aos educandos e suas famílias;
- XIII. acompanhar, com os auxiliares, a entrada e saída dos educandos;
- XIV. acompanhar os registros da rotina do educando nas plataformas de comunicação (Aplicativo Marista / Agenda Virtual);

- XV. acompanhar a liberação dos educandos quando solicitados pela família;
- XVI. acompanhar a agenda de realização das festas de aniversário, de acordo com as normas estabelecidas pela diretoria;
- XVII. oferecer assistência pedagógica aos professores e educandos, no intuito de alcançar uma maior qualidade no processo educativo;
- XVIII. colaborar com os processos que exercem influência na formação do educando;
- XIX. estabelecer relações no processo escolar, auxiliando os educandos nas atividades cotidianas, incentivando e acompanhando os estudos;
- XX. auxiliar as atividades pedagógicas e disciplinares em parceria com os professores e coordenadores pedagógicos;
- XXI. colaborar e auxiliar na organização das atividades de ensino;
- XXII. manter atualizado e organizado, na pasta documental do educando, todos os registros de atendimentos realizados;
- XXIII. monitorar, com o auxílio dos professores, o cumprimento do mapeamento de sala, realizando as intervenções necessárias;
- XXIV. contribuir com os professores no monitoramento dos educandos quanto ao cumprimento das atividades escolares, especialmente as tarefas de casa.

### SEÇÃO IV

#### DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

**Art. 96.** O auxiliar administrativo educacional fornece apoio em todas as rotinas e atividades extraclasse, no campo das mediações, procedimentais e disciplinares ligadas à dinâmica do educando.

**Art. 97.** São atribuições específicas do auxiliar administrativo educacional:

- I. executar as orientações e os encaminhamentos emanados do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- II. auxiliar o NAP no funcionamento do trabalho desenvolvido na unidade;
- III. acompanhar a entrada e saída dos educandos;
- IV. acompanhar as movimentações de entrada e saída na unidade;
- V. acompanhar os educandos que chegam atrasados e/ou deixam a unidade antes do horário determinado;
- VI. ajudar a monitorar a dinâmica dos educandos nos intervalos;
- VII. auxiliar em todas as demandas administrativas e pedagógicas solicitadas pelo NAP ou Vice-Direção Educacional;

- VIII. comunicar ao assistente, ao orientador e ao coordenador todos os fatos ocorridos relacionados à rotina da unidade;
- IX. garantir presença ativa nos corredores, nos pátios e nos espaços extraclasse, nos horários estabelecidos com o NAP e com a Vice-Direção Educacional.

## SEÇÃO V DO PROFESSOR

**Art. 98.** O professor é responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem, planejamento das aulas por componente curricular, avaliações da aprendizagem, elaboração de atividades pedagógicas, controle de notas e frequência dos educandos.

**Art. 99.** São atribuições específicas do professor:

- I. educar e evangelizar a partir dos princípios e valores maristas;
- II. planejar os processos curriculares e de ensino e aprendizagem, bem como mediar a construção do conhecimento dos educandos, tanto na perspectiva individual como coletiva;
- III. desenvolver metodologias e técnicas didáticas adequadas ao processo de ensino e aprendizagem coerentes com o projeto e as matrizes do Brasil Marista;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos;
- V. estabelecer, em parceria com as equipes pedagógicas, estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento;
- VI. zelar pela imagem e marca institucional;
- VII. ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX. alcançar um adequado nível de conhecimento, de especialização e de atualização em técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na pedagogia Marista, e se capacitar para o diálogo interdisciplinar;
- X. ajudar a discernir e a hierarquizar os valores autênticos, e promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
- XI. integrar, a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;

- XII. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo, observando o disposto na Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes do Marista Centro-Norte;
- XIII. atender aos quesitos éticos e profissionais que o proíbem de ministrar aulas particulares a qualquer membro do corpo docente do colégio;
- XIV. colaborar com as atividades de articulação do colégio com as famílias e a comunidade;
- XV. responder à ordem na sala de aula, orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extraclases;
- XVI. participar da formação docente promovida pela unidade;
- XVII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do educando;
- XVIII. fornecer à secretaria escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- XIX. respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
- XX. participar de solenidades, sessões cívicas e reuniões programadas;
- XXI. participar dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados, fornecendo todas as informações solicitadas sobre seus educandos;
- XXII. atender à família do educando quando solicitado;
- XXIII. acatar as decisões da diretoria, do colegiado e demais autoridades;
- XXIV. comparecer, dentro do horário estabelecido, às aulas, com assiduidade e responsabilidade;
- XXV. registrar e apresentar, na data indicada, o boletim de frequência, as notas e menções de aproveitamento de seus educandos, devendo, para isso, manter todos os registros do diário de classe atualizados;
- XXVI. repor as aulas previstas no calendário escolar que não foram ministradas, visando ao cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
- XXVII. entregar à unidade todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes.

### CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DE MISSÃO

**Art. 100.** A Evangelização no Marista Centro-Norte articula-se por meio da atuação da Assessoria da Mantenedora (Assessor e Analistas) e das Assessorias de Missão nas diversas unidades educativas, atuando, de modo geral, como “instrumento de

articulação, gestão e acompanhamento de uma pastoral orgânica, eclesial e marista” (Plano Estratégico de Evangelização, p. 40).

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

**Art. 101.** A estrutura básica da Assessoria de Missão, nas unidades maristas, é composta de:

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

**Parágrafo único** – O colégio define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de agentes, obedecidas as Diretrizes da Mantenedora para as Equipes Pedagógicas das Unidades Educacionais.

### SEÇÃO I DO ASSESSOR DE MISSÃO

**Art. 102.** O assessor de missão anima e coordena o processo de evangelização, desenvolvendo projetos e fluxos de atividades, além de gerenciar equipes na unidade, por meio de uma ação pastoral comprometida, criativa, articulada, dialogal, inculturada, profética e libertadora, visando ao acompanhamento e crescimento na fé de toda a comunidade educativa, com foco especial no desenvolvimento espiritual dos educandos.

**Art. 103.** São atribuições específicas do assessor de missão:

- I. conhecer, apropriar e zelar para que a evangelização da unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, com a Igreja, com o carisma marista e com a realidade sociocultural em que vivem as crianças, os adolescentes e os jovens;
- II. participar das reuniões do Conselho Pedagógico, a fim de contribuir com os espaços de tomada de decisão e alinhamento das ações pedagógico-pastorais;
- III. assumir e transmitir uma postura ecumênica, dialogal e de respeito entre as diferentes religiões;

- IV. ser agente de confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária, favorecendo a integração dos projetos de pastoral com as demais instâncias da unidade educativa;
- V. assessorar a Equipe Diretiva, a fim de que a evangelização seja o eixo da proposta educativa do colégio;
- VI. animar, articular e coordenar o processo de evangelização da unidade, de forma inculturada e criativa, nas seguintes áreas: Pastoral Educativa; Pastoral das Juventudes; Pastoral das Infâncias e Solidariedade; e Advocacy;
- VII. planejar e desenvolver projetos de pastoral, solidariedade e ecologia, a fim de unir todos os agentes de missão em torno do objetivo comum;
- VIII. criar subsídios pastorais e contribuir nos processos de formação continuada de agentes de missão, por meio da gestão de equipes, apoiando-os, animando-os e corrigindo-os, para assegurar o bom desempenho do processo de evangelização;
- IX. coordenar a elaboração e a execução do plano pastoral e de solidariedade, em consonância com as orientações da mantenedora e da direção da unidade;
- X. elaborar e acompanhar a previsão orçamentária de seu setor, de acordo com as orientações da unidade e da mantenedora;
- XI. participar da construção, do acompanhamento e da avaliação do planejamento estratégico da unidade, garantindo que as metas da evangelização estejam presentes de forma fecunda, ampla e efetiva no documento;
- XII. elaborar metas e acompanhar os resultados da gestão pastoral e solidária;
- XIII. proporcionar e organizar espaços-tempos de formação continuada e cultivo da espiritualidade para professores, equipe técnica, equipe de missão e demais educadores da unidade;
- XIV. colaborar na implementação de projetos sociais e ambientais;
- XV. estabelecer parcerias internas e externas em vista da evangelização;
- XVI. responsabilizar-se por arquivar, sistematizar e preservar a documentação do acervo de pastoral da unidade;
- XVII. propor estratégias que envolvam as famílias e os voluntários no processo de evangelização do colégio;
- XVIII. articular a comunicação na pastoral, maximizando os meios disponíveis;
- XIX. dinamizar a comunicação entre as ações pedagógicas, pastorais e solidárias;
- XX. auxiliar a equipe do Tempo Integral, com a realização de atividades de pastorais com os educandos matriculados no contraturno;

- XXI. colaborar, de forma efetiva, na seleção de novos colaboradores da Assessoria de Missão e dos demais setores.

## SEÇÃO II DO AGENTE DE MISSÃO

**Art. 104.** O agente de missão realiza atividades pastorais, contribui na elaboração de projetos da área e atua no diálogo entre fé, cultura e vida, visando à disseminação da Cultura Institucional, a fim de assegurar a execução do planejamento e a interface com os distintos sujeitos da evangelização.

São atribuições específicas do agente de missão:

- I. conhecer, apropriar e zelar para que a evangelização da unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, com a Igreja, com o Carisma Marista e com a realidade sociocultural em que vivem as crianças, os adolescentes e os jovens;
- II. participar do desenvolvimento de projetos de pastoral, solidariedade e ecologia, por meio de reuniões, encontros de formação, oração, reflexão, convivência e prática, a fim de garantir subsídios pastorais, processos de formação continuada e formação integral das lideranças da comunidade educativa;
- III. organizar celebrações e outros momentos orantes da unidade, por meio de solicitação da coordenação da área;
- IV. executar, articular e animar os processos de evangelização da unidade de forma inculturada e criativa, por meio de diálogos estabelecidos com a coordenação da área;
- V. colaborar na execução de atividades pastorais, na troca de informações e no direcionamento de ações, sendo o agente de confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária na unidade;
- VI. atuar no diálogo entre fé, cultura e vida na unidade educacional, acompanhando os grupos pastorais e garantindo a organização dos espaços e a interlocução necessária;
- VII. manter o registro e o arquivo das atividades desenvolvidas na unidade, bem como cuidar da ambiência da sala da assessoria de missão;
- VIII. estabelecer interface com os diversos seguimentos da unidade;
- IX. participar dos processos de formação continuada de agentes de missão em nível local, regional e provincial;
- X. auxiliar a equipe do Tempo Integral, com a realização de atividades de pastorais com os educandos matriculados no contraturno;
- XI. colaborar na criação de subsídios pastorais.

## CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO

**Art. 105.** A coordenação de área de conhecimento é composta pelo coordenador de área e especialistas por componente curricular, sendo estruturada conforme a quantidade de estudantes em cada segmento.

**Parágrafo único** – O coordenador de área e o especialista por componente curricular, nos horários próprios, devem reservar momentos para reunião de equipe, atendimento das coordenações pedagógicas, estudos, formações, entre outras atividades relacionadas com as atribuições.

### SEÇÃO I DO COORDENADOR DE ÁREA

**Art. 106.** O coordenador de área tem a responsabilidade de promover a integração entre os professores da mesma área de conhecimento e garantir o alinhamento curricular nos diferentes segmentos, em colaboração com as demais áreas. Seu objetivo é otimizar os resultados e fortalecer a proposta pedagógico-pastoral do colégio, estando diretamente vinculado ao vice-diretor educacional.

**Art. 107.** São atribuições específicas do coordenador de área:

- I. garantir o alinhamento dos professores de área de conhecimento quanto à concepção de educação e ensino, de acordo com o Projeto Educativo do Brasil Marista e com a Matriz Curricular de Educação Básica do Brasil Marista;
- II. manter-se atualizado quanto à metodologia, aos recursos tecnológicos e instrucionais na área de educação e no componente curricular específico, analisando, selecionando e indicando livros e demais materiais didáticos necessários aos professores;
- III. participar, orientar e coordenar a seleção dos conteúdos programáticos a serem praticados em cada série/ano, considerando dosagem, profundidade e sequência didática, visando promover a integração curricular vertical e horizontal, bem como garantir o exercício de reflexão e da crítica;
- IV. analisar os instrumentos avaliativos no que concerne à pertinência dos conteúdos cobrados por série e nível conceitual de cada questão;
- V. facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional dos professores;
- VI. participar do processo de seleção dos professores, visando à adequação do perfil às exigências do cargo;

- VII. acompanhar e avaliar o desempenho dos professores, visando auxiliar a Vice-Direção Educacional e coordenação pedagógica no acompanhamento e controle do processo ensino e de aprendizagem;
- VIII. coordenar localmente o processo de revisão curricular, em consonância com as solicitações e orientações da Vice-Direção Educacional e mantenedora;
- IX. monitorar os resultados acadêmicos da área de conhecimento, bem como apresentar propostas de intervenção pedagógica para melhoria e alcance da excelência acadêmica;
- X. participar de reuniões com a coordenação pedagógica e orientação educacional para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações;
- XI. contribuir, em parceria com a orientação educacional, para o processo de orientação vocacional dos educandos, promovendo encontros, debates com profissionais do mercado e/ou outras ações pertinentes;
- XII. participar das atividades de formação continuada e/ou reuniões (presenciais ou por videoconferência) promovidas pela mantenedora;
- XIII. trabalhar a perspectiva curricular e metodológica da área de conhecimento em todos os segmentos ofertados pela unidade;
- XIV. assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

**Art. 108.** O especialista de componente curricular, com o coordenador de área, responde às questões específicas referentes a um componente curricular, com o objetivo de fortalecer a atuação integrada da área de conhecimento.

**Parágrafo único** – O professor especialista em um componente curricular é diretamente vinculado ao coordenador de área e à Vice-Direção Educacional. Ele deve colaborar de forma integrada com os demais membros da equipe da área de conhecimento, oferecendo suporte tanto em questões conceituais quanto técnicas.

### CAPÍTULO VI DA SECRETARIA ESCOLAR

**Art. 109.** A secretaria é o setor estratégico do colégio, responsável por zelar pela documentação escolar da unidade, em acordo com a legislação vigente, sendo composto de:

- I. Secretário Escolar;
- II. Assistente Administrativo
- III. Auxiliar Administrativo.

**Parágrafo único** – O colégio define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecidas as diretrizes da mantenedora para as equipes pedagógicas das unidades educacionais.

### SEÇÃO I DO SECRETÁRIO ESCOLAR

**Art. 110.** O secretário escolar, vinculado diretamente à Vice-Direção Administrativa, em articulação com os demais integrantes da diretoria, tem ao seu encargo o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento aos educandos, aos professores, às famílias e/ou aos responsáveis legais pelos educandos, em assuntos relativos à sua área de atuação.

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

**Art. 111.** São atribuições específicas do secretário escolar:

- I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar;
- II. atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- III. cumprir a legislação de ensino vigente e o Regimento Escolar da instituição;
- IV. organizar e manter atualizados os atos normativos, tais como: leis, resoluções, decretos, pareceres, portarias, ordens de serviços, diretrizes educacionais e todos os documentos que dizem respeito às atividades desenvolvidas pela unidade socioeducacional;
- V. manter a diretoria informada sobre as atualizações legais;
- VI. organizar e manter atualizados a escrituração e o arquivo escolar;
- VII. instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da secretaria escolar;
- VIII. prestar as informações solicitadas em processos e demais documentos relativos à secretaria escolar, preservando o sigilo profissional;
- IX. analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação da Vice-Direção Educacional;
- X. emitir e assinar documentos escolares, com o diretor, sendo responsável pela veracidade do fato escolar;
- XI. incinerar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente;
- XII. arquivar e manter os documentos, conforme as orientações legais;

- XIII. auxiliar a direção da instituição educacional em serviços técnico-administrativos;
- XIV. utilizar o sistema de informação definido pela mantenedora da instituição educacional para registro da escrituração escolar;
- XV. manter atualizado os dados no sistema de informações para emissão dos documentos escolares;
- XVI. cumprir as rotinas de segurança das informações pertinentes à secretaria escolar;
- XVII. prestar, anualmente, as informações relativas ao censo escolar, nos termos da legislação vigente;
- XVIII. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar inerentes a sua função;
- XIX. orientar a equipe da secretaria escolar para o bom desempenho das demandas;
- XX. colaborar com a construção do calendário interno da unidade, de forma a garantir a gestão dos processos de emissão de documentos no tempo adequado;
- XXI. assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

### TÍTULO IV DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

#### CAPÍTULO I DA BIBLIOTECA

**Art. 112.** A biblioteca é um espaço-tempo dinâmico da escola Marista, integrado às atividades pedagógicas, que oferece possibilidades para o incentivo à curiosidade e à prática da pesquisa do educando.

**Art. 113.** A biblioteca é coordenada por um bibliotecário, graduado em biblioteconomia, incumbido de assegurar seu eficiente funcionamento, incluindo o apoio às necessidades pedagógicas e educacionais, o gerenciamento do processo técnico de materiais e a supervisão de todas as questões organizacionais pertinentes à função.

**Parágrafo único** – O colégio define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecidas as diretrizes da mantenedora para as equipes pedagógicas das unidades educacionais.

SEÇÃO I  
DO BIBLIOTECÁRIO

**Art. 114.** São atribuições específicas do bibliotecário:

- I. atuar em consonância com os processos pedagógicos e educacionais, criando subsídios para a melhoria da aprendizagem dos educandos, nos diferentes segmentos, sob a orientação da Vice-Direção Educacional;
- II. participar de reuniões de coordenação para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações com o corpo docente;
- III. trabalhar em parceria com as coordenações no contato com autores, editores, livreiros e demais profissionais do mercado editorial;
- IV. agir em prol do livro, da leitura e da pesquisa, facilitando o acesso à informação e dinamizando as práticas da biblioteca;
- V. articular, com os diversos setores da unidade, projetos de interesse para a comunidade educativa;
- VI. propor projetos de integração entre as diferentes áreas curriculares e a prática da leitura;
- VII. dinamizar o processo de empréstimo de livros, divulgando as coleções e as novas aquisições da biblioteca, incentivando o hábito da leitura;
- VIII. garantir o tratamento técnico e o gerenciamento do acervo da biblioteca;
- IX. assegurar o bom desempenho das equipes, exercendo perfil de liderança;
- X. garantir atendimento adequado a todos os usuários da biblioteca;
- XI. zelar e garantir o uso adequado dos bens materiais presentes na instituição;
- XII. manter-se atuante na instituição e em consonância com o processo de formação;
- XIII. estar devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia;
- XIV. assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

SEÇÃO II  
DAS NORMAS DE USO

**Art. 115.** A biblioteca atende à comunidade escolar em todos os períodos de funcionamento, conforme regulamento interno elaborado pelo colégio, contando sempre com um funcionário designado para a organização e supervisão das atividades.

**Art. 116.** Estudantes, professores e funcionários poderão livremente consultar e ler os livros no próprio recinto da biblioteca ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

**Parágrafo único** – As obras de referência, enciclopédias, dicionários e outras especificadas no regulamento só podem ser consultadas na biblioteca.

CAPÍTULO II  
DO ESPORTE, DA ARTE E DA CULTURA

SEÇÃO I  
DAS ESCOLINHAS E EQUIPES DE TREINAMENTO (SETE)

**Art. 117.** O Serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo (SETE), reconhecendo que a participação em atividades esportivas é fundamental para uma formação integral e alinhado aos princípios curriculares da Matriz Marista, tem como objetivo principal promover e aprimorar a cultura corporal dos educandos maristas, incentivando a reflexão sobre hábitos saudáveis e proporcionando espaços de convívio.

**Art. 118.** O SETE é formado por:

- I. Coordenador SETE;
- II. Instrutor de escolinhas e equipes de treinamento.

**Parágrafo único** – O colégio define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecidas as diretrizes da mantenedora para as equipes pedagógicas das unidades educacionais.

SUBSEÇÃO I  
DO COORDENADOR SETE

**Art. 119.** O coordenador SETE, vinculado diretamente ao vice-diretor educacional, responde ao planejamento, ao desenvolvimento, à orientação, à atualização de dados no sistema e à coordenação das atividades das escolinhas de esportes e equipes de treinamentos da unidade, em consonância com os valores institucionais marista.

**Parágrafo único** – O coordenador deve ter formação acadêmica na área de Educação Física.

**Art. 120.** São atribuições específicas do coordenador SETE:

- I. planejar as escolinhas e equipes de treinamento em colaboração com a equipe diretiva;
- II. prover suporte ao processo de seleção de instrutor, auxiliar e estagiário da equipe do SETE;

- III. manter as informações atualizadas no sistema de gestão acadêmica da instituição;
- IV. resguardar e monitorar o pleno cumprimento dos planejamentos por modalidade;
- V. realizar a gestão e avaliação da equipe do SETE com a Vice-Direção Educacional;
- VI. resguardar a boa relação com educandos e familiares, garantindo a comunicação adequada em todas as atividades previstas;
- VII. organizar e participar dos eventos pedagógicos, esportivos ou culturais previstos no calendário da unidade, quando demandado;
- VIII. facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional da equipe do SETE;
- IX. pensar e organizar atividades e ações de divulgação na unidade, para as atividades existentes nas escolinhas e nos grupos do SETE;
- X. manter-se atualizado quanto às teorias, às metodologias e aos recursos na área de atuação;
- XI. monitorar os resultados pedagógicos e financeiros provenientes das atividades planejadas, bem como apresentar propostas de intervenção para melhoria;
- XII. participar de quaisquer atividades relacionadas ao seu setor, quando solicitado;
- XIII. participar de reuniões com a equipe diretivas e/ou técnica para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações;
- XIV. pensar espaços-tempos para o desenvolvimento das propostas pedagógicas em diálogo com as demais coordenações;
- XV. organizar e acompanhar as equipes de treinamento em atividades externas, resguardando o bem-estar e a organização dos educandos;
- XVI. organizar o processo de rematrícula e matrícula dos educandos do SETE, em diálogo com os demais setores envolvidos, seguindo as orientações da mantenedora e equipe diretiva da unidade;
- XVII. assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

### SUBSEÇÃO II

#### DO INSTRUTOR DE ESCOLINHAS E EQUIPES DE TREINAMENTO

**Art. 121.** O instrutor, vinculado diretamente ao coordenador do SETE, atuando de forma comprometida com a formação técnica e humana de seus educandos, é responsável

pela escolinha ou pelo treinamento de modalidade específica, podendo acumular escolinhas e grupos na mesma vertente.

**Parágrafo único** – O instrutor deve ter formação acadêmica na área de Educação Física.

**Art. 122.** São atribuições específicas do instrutor:

- I. planejar as atividades para as escolinhas ou grupos que for responsável;
- II. realizar o treinamento dos estudantes nas escolinhas ou grupos de sua responsabilidade;
- III. participar ou organizar eventos e atividades relacionadas ao seu setor, ou de interesse da unidade, quando solicitado;
- IV. cuidar do ambiente de suas atividades, para que esteja de acordo com as normas da unidade;
- V. cuidar do material esportivo utilizado no desenvolvimento de suas atividades;
- VI. relatar ao coordenador qualquer problema ocorrido no período de suas atividades;
- VII. zelar pela segurança dos educandos no período de suas atividades;
- VIII. pensar e participar de ações para divulgação das atividades existentes nas escolinhas e treinamentos do SETE;
- IX. estar vestido adequadamente para conduzir suas atividades;
- X. manter em dia o diário de frequência por turma;
- XI. participar de reuniões e formações, quando solicitado.

## SEÇÃO II

### DOS SERVIÇOS DE ARTE E CULTURA (CENTRO CULTURAL)

**Art. 123.** O Centro Cultural, reconhecendo que a apreciação da arte e a participação em atividades artísticas contribuem para a formação integral do indivíduo, tem como objetivo principal oferecer aos educandos uma variedade de práticas de expressão artística, ampliando o repertório cultural em consonância com os valores e os princípios curriculares da Matriz Marista.

**Art. 124.** O Centro Cultural é formado por:

- I. Coordenador;
- II. Instrutor de escolinhas e grupos culturais.

**Parágrafo único** – O colégio define, de acordo com o quantitativo de educandos matriculados e as necessidades locais, a existência ou não de auxiliares, obedecidas as diretrizes da mantenedora para as equipes pedagógicas das unidades educacionais.

SUBSEÇÃO I  
DO COORDENADOR CENTRO CULTURAL

**Art. 125.** O coordenador do Centro Cultural, vinculado diretamente ao vice-diretor educacional, é responsável pelo planejamento, pelo desenvolvimento, pela orientação e coordenação das atividades nas escolinhas de artes e grupos culturais da unidade, em diálogo com os demais projetos pedagógicos da escola, conforme os valores institucionais maristas.

**Parágrafo único** – O coordenador do Centro Cultural deve ter formação acadêmica na área de Arte ou Educação Física.

**Art. 126.** São atribuições específicas do coordenador do Centro Cultural:

- I. planejar as escolinhas e os grupos artísticos e culturais com a equipe diretiva;
- II. prover suporte ao processo de seleção de instrutor, auxiliar e estagiário da equipe do Centro Cultural;
- III. manter as informações atualizadas no sistema de gestão acadêmica da instituição;
- IV. resguardar e monitorar o pleno cumprimento dos planejamentos por modalidade;
- V. realizar a gestão e avaliação da equipe do Centro Cultural com a Vice-Direção Educacional;
- VI. resguardar a boa relação com educandos e familiares, garantindo a comunicação adequada de todas as atividades previstas;
- VII. organizar e participar dos eventos pedagógicos, esportivos ou artísticos-culturais previstos no calendário da unidade, quando demandado;
- VIII. facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional da equipe do Centro Cultural;
- IX. pensar e organizar atividades e ações de divulgação na unidade, para as atividades existentes nas escolinhas e nos grupos do Centro Cultural;
- X. monitorar os resultados pedagógicos e financeiros provenientes das atividades planejadas, bem como apresentar propostas de intervenção para melhoria;
- XI. participar de quaisquer atividades relacionadas ao seu setor, quando solicitado;

- XII. participar de reuniões com a equipe diretiva e/ou técnica para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações;
- XIII. organizar e acompanhar os grupos artísticos e culturais em atividades externas, resguardando o bem-estar e a organização dos educandos;
- XIV. organizar o processo de rematrícula e matrícula dos educandos do Centro Cultural, em diálogo com os demais setores envolvidos, seguindo as orientações da mantenedora e equipe diretiva da unidade;
- XV. assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

## SUBSEÇÃO II

### DO INSTRUTOR DE ESCOLINHAS E GRUPOS CULTURAIS

**Art. 127.** O Instrutor de escolinhas e grupos culturais, vinculado diretamente ao coordenador do Centro Cultural, é o responsável pela escolinha ou atividade específica, comprometido com a formação técnica e humana de seus educandos.

**Parágrafo único** – O instrutor deve ter formação acadêmica nas áreas de Arte ou Educação Física, podendo acumular escolinhas e grupos na mesma vertente.

**Art. 128.** São atribuições específicas do instrutor:

- I. planejar as atividades para escolinhas ou grupos que for responsável;
- II. participar ou organizar eventos e atividades relacionadas ao seu setor, ou de interesse da unidade, quando solicitado;
- III. cuidar do ambiente de suas atividades, para que esteja de acordo com as normas da unidade;
- IV. cuidar do material utilizado para suas atividades;
- V. zelar pela segurança dos educandos no período de suas atividades;
- VI. relatar ao coordenador, qualquer problema ocorrido no período de suas atividades;
- VII. pensar e participar de ações para divulgação das atividades existentes nas escolinhas e nos grupos do Centro Cultural;
- VIII. estar vestido adequadamente para conduzir suas atividades;
- IX. manter em dia o diário de frequência por turma;
- X. participar de reuniões e formações quando solicitado.

### CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

**Art. 129.** Os serviços de tecnologia educacional compreendem as áreas de Tecnologia da Informação (TI), integrando a equipe administrativa, sob a coordenação do vice-diretor administrativo; e de Tecnologia Educacional (TE) e apoio aos laboratórios, constituindo a equipe educacional, sob a coordenação da Vice-Direção Educacional.

**Art. 130.** Os Serviços de Tecnologia Educacional estão a cargo do Técnico Educacional, responsável por fomentar o uso das tecnologias digitais com as equipes técnicas e docentes, promovendo orientação, inovação e formação para o uso sempre atualizado das ferramentas digitais educacionais.

**Parágrafo único** – O perfil desejado do técnico educacional é o de formação na área educacional ou na área de Ciências da Informação e Tecnologias.

**Art. 131.** São atribuições específicas do técnico educacional:

- I. atuar na formação de professores, educandos e equipe técnica para o uso adequado de ferramentas tecnológicas com foco educacional;
- II. atuar na gestão das diversas plataformas de ensino disponíveis no Brasil Marista e Marista Centro-Norte;
- III. auxiliar a equipe pedagógica na busca de recursos tecnológicos que otimizem o processo de ensino e aprendizagem e o bom uso do sistema acadêmico institucional;
- IV. desenvolver e executar projetos de Tecnologia Educacional (TE) com a anuência da Vice-Direção Educacional;
- V. interagir com a área de Tecnologia da Informação (TI), no intuito de facilitar e otimizar os processos;
- VI. realizar cursos de formação institucionais, buscando um maior alinhamento com as práticas pedagógicas do colégio;
- VII. zelar e garantir o uso adequado de bens materiais e ferramentas tecnológicas da instituição;
- VIII. contribuir com o planejamento de atividades de tecnologias educacionais relacionadas ao tempo integral;
- IX. contribuir com o uso de ferramentas e planejamento de atividades para os educandos com necessidades educacionais específicas, bem como aqueles que são público da Educação Especial;
- X. executar as demandas de tecnologias educacionais solicitadas pelo conselho diretor.

## CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DE APOIO À INCLUSÃO

**Art. 132.** O Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI), de acordo com as normas pertinentes, compreende o acompanhamento dos educandos com necessidades educacionais específicas no contexto da sala de aula, bem como aqueles que são público da Educação Especial, com o objetivo de garantir o pleno atendimento educacional por meio de recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras, considerando as necessidades específicas dos educandos, com vistas à autonomia e independência no contexto escolar.

**Parágrafo único** – A atuação do NAI não se configura como atendimento clínico, sendo este de responsabilidade da família e dos profissionais da área de saúde que acompanham o educando.

**Art. 133.** Para atuação de equipe pedagógica específica, no sentido de atender e oferecer espaço apropriado de complementação da aprendizagem no que se refere ao mobiliário e aos materiais, o colégio adotará os padrões definidos pelo sistema de ensino.

**Art. 134.** Cabe ao Núcleo de Apoio à Inclusão:

- I. promover acesso e recursos educacionais adaptados ao educando com necessidade educacional específica ou aquele que é público da Educação Especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados na área de saúde, credenciados na área a qual se classifica a necessidade;
- II. receber das equipes pedagógicas (coordenador pedagógico e orientador educacional) os laudos e/ou pareceres dos profissionais da área de saúde que acompanham o educando;
- III. contribuir com as equipes pedagógicas (coordenador pedagógico e orientador educacional) no planejamento de estratégias que favoreçam a aprendizagem dos educandos com necessidades educacionais específicas, bem como aqueles que são público da Educação Especial.
- IV. organizar e registrar, com a secretaria escolar, o cadastro de educandos, público da Educação Especial, quando houver o laudo;
- V. acompanhar o processo de desenvolvimento do PEI com as equipes pedagógicas (coordenador pedagógico e orientador educacional);
- VI. elaborar cronograma de atendimento aos educandos (visitas em salas, atendimentos individuais ou em grupos);

- VII. elaborar e articular o PEI com os docentes e com as equipes pedagógicas (coordenador pedagógico e orientador educacional), identificando as competências e habilidades, realizando o planejamento e acompanhamento das atividades para avaliação de desenvolvimento, considerando a necessidade específica de cada educando;
- VIII. participar de reuniões de Conselho de Classe e de reuniões de atendimento às famílias, com as coordenações pedagógicas dos Núcleos de Apoio Pedagógico, quando necessário;
- IX. promover momentos de formação dos professores, dos auxiliares de apoio escolar e das equipes técnico-pedagógicas;
- X. realizar reuniões mensais com os Núcleos de Apoio Pedagógico de todos os segmentos, no intuito de acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos;
- XI. garantir o diálogo com a família e com a equipe multidisciplinar que atende o educando, visando alinhar propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem.
- XII. 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;
- XIII. favorecer a acessibilidade pedagógica por meio de livros e/ou textos em formatos adequados, da utilização dos recursos de tecnologia assistiva e de outras tecnologias relevantes para o acesso às comunicações e informações, incluindo o apoio de tradutor/intérprete de LIBRAS e guia-intérprete, bem como a disponibilidade de mobiliários que atendam às necessidades específicas do educando 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. 135.** O colégio 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. garantia de planejamento direcionado para complementar a formação dos educandos com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e transtornos específicos de aprendizagem, com 1 (uma) hora semanal; em situações em que os profissionais da equipe técnico-pedagógica do colégio avaliem como necessário e pertinente para o educando participar de mais de uma hora semanal, isso será conduzido em diálogo com a família;
- IV. suplementar a formação dos estudantes com altas habilidades/superdotação (BRASIL 2008).

**§1º.** A sala de recursos multifuncionais atende educandos com necessidades educacionais específicas, bem como aqueles que são público da Educação Especial, 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, Transtorno do Espectro Autista, Transtorno Funcional Específico – TFE (Dislexia, Discalculia, Disortografia, Disgrafia, Dislalia, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH e Transtorno do Processamento Auditivo Central – PAC), Altas Habilidades/Superdotação, entre outras particularidades que a equipe técnica ampliada considere necessárias para garantir uma aprendizagem eficaz.

**§2º.** A Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) é um espaço de atuação do Atendimento Educacional Especializado, com profissional habilitado para a docência e com a formação específica para Educação Especial (BRASIL, 2009), sendo uma das atribuições deste, a elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE).

**§3º.** Diferencia-se que o Plano Educacional Individualizado – PEI é o instrumento de planejamento realizado de forma colaborativa entre os professores da sala de aula comum e o professor do AAE. Já o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) se constitui como o plano que complementa ou suplementa a formação do estudante “por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem barreiras para a sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem” (BRASIL, 2009, p.1).

**Art. 136.** O Núcleo de Apoio à Inclusão é formado por:

- I. Especialista Educacional;
- II. Auxiliar de Apoio Escolar.

SEÇÃO I  
DO ESPECIALISTA EDUCACIONAL

**Art. 137.** O especialista educacional do Núcleo de Apoio à Inclusão, vinculado institucionalmente ao vice-diretor educacional, em articulação com os técnicos e os professores, coordena a elaboração e o acompanhamento do NAI, fornecendo subsídios para o trabalho docente, de modo a contribuir com a complementação da escolarização do educando.

**Parágrafo único** – O especialista educacional do NAI deve ter formação na área de Educação Inclusiva.

**Art. 138.** São atribuições específicas do especialista educacional do NAI:

- I. elaborar, executar e avaliar o projeto do NAI, contemplando: como se dará a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos educandos; a definição e a organização das estratégias para atendimento em contraturno; os serviços e os recursos pedagógicos e de acessibilidade necessários; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos educandos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- II. reconhecer as necessidades educacionais específicas dos educandos e daqueles que são público da Educação Especial, fornecendo subsídios para a equipe pedagógica e orientando os docentes das turmas que atendem educandos em caso de inclusão;
- III. programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e do PEI na sala de aula regular e nos demais ambientes da unidade;
- IV. incentivar a integração família-colégio e estreitar a parceria entre os profissionais de acompanhamento da área de saúde para com a unidade;
- V. contribuir com a equipe pedagógica para que nos encontros de formação, dinamizados pelas coordenações pedagógicas, sejam apresentadas as concepções de inclusão e possibilidades pedagógicas que favoreçam a aprendizagem;
- VI. propor a implementação de práticas que garantam a inclusão no contexto escolar;
- VII. estabelecer e articular com as equipes do Núcleo de Apoio Pedagógico e com os professores a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento

de atividades para a participação e aprendizagem dos educandos nas rotinas escolares;

- VIII. realizar formação com a equipe de auxiliar de apoio escolar no sentido de capacitá-los para atender às necessidades específicas dos educandos;
- IX. promover reuniões periódicas com os auxiliares de apoio escolar dos educandos para avaliação do desenvolvimento das atividades propostas.

## SEÇÃO II

### DO AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR

**Art. 139.** O auxiliar de apoio escolar acompanha os educandos com necessidades educacionais específicas (NEE) e daqueles que são público da Educação Especial que requerem atendimento individualizado, conforme definido pela Resolução nº4 CNE/CEB, de 2009. Sua função é atuar como mediador instrumental durante a realização das atividades pedagógicas propostas pelos professores, além de prestar assistência nas tarefas de higienização, vestuário, alimentação e outras atividades da rotina escolar.

**Art. 140.** São atribuições específicas do auxiliar de apoio escolar do NAI:

- I. auxiliar o educando na higienização: usar sanitário, escovar os dentes, tomar banho e trocar fraldas;
- II. auxiliar o educando no vestiário: vestir roupa, calçar sapatos e se pentear;
- III. realizar, sob a orientação do professor e/ou especialista educacional, o controle de postura do educando: como apoiá-lo no sentar-se, apoiá-lo na cadeira de rodas, apoiá-lo na carteira ou colchonete;
- IV. auxiliar o educando na alimentação: em sala de aula, no refeitório e em atividades extraclasse;
- V. auxiliar o educando nas atividades pedagógicas: utilização e organização do material didático pedagógico pessoal e coletivo;
- VI. auxiliar na realização das tarefas pedagógicas;
- VII. auxiliar fisicamente o educando na realização das atividades motoras e ludo-recreativas;
- VIII. atuar como mediador instrumental do educando na realização das atividades pedagógicas para aquisição de condutas adaptativas em sala de aula e extraclasse;
- IX. auxiliar o educando na locomoção e nas atividades motoras;

- X. auxiliar o professor no cuidado com os educandos da turma, sempre que necessário, em virtude do atendimento às necessidades pedagógicas e comportamentais de algum educando;
- XI. acompanhar o educando nas atividades de aula em campo;
- XII. mediar conflitos entre educandos e encaminhá-los para a orientação educacional, sempre que se fizer necessário;
- XIII. desenvolver relatórios de registros diários, para os casos de educandos com maior comprometimento cognitivo e comportamental;
- XIV. monitorar e mediar os educandos que apresentarem, por meio de laudo médico, comprometimento cognitivo ou dificuldade no reconhecimento da correspondência entre os símbolos gráficos e os fonemas, durante os processos avaliativos;
- XV. participar de formações com o corpo docente e administrativo, sempre que solicitado.

### TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

**Art. 141.** Na organização do calendário escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária definidas na legislação e nas normas pertinentes.

**Art. 142.** O calendário escolar, atendendo às peculiaridades locais e às normas do sistema de ensino, será elaborado pelo diretor e preverá os dias letivos e demais atividades pedagógicas, as férias escolares e dos professores, os recessos, os feriados e dias santos, as comemorações e as atividades específicas.

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

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

**Art. 143.** No Ensino Fundamental, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas e no Ensino Médio o mínimo de 1.000 horas (mil), distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

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

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

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

## CAPÍTULO II DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

### SEÇÃO I DA MATRÍCULA

**Art. 144.** A matrícula é ato próprio do colégio e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

**Art. 145.** A matrícula, por renovação ou ingresso de novos educandos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas, será realizada em períodos previamente determinados no calendário escolar, mediante requerimento firmado pelo educando, quando maior ou pelo seu responsável, quando menor, dirigido à Direção do Colégio, a quem cabe deferir-lo ou não, conforme cada caso.

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

§2º. A critério do diretor, ouvidos o Conselho de Classe e/ou Núcleo de Apoio Pedagógico, o colégio reserva-se o direito de rejeitar a renovação da matrícula, por desarmonia e ou incompatibilidade com o regime disciplinar, bem como em caso de descumprimento de cláusula de contrato firmado pelo educando, quando maior, ou pelos responsáveis pelo educando, quando menor.

§3º. Por motivo justo, a critério da Direção, poderá ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o educando com o ônus da frequência e do aproveitamento decorrente do fato.

**Art. 146.** O ato da matrícula equivalerá a um contrato entre o educando, quando maior, ou seu responsável legal, quando menor, e o colégio, pelo qual se comprometem a respeitar e cumprir o presente Regimento e o Projeto Político Pedagógico do colégio.

**Art. 147.** No ato da matrícula, são exigidos os seguintes documentos:

**I. Para Educação Infantil:**

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) cópia do cartão de vacina;
- c) cópia dos documentos (CPF e RG) dos responsáveis;
- d) cópia do comprovante de residência;
- e) assinatura do contrato *on-line* de prestação de serviços educacionais.

**II. Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio:**

- a) cópia da certidão de nascimento, CPF e RG do estudante;
- b) declaração de transferência;
- c) declaração de quitação escolar;
- d) original do histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Fundamental do colégio de origem, para os casos de educandos do Ensino Médio;
- e) cópia dos documentos (CPF e RG) dos responsáveis;
- f) cópia do comprovante de residência;
- g) comprovante do pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar.

§2º. Dos educandos em idade própria, de acordo com a legislação em vigor, é exigida a comprovação do serviço militar e da justiça eleitoral.

§3º. Dos educandos nascidos em outros países, é solicitado que os documentos apresentados para fins de matrícula, quando em língua estrangeira, sejam acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público juramentado, devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem e pela Secretaria de Educação do Estado.

§4º. É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o colégio, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades da lei.

§5º. A efetivação da matrícula somente se dará quando o candidato atender a todas as exigências legais, contratuais e regimentais.

**Art. 148.** Os pedidos de matrícula de novos educandos serão deferidos dentro do número fixado de vagas, para cada ano/série, observados os critérios da faixa etária, dando-se prioridade aos antigos educandos do colégio.

**Parágrafo único** – Na matrícula de educando novato, é necessário seguir as orientações do edital de matrícula.

**Art. 149.** Para os educandos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, serão aplicadas avaliações de caráter diagnóstico acerca dos conhecimentos e das habilidades gerais, compatíveis com o ano para o qual o educando se candidata, em Língua Portuguesa, Matemática e Redação.

**Art. 150.** Na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental, as atividades de caráter diagnóstico têm como objetivo coletar informações sobre o candidato para melhor orientá-lo no processo educativo, seguindo os seguintes critérios hierárquicos para admissão:

- I. ser irmão de educando Marista atual ou transferido de outra unidade Marista;
- II. ser filho e ou irmão de ex-educando Marista;
- III. ordem cronológica da inscrição realizada e a participação dos candidatos e pais nas demais atividades previstas.

**Art. 151.** Será assegurada a matrícula do educando, público da Educação Especial, a saber: estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação (BRASIL, 2008), em todas as etapas de ensino no colégio, desde que haja disponibilidade de vagas e esteja conforme os critérios legais, contratuais, regimentais e orientações da Secretaria Estadual de Educação.

## SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

**Art. 152.** O número de educandos por classe é determinado com base em critérios psicopedagógicos que garantem a qualidade da aprendizagem e consideram as condições físicas de cada sala ou ambiente, estabelecidos pelo diretor em conjunto com a equipe pedagógica, respeitando as normas do sistema de ensino.

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

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

**Art. 153.** Na Educação Infantil, as turmas são organizadas de acordo com idade, em consonância com as normas do sistema de ensino.

### CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO, DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

#### SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 154.** A classificação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, com a finalidade de posicionar o educando no ano segundo o seu nível de conhecimento, em acordo com as normas do sistema de ensino, podendo ocorrer:

- I. por transferência, para educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
- II. por transferência, para educandos procedentes de outras unidades de ensino, do país ou do exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica;
- III. para educandos que não possam comprovar escolarização anterior ou existam impedimentos para a apresentação da documentação ou, ainda, que haja alguma situação de excepcionalidade na vida pessoal, com reflexo na sua vida escolar;
- IV. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando na série ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência, e sob validação da Secretaria Estadual de Educação.

**Art. 155.** A classificação ou reclassificação será feita por comissão composta de equipe de professores e pedagogos, coordenada pela vice-diretora educacional, podendo ser por meio de entrevistas ou exames escritos, abrangendo os componentes curriculares relativos a etapa ou ano a ser avaliado.

**Parágrafo único** – Os resultados da avaliação e da classificação ou reclassificação são registrados em atas e passam a constar no histórico escolar do educando.

### SEÇÃO II

#### DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 156.** A adaptação de estudos ocorre no caso de educando proveniente de outra escola apresentar itinerário curricular divergente com o da Matriz Marista, tendo como finalidade possibilitar a continuidade de seus estudos, por meio do aproveitamento dos componentes curriculares cursados em etapas ou anos diferentes ou complementação dos não cursados.

**Art. 157.** O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes a séries/anos, ciclos, etapas ou períodos, componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

**Parágrafo único** – O aproveitamento de estudos é feito por deliberação de uma comissão própria do colégio, que classifica o candidato no nível correspondente ao da comprovação de certificação de competência adquirida pelo educando.

**Art. 158.** Na complementação curricular de conteúdos não comprovados, o educando é submetido a estudo regular do componente curricular específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem.

**Parágrafo único** – A complementação pode ocorrer, normalmente, no ano em que o educando é matriculado ou, excepcionalmente, até o final da etapa, não podendo concluí-la sem a complementação da Matriz Marista.

### CAPÍTULO IV

#### DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

**Art. 159.** O cancelamento da matrícula pode ocorrer, em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do educando, quando maior, ou por seu responsável legal, mediante pedido por escrito, ou por iniciativa da Administração Escolar, se por justo motivo.

**§1º.** O ato de cancelamento da matrícula do educando pela direção do colégio, ouvido o Conselho Pedagógico, deverá ser fundamentado, comprovando quais dispositivos regimentais ou legais foram desrespeitados pelo educando. Serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, podendo o educando ou seu representante apresentar recurso ao Conselho Diretor.

**§2º.** Uma vez confirmado o cancelamento, deverá ser lavrado um termo, que deverá conter a assinatura do educando, se maior de idade, ou do responsável, se menor de idade.

**Art. 160.** Será considerado abandono de estudo quando o educando obtiver um número de faltas consecutivas superior a 25% (vinte e cinco por cento) e não retornar à unidade escolar até o final do ano/semestre letivo.

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

### CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 161.** O colégio poderá expedir transferência em qualquer época do ano, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 162.** O colégio poderá receber transferência em até 30 dias para o fechamento do ano letivo, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 163.** Ao educando do colégio será permitido transferir-se mediante requerimento assinado por ele, quando maior, ou por seu responsável legal, quando menor.

**§1º** A transferência, no segundo semestre, impede a participação no processo de admissão no ano seguinte e, conseqüentemente, a matrícula.

**§2º** Casos excepcionais, descartada a hipótese de motivo de baixo rendimento, poderão ser analisados pela diretoria.

**Art. 164.** A transferência poderá ocorrer, também, por iniciativa do colégio, observada a conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, conforme as orientações das normas deste Regimento.

**Art. 165.** A matrícula do educando transferido para o colégio, oriundo de outros estabelecimentos reconhecidos ou autorizados pelo respectivo sistema de ensino, é efetivada mediante apresentação da documentação pertinente, no original.

**§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 adotada.

**§2º.** O diretor do colégio decidirá, em última instância, ouvido o Conselho Pedagógico, sobre a conveniência de aceitar ou não a transferência de educando durante o período letivo, tendo em vista a época e a exequibilidade da adaptação a ser feita.

**§3º.** Constatadas irregularidades na transferência, serão levadas para a apreciação da direção e parecer posterior.

**Art. 166.** Quando a transferência para o colégio ocorrer antes do início do ano letivo, serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

**Art. 167.** Quando a transferência para o colégio ocorrer durante o período letivo, serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, adaptados aos componentes curriculares do colégio, conforme o art. 163 deste Regimento.

**Art. 168.** O estudante procedente de país estrangeiro, participante ou não de intercâmbio cultural, deve apresentar, para a efetivação da matrícula, a equivalência dos estudos realizados, emitida pelo setor de Direito do Estudante da Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar (SOINSPE/SEEC/RN).

**§1º.** Para avaliação e análise da situação do educando, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar (original), autenticado pelo Consulado Brasileiro no país onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou órgão competente;
- II. cópia da certidão de nascimento;
- III. tradução de todos os documentos por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira.
- IV. Parecer da Secretaria Estadual de Educação.

**§2º.** Nos documentos escolares, registra-se a equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série correspondente.

**Art. 169.** Para efeito de aprovação e promoção do educando transferido, serão obedecidos os critérios de rendimento e apuração da assiduidade, estabelecidos neste Regimento, considerando-se os resultados da escola de origem.

**Art. 170.** Havendo flexibilidade curricular, o educando sujeitar-se-á às adaptações necessárias, fixadas pelo Conselho Diretor, em conformidade com a legislação pertinente, sendo submetido à avaliação do(s) componente(s) que não cursou em sua escola de origem, na(s) qual(is) deverá obter a média em vigor no colégio. Os estudos ocorrerão durante o ano vigente, com acompanhamento docente.

## CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

### SEÇÃO I DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

**Art. 171.** A escrituração escolar, como parte integrante da Secretaria Escolar, compreende toda a escrituração do colégio, em consonância com as normas pertinentes e os dispositivos deste Regimento.

**Parágrafo único** – Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o colégio substituir os livros, as fichas, os modelos de registro e a escrituração descritos neste Regimento por outro, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

**Art. 172.** A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pelo secretário escolar, obedecendo às datas previstas e estipuladas no calendário escolar.

**Art. 173.** Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ser usados os recursos da computação.

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

**Art. 174.** Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade por aposição de suas assinaturas.

**Parágrafo único** – Na ausência do diretor, os documentos podem ser assinados pelo vice-diretor educacional, sendo comunicado oficialmente ao órgão competente.

## SEÇÃO II DO HISTÓRICO ESCOLAR

**Art. 175.** O histórico escolar é um documento oficial, individual, que apresenta o extrato da escolaridade do educando, sua identidade, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar, bem como a autoridade do estabelecimento de ensino que o outorga, devendo conter:

- I. nome da instituição de ensino e da entidade mantenedora, o endereço dela (inclusive o endereço eletrônico) e telefone;
- II. curso(s) e modalidade(s) oferecido(s);
- III. atos de criação e aprovação, de credenciamento da escola e de autorização e/ou reconhecimento do curso e data da publicação desses atos;
- IV. identificação do educando: nome, filiação, local e data de nascimento;
- V. ano letivo, ano/série, etapa, ciclo, modalidade, turma e turno cursados;
- VI. componentes curriculares da Base Nacional e complementares, conforme a organização curricular do colégio;
- VII. número de dias letivos e carga horária registrada por componente curricular ou por área de conhecimento;
- VIII. resultados da avaliação e número de faltas, observando-se a indicação por componente curricular;
- IX. legendas explicativas de abreviaturas e siglas;
- X. identificação da escola, da cidade, do estado e do ano em que cada componente curricular foi cursado, no caso de educando transferido;
- XI. local para assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, com os respectivos carimbos.

**Parágrafo único** – O histórico pode ser complementado com espaço próprio para observações e/ou outros registros considerados importantes.

## SEÇÃO III DO ARQUIVO

**Art. 176.** O arquivo, passivo ou ativo, é constituído de toda a documentação da vida escolar do educando, mantida em local determinado, sob responsabilidade da secretaria, sendo:

- I. arquivo em pastas de atas de resultados, constando delas também cancelamentos da matrícula e transferências ocorridas;
- II. livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;
- III. diários de classe, destinados ao registro, pelo educador, da frequência diária do educando, dos conteúdos ministrados e dos resultados das avaliações;
- IV. pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício da função;
- V. livro de atas de incineração de documentos, com assinatura do secretário escolar e da direção;
- VI. outros – que se mostrarem convenientes e/ou necessários.

**Parágrafo único** – Poderá haver tratamento dos dados pessoais dos responsáveis legais, bem como dos estudantes, necessários em razão dos contratos escolares, da legislação sobre a concessão de bolsas sociais e análise socioeconômica, bem como em atendimento das normas legais e acadêmicas, nos termos da letra “b” do inciso II do art. 4º; incisos I, II, III, V, VI, VII, IX e X, do art. 7º; e incisos I e II do art. 11, todos da Lei 13.709/18.

#### SEÇÃO IV DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 177.** O colégio é responsável pela expedição de documentos escolares, histórico escolar, declarações de conclusão de série/ano, certificados de conclusão de curso, com as especificações cabíveis, observadas as normas do sistema de ensino.

**Parágrafo único** – A relação nominal dos estudantes é encaminhada ao Sistema Integrado de Gestão da Educação – SIGeduc.

#### SEÇÃO V DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 178.** Os documentos destinados ao descarte são devidamente triturados, de acordo com a orientação de periodicidade, resguardando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) pelo secretário escolar, desde que tenham sido lavradas as atas no livro de registro próprio, os seguintes documentos:

- I. requerimento de matrícula;
- II. cópia de atestado e declaração;

- III. documentos referentes à avaliação de educandos submetidos a exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- IV. diários de classe, desde que conferidos com as atas de resultados finais das avaliações;
- V. declaração provisória de transferência, após a entrega, pelo educando, do documento definitivo;
- VI. outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

### TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR

#### CAPÍTULO I DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

**Art. 179.** As normas de convivência estabelecem os princípios e as diretrizes de relacionamento entre todas as pessoas da comunidade escolar, fundados nos valores cristãos de respeito à dignidade humana e à identidade, nas disposições legais, nas determinações deste Regimento e no contrato social firmado pelo educando ou responsável com a entidade mantenedora.

**Art. 180.** Os direitos, deveres e compromissos do pessoal discente, docente e administrativo têm como objetivos promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a formação do educando e a perfeita execução do Projeto Político-Pedagógico-Pastoral, com o entrosamento dos vários serviços e manutenção da boa ordem.

**Art. 181.** 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. 182.** 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** – Para a perfeita compreensão e para o cumprimento dos direitos e deveres do regime disciplinar do colégio, a direção adota, entre outras, as seguintes providências:

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

### CAPÍTULO II

#### DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

**Art. 183.** O corpo técnico-pedagógico, docente e administrativo é constituído de profissionais habilitados e que se identifiquem com a proposta pedagógica e prática pastoral do colégio.

**Parágrafo único** – A aplicação dos procedimentos se dará pelo não cumprimento integral dos deveres e das obrigações e/ou pelas infrações disciplinares definidas neste Regimento, na proposta pedagógica e nas demais leis ou normas.

### SEÇÃO I

#### DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES COMUNS

**Art. 184.** São direitos comuns da equipe pedagógica, docente e administrativa, além dos específicos previstos na legislação e neste Regimento:

- I. respeito à sua pessoa e ao trabalho;
- II. ambiente e condições de trabalho necessários ao desenvolvimento de suas atribuições;
- III. abertura para proposição de medidas e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;
- IV. acesso a oportunidades de formação continuada, por meio da participação em eventos e tempos reservados a estudos, planejamento e avaliação;

- V. liberdade de manifestação, direito de petição e representação, respeitadas as normas legais e regimentais;
- VI. exercício da função em acordo com seu cargo, qualificação e contrato de trabalho;
- VII. recebimento das orientações necessárias e inerentes ao cargo.

**Art. 185.** São deveres comuns do corpo técnico-pedagógico, administrativo e docente:

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

**Art. 186.** É vedado às equipes docente, técnico-pedagógico e administrativo:

- I. envolver o nome da unidade escolar em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;
- II. ferir a suscetibilidade dos educandos no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, características regionais ou de nacionalidade, condição intelectual, social, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
- III. fazer apologia à política partidária no interior da unidade escolar;

- IV. ocupar-se de outros afazeres que não sejam atividades relativas à sua função;
- V. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- VI. falar ou escrever nas mídias em nome do colégio, sem que, para isso, seja autorizado;
- VII. retirar-se do local de trabalho durante o horário de serviço, sem motivo justificado e comunicado à esfera competente;
- VIII. ofender qualquer membro da comunidade escolar e seus familiares com palavras, gestos ou atitudes;
- IX. valer-se do cargo ou posição que ocupa no colégio para lograr proveito ilícito;
- X. introduzir ou consumir bebida alcoólica ou substância entorpecente no âmbito do colégio e/ou ter consumido para o exercício do seu trabalho.
- XI. retirar, sem prévia autorização, documento ou objeto pertencente ao colégio;
- XII. retardar informações ou recusar-se a cumprir determinações, legal e regimentalmente amparadas;
- XIII. insinuar ou pregar práticas contrárias aos princípios legais e do colégio ou que possam induzir a indisciplina;
- XIV. aplicar ao educando sanções não previstas e em desacordo com este Regimento.

**Art. 187.** Respeitando a legislação trabalhista, os docentes e funcionários que não cumprirem seus compromissos e deveres ou infringirem as vedações poderão ser penalizados pelo diretor, conforme a gravidade da falta, com as seguintes medidas:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão temporária, com perdas de vencimentos;
- IV. dispensa.

### SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE

**Art. 188.** O corpo docente do colégio é constituído pelos professores habilitados conforme a legislação pertinente, selecionados e contratados pela mantenedora, com as atribuições específicas definidas no art. 99 deste Regimento.

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

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

**Art. 189.** São direitos do corpo docente:

- I. receber assessoramento técnico-pedagógico e pastoral dos especialistas, da coordenação e da direção;
- II. participar de seminários, simpósios, encontros pedagógicos e cursos de aperfeiçoamento;
- III. participar dos colegiados para os quais for indicado;
- IV. sugerir à direção medidas educativas, visando ao aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem;
- V. ser tratado com respeito no desempenho de sua função;
- VI. gozar de liberdade no exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais educacionais, bem como as estabelecidas pela instituição;
- VII. receber remuneração condigna pelo trabalho desempenhado;
- VIII. propor à direção medidas que visem à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- IX. exercer sua função em adequado ambiente de trabalho;
- X. valer-se de técnicas e métodos pedagógicos que considere eficiente para atingir os objetivos instrucionais e educacionais;
- XI. receber tratamento condigno, compatível com a elevada missão de educador.

**Art. 190.** Ao aceitar a docência, o professor assume os seguintes compromissos com os educandos e com a instituição:

- I. buscar, permanentemente, atualização de conhecimentos, técnicas e recursos de aprendizagem, principalmente na pedagogia Marista, e se capacitar para o diálogo interdisciplinar;
- II. integrar, a partir do trabalho que realiza e dos componentes que ministra, a fé, a cultura e a vida;
- III. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da instituição;
- IV. participar da elaboração e efetivação da proposta pedagógica-pastoral do colégio;
- V. zelar pela aprendizagem dos educandos;
- VI. colaborar com as atividades de articulação família, instituição e comunidade;

- VII. ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. comparecer às reuniões e atividades do colégio a que for convocado;
- IX. registrar, em diário de classe, a frequência, os resultados de avaliações dos educandos e os conteúdos ministrados;
- X. zelar pelo nome do colégio, fora e dentro dele;
- XI. elaborar, cumprir e avaliar o seu plano de trabalho, articulando-o com a proposta pedagógica marista;
- XII. desenvolver a proposta e a área de conhecimento de sua competência, conforme o horário e o programa previamente estabelecidos;
- XIII. contribuir para a disciplina geral do estabelecimento e, em particular, da classe confiada a seus cuidados;
- XIV. priorizar a formação integral, humana e cristã dos educandos, respeitando a orientação do estabelecimento;
- XV. ser pontual e assíduo em suas atividades;
- XVI. comunicar à coordenação os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- XVII. zelar pela ordem e conservação do material escolar usado na escola e pelo educando;
- XVIII. estabelecer com seus educandos e demais educadores uma postura de constante e ativa colaboração;
- XIX. propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros educadores, em comum acordo com a coordenação pedagógica, Vice-Direção Educacional e direção;
- XX. participar dos Conselhos de Classe;
- XXI. participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição;
- XXII. participar das atividades de formação continuada oferecidas dentro da carga horária prevista em seu contrato de trabalho.

**Art. 191.** É vedado ao docente:

- I. ocupar-se, durante as aulas, de assuntos alheios ao processo de ensino e aprendizagem, bem como usar telefone celular;
- II. lecionar, em particular, aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a alunos da instituição e séries sob sua regência;
- III. usar material sem referência bibliográfica ou de outras instituições de ensino;
- IV. levar material e/ou atividade marista para outras instituições;

- V. comercializar qualquer tipo de produto, realizar transporte escolar com os educandos do colégio e fazer propaganda de viagens, induzindo a participação dos estudantes, sem autorização da direção;
- VI. 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 as Crianças e Adolescentes Nº5, p. 27);
- VII. expressar-se inadequadamente com os educandos. 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 as Crianças e Adolescentes Nº 5, p. 27).

### SEÇÃO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 192.** O corpo técnico-administrativo, parte integrante da comunidade educadora, é regido pela legislação trabalhista em consonância com os princípios e as diretrizes educacionais do colégio.

**Art. 193.** São direitos do corpo administrativo:

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

**Art. 194.** São compromissos do corpo técnico-administrativo:

- I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da instituição;
- II. comparecer às reuniões para as quais forem convocados;
- III. zelar pelo nome do colégio, fora e dentro dele;
- IV. comparecer às atividades realizadas pela instituição;
- V. tratar com respeito e delicadeza os diretores, professores, educandos, pais e colegas;
- VI. apresentar justificativas sobre: saídas antecipadas, atrasos e faltas;
- VII. zelar pela aparência pessoal;

- VIII. solicitar autorização da direção para retirada de qualquer documento ou objeto do colégio;
- IX. ser pontual e assíduo;
- X. observar as rotinas, os procedimentos e as obrigações estabelecidas no seu contrato de trabalho;
- XI. observar os padrões de desempenho, a conduta ética e moral nas relações.

#### SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

**Art. 195.** O colégio desenvolve processo de avaliação institucional do corpo docente e técnico-administrativo, em relação dialogal e clima de confiança e reciprocidade, tendo por objetivos:

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

**Art. 196.** Os processos, critérios, instrumentos e momentos de avaliação de desempenho serão definidos pelo Conselho Diretor, em acordo com as normas da Mantenedora.

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

#### CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

**Art. 197.** O corpo discente é constituído pelos educandos regularmente matriculados e que optaram, por si e ou por seu responsável legal, pela educação Marista.

## SEÇÃO I DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES

**Art. 198.** Os direitos do educando decorrem dos princípios inerentes à sua condição de membro da comunidade discente, de sujeito da própria história e de um ser em formação e em desenvolvimento.

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

- I. ser reconhecido em sua individualidade e respeitado como pessoa em sua dignidade de filho de Deus, e não sofrer qualquer forma de discriminação;
- II. assistir às aulas e participar das demais atividades sociais, cívicas, religiosas e recreativas promovidas pelo colégio, nos termos deste Regimento e nas normas próprias do sistema de ensino;
- III. utilizar-se das instalações e dependências da escola, dos livros da biblioteca, do material didático, nos termos de regulamentos e normas próprias;
- IV. ser apoiado em seu percurso escolar, na promoção de seu crescimento humano e no desenvolvimento de suas potencialidades;
- V. ter a garantia de que o colégio cumpra sua função, ofertando ensino de qualidade, ministrado por profissionais qualificados e habilitados para o exercício de suas funções;
- VI. usufruir igualdade de atendimento, independentemente da diferenciação de condições de aprendizagem que se encontre;
- VII. tomar conhecimento, no prazo determinado, das notas obtidas em provas e trabalhos realizados, bem como dos resultados das etapas e anuais (nota e frequência), por meio de boletins;
- VIII. solicitar, quando julgar-se prejudicado, revisão de provas, dentro do prazo de 2 (dois) dias letivos, a partir da divulgação dos resultados;
- IX. requerer provas de segunda chamada, sempre que tenha perdido prova no processo por motivos previstos em lei, até no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- X. solicitar orientações aos professores, à equipe pedagógica e aos funcionários, quando necessário;
- XI. utilizar-se das instalações, das dependências e dos recursos materiais do colégio, nos termos das normas próprias, mediante prévia autorização a quem de direito;
- XII. organizar-se para a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos, mantendo suas atividades com recursos próprios e com o apoio da unidade educacional;

- XIII. apresentar sugestões de qualquer ordem à diretoria do colégio;
- XIV. participar das diferentes atividades propostas pelo colégio, como: jornadas, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas, sociais e/ou cívicas, jogos, esportes e outras congêneres;
- XV. receber assistência educacional de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades do colégio;
- XVI. ser ouvido em suas reclamações;
- XVII. votar e ser votado nas eleições escolares para representante de turma ou de agremiação estudantil, em conformidade com as disposições deste Regimento, com as leis vigentes e com os regulamentos específicos dos cargos em disputa.

**Art. 199.** Constituem deveres dos educandos, além daqueles que lhe são outorgados pela legislação e pelas normas pertinentes:

- I. cumprir os dispositivos deste Regimento, bem como respeitar as normas disciplinares e administrativas do colégio;
- II. ser assíduo e pontual às aulas e a outras atividades programadas pela Instituição e justificar sua ausência quando se fizer necessário;
- III. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar e formativo;
- IV. não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
- V. respeitar as normas de convivência e de trabalho;
- VI. cumprir tarefas escolares e submeter-se às avaliações;
- VII. apresentar-se diariamente uniformizado, com calça e camisa da farda, tênis preto, azul-marinho ou branco e meias brancas – os shorts-saia só serão permitidos 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, bem como com o material escolar necessário, de acordo com as normas do colégio;
- VIII. respeitar a proibição de manifestações de namoro ou de relacionamentos mais íntimos;
- IX. respeitar a proibição expressa e absoluta do porte, do uso ou ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica e/ou alucinógena dentro do colégio;

- X. utilizar material escolar e seu uso adequado, conforme solicitação do colégio;
- XI. apresentar documentação, quando solicitada;
- XII. não se ocupar de assuntos estranhos às atividades escolares dentro dos horários escolares e nas dependências da instituição;
- XIII. solicitar autorização da diretoria para realizar coletas e subscrição dentro ou fora do colégio;
- XIV. respeitar os demais educandos, professores e funcionários e a instituição Marista, não praticando *bullying* e/ou *cyberbullying* ou qualquer atitude que venha a prejudicar ou difamar qualquer membro da comunidade escolar e terceiros, seja por meio da realização e/ou divulgação de vídeos, criação de comunidades/perfis na internet, mensagens, dentre outros meios;
- XV. evitar trazer para o colégio objetos de valor, como: *notebooks*, câmeras, filmadoras, *videogames*, dentre outros. É responsabilidade do educando cuidar da guarda e vigilância de todos os seus pertences durante todo o período em que estiver dentro da instituição.
- XVI. participar das atividades esportivo-cultural-religiosas promovidas pelo colégio;
- XVII. jogar bola somente nos lugares apropriados, como: quadras e espaços reservados para o esporte quando conduzido e autorizado pelo profissional do colégio;
- XVIII. contribuir para a conservação do espaço físico, mobiliário, instalações e todo o material de uso coletivo ou individual, assumindo a responsabilidade pela indenização de qualquer dano causado por ele, além de colaborar para manter a limpeza das dependências do colégio.
- XIX. responsabilizar-se pelo seu estudo. A avaliação (testes, provas ou trabalhos) é um dos meios de que dispomos para averiguar o conhecimento. O educando estará sujeito a medidas disciplinares caso utilize meios ilícitos durante as avaliações. Nessas circunstâncias, a avaliação do educando será recolhida pelo professor, equipe pedagógica e/ou fiscal de prova, e sua pontuação será atribuída como 0,0 (zero), sem direito a realização de avaliação de reposição;
- XX. só será permitida a saída do estudante antes do horário previsto para o término das aulas mediante autorização dos pais e/ou responsáveis, por escrito na agenda escolar, que deverá ser apresentada, preferencialmente, ao NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico). Nenhuma autorização será dada por telefone para saída do educando no horário de aula.
- XXI. só será permitido o acesso ao colégio e à saída mediante o uso da biometria do próprio estudante, com passagem obrigatória pela catraca;
- XXII. obedecer às determinações gerais deste regimento escolar.

**Art. 200.** É vedado ao educando:

- I. ceder a terceiros sua identificação estudantil, sendo de uso individual e intransferível;
- II. entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor;
- III. ausentar-se do colégio, durante o horário de aula, sem a devida permissão do seu responsável e da autoridade escolar;
- IV. promover perturbações no âmbito do colégio, apoiar e/ou incitar ausências e/ou impedir a entrada de colegas;
- V. levar para o colégio material estranho às atividades escolares, especialmente os que impliquem em risco à saúde e à vida;
- VI. cometer injúria, calúnia e agressão física e moral e/ou quaisquer ações que configurem *bullying* contra colegas, professores e funcionários do colégio;
- VII. danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meios físicos ou eletrônicos;
- VIII. usar de fraudes no desenvolvimento de ensino-aprendizagem e avaliação;
- IX. expor, em redes sociais, imagens ou textos lesivos à imagem do colégio, de colegas, professores e funcionários;
- X. usar imagens, a logomarca, ou qualquer símbolo que se relacione à instituição, salvo quando autorizado pela direção;
- XI. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamento ou bens pertencentes ao patrimônio do colégio ou de terceiros;
- XII. usar, portar ou comercializar qualquer tipo de droga lícita ou ilícita nas dependências do colégio e/ou imediações;
- XIII. 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 e orientadas pelo colégio, previamente comunicadas aos responsáveis;
- XIV. ultrapassar três chegadas com atraso na mesma etapa (trimestre).

### SEÇÃO II 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);
- 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 Núcleo de Apoio Pedagógico e os professores avaliarão a gravidade da situação e desenvolverão ações, visando promover a empatia, a resiliência e os encaminhamentos indispensáveis para eliminar essa prática.

**§4º.** Constatada a reincidência e/ou a persistência da prática do *bullying*, a direção do colégio, 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), o colégio também tem o dever de fazer a ocorrência policial.

**Parágrafo único** – Para combater as práticas de *bullying*, o colégio desenvolverá medidas 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. Essas ações serão direcionadas para eliminar o bullying, e em casos mais graves, poderão envolver a colaboração das famílias, do Conselho Tutelar, do Ministério Público e, se necessário, das autoridades policiais em questões de infração.

## SEÇÃO II DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

**Art. 201.** Os educandos responderão, pessoalmente, ao não cumprimento dos deveres ou à infringência das vedações, por meio de atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos e explicitados pela instituição.

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

**§2º.** As medidas disciplinares têm, primordialmente, caráter pedagógico, e socioeducativo, aplicadas gradativamente, de forma oral ou escrita.

**Art. 202.** As transgressões disciplinares, para melhor discernimento das ações, serão classificadas em leves, médias e graves.

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

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

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

- I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do colégio, de alguma forma, causando prejuízo às atividades pedagógicas dos demais educandos;

- II. não acatar normas e regras estabelecidas pelos educadores do colégio para a participação adequada nos diversos ambientes e nas atividades escolares;
- III. desmoralizar pessoas, grupos e classes com atitudes, conversas paralelas e brincadeiras vistas como inconvenientes e/ou inadequadas para o espaço;
- 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 do colégio;
- VII. apresentar cenas de namoro inadequadas ao ambiente escolar;
- VIII. trazer para a escola objetos não solicitados para as aulas, de alguma forma, prejudicando o andamento das atividades pedagógicas;
- IX. chegar atrasado a aula, após intervalo.

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

- I. promover, sem o consentimento da direção, coletas e subscrições dentro ou fora do colégio, utilizando o nome ou CPNJ da instituição;
- II. desrespeitar verbal ou fisicamente a autoridade pedagógica, seja em relação à comunidade religiosa, ao conselho diretor, ao corpo docente, à equipe técnico-administrativa e aos demais colaboradores 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 educador e, conseqüentemente, o processo de ensino-aprendizagem;
- V. humilhar, apelidar, constranger, intimidar ou praticar qualquer outra atitude que configure *bullying*;
- VI. agredir fisicamente educandos, educadores ou funcionários no interior do colégio;
- VII. instigar colegas a praticarem transgressões disciplinares;
- VIII. convidar pessoas alheias à comunidade escolar para entrar no recinto do colégio ou nas salas de aula, sem a prévia autorização da direção, coordenação pedagógica ou orientação educacional;
- IX. promover algazarra ou provocar perturbações nas imediações do colégio, 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 educadores, da comunidade religiosa, do conselho diretor 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. causar danos materiais às instalações do colégio e/ou de qualquer outro local em que ocorram atividades pedagógicas ou recreativas planejadas pela equipe gestora e docente do colégio.
- XVII. manusear aparelhos celulares ou similares no ambiente escolar, conforme a Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025;

**Art. 203.** São medidas disciplinares aplicáveis aos educandos:

**I. Repreensão:** da competência do professor, assistente pedagógico, orientador educacional, coordenador pedagógico, escrito e registrado no controle disciplinar do educando:

- a) por recorrência de diálogos anteriores;
- b) por desrespeito a qualquer autoridade e ou educando da instituição;
- c) por desobediência às determinações de qualquer autoridade escolar;
- d) por perturbação da ordem no recinto da instituição;
- e) por prejuízo material causado ao patrimônio da instituição ou de terceiros, não eximindo o educando da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

**II. Retirada da sala de aula,** por indisciplina, com encaminhamento ao orientador educacional e registro na ficha individual do educando, ou em ficha individual da coordenação, notificando imediatamente a quem de direito.

**III. Advertência:** da competência do assistente pedagógico, orientador educacional e/ou coordenador pedagógico, por escrito aos responsáveis, na reincidência das alíneas anteriores, ou ainda:

- a) após duas notificações disciplinares;

- b) por recorrência de descumprimento aos prazos de entrega de atividades e ofícios;
- c) por ofensa moral ou agressão física a outros educandos;
- d) por desrespeito grave a funcionários da instituição.

**Acréscimo:** Convocação dos pais e/ou responsáveis e assinatura do Termo de Compromisso e/ou Termo de Advertência:

- 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 educando 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 educando (a) reincidente e avaliado pelo NAP; suspensão de 03 (três) dias letivos em faltas graves ou em casa de reincidência dos atos indisciplinados com análise da direção; suspensão de 04 (quatro) dias letivos quando a falta for analisada, pela direção, considerada gravíssima ou ser reincidente na conduta indisciplinada.

**IV. Cancelamento de matrícula:** ato de exclusiva competência do diretor. Poderá ocorrer em qualquer época do ano por razões psicopedagógicas e/ou disciplinares, precedido, no que couber, da apuração da falta e/ou situação imputada ao educando, sendo considerados fatos agravantes e ensejadores dessa medida:

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

**§1º.** Todas as medidas disciplinares devem ser comunicadas à família e, no caso do Inciso IV, o responsável deverá comparecer ao colégio para atendimento com a orientação educacional e assistente pedagógico no retorno do educando.

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV DA POSTURA DOS FAMILIARES

**Art. 204.** 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. 205.** 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. contribuir com os processos pedagógicos da escola;
- V. ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa do colégio;
- VI. ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do educando;
- VII. engajar-se no carisma marista e nos processos de evangelização do colégio;
- VIII. participar das festas e atividades sociais nos termos de regulamentos de normas próprias de cada evento;
- IX. questionar resultados avaliativos, podendo recorrer as instâncias superiores, obedecendo os prazos preestabelecidos.

**Art. 206.** São compromissos dos pais e/ou responsáveis, assumidos com o ato da matrícula:

- I. firmar Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, cujas cláusulas são comuns para todos os educandos e familiares;
- II. corresponsabilizar-se com o colégio pelo processo educativo do educando;
- III. manter, pontualmente, as parcelas da anuidade escolar, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- IV. avisar à diretoria irregularidades referentes à comunidade educativa e em desacordo com este Regimento;
- V. ressarcir danos ou prejuízos causados ao colégio ou a outrem;
- VI. comunicar, imediatamente, ao colégio, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- VII. garantir assiduidade e pontualidade do educando às aulas em atividades escolares;
- VIII. garantir a saída do educando, nos horários estabelecidos pelo colégio, após o término das aulas e/ou atividades escolares, respeitando a tolerância estabelecida de 30 (trinta) minutos;
- IX. comprometer-se com o projeto de segurança da unidade, no cumprimento das regras estabelecidas quanto à chegada, saída e circulação interna no colégio;
- X. atender às orientações da unidade com as indicações dos responsáveis a serem cadastrados nas catracas de biometria para acompanhamento dos estudantes;
- XI. acompanhar o desempenho do educando no processo de ensino-aprendizagem;
- XII. atender às convocações feitas pelo colégio;
- XIII. agendar previamente, quando necessário, atendimento junto à equipe técnico-pedagógico-administrativa do colégio;
- XIV. disponibilizar uniforme e material exigidos pelo colégio ao educando;
- XV. respeitar os integrantes da comunidade educativa;
- XVI. respeitar os espaços e atividades pedagógicas-pastorais do colégio;
- XVII. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do educando;
- XVIII. garantir que o educando não traga para o colégio objetos que sejam dispensáveis para uso durante as aulas sobre os quais o colégio não assume qualquer responsabilidade.

**Art. 207.** É vedado aos pais e/ou responsáveis do educando:

- I. entrar na sala de aula no horário das atividades pedagógicas e pastorais;
- II. interferir nos processos pedagógicos e pastorais do colégio;
- III. interromper as atividades pedagógicas em curso;

- 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. intervir no trabalho dos educadores e colaboradores do colégio;
- VIII. entrar no colégio alcoolizado ou portando quaisquer objetos ou substâncias ilícitas;
- IX. fumar nas dependências do colégio;
- X. adentrar nas dependências do colégio com trajas impróprios ao ambiente, como roupa de banho, demasiadamente curtas, transparentes, com grandes decotes e/ou similares;
- XI. adentrar nas dependências do colégio com animais de estimação, seja ele de pequeno, médio ou grande porte.

### CAPÍTULO VI DO GRÊMIO ESTUDANTIL

**Art. 208.** O grêmio estudantil, que congrega os educandos, configura-se como espaço de participação dos educandos na vida da comunidade escolar, constituído como instância educativa do exercício da cidadania.

**Art. 209.** 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.

**§1º.** O Colégio Marista disponibilizará uma sala em suas dependências para sediar o grêmio.

**§ 2º.** A organização e o funcionamento do grêmio estudantil serão estabelecidos em estatuto próprio, a ser aprovado pela diretoria e pelo conselho pedagógico.

### TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR

**Art. 210.** 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 educando, quando maior, ou seu responsável, quando menor, no ato de assinar a matrícula, cujas cláusulas serão as disposições deste Regimento.

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

**Art. 211.** 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. 212.** 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. 213.** Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa do educando e de seus pais e/ou responsáveis, estarão sujeitos à aprovação do diretor.

**Art. 214.** 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. 215.** O colégio poderá ter os seus símbolos próprios: escudo, emblema, bandeira, hino escolar etc.

**Art. 216.** A direção do colégio, com o seu Conselho Pedagógico, priorizará as datas cívicas nacionais que devem ser comemoradas.

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

**Art. 217.** A participação do colégio nas promoções da comunidade local, dos desfiles, das competições culturais e/ou esportivas, das exposições, da solenidade, das

excursões etc. ficará a critério da direção, atendidas as conveniências do processo educativo.

**Art. 218.** O colégio incentivará o intercâmbio sociocultural-esportivo-religioso entre os corpos docente e discente dos estabelecimentos mantidos pela União Brasileira de Educação e Cultura - UNBEC, hospedando, dentro de sua possibilidade, as caravanas, desde que consultado previamente.

### CAPÍTULO III DA INTERPRETAÇÃO, ALTERAÇÃO E VIGÊNCIA DESTE REGIMENTO

**Art. 219.** Cabe à direção do colégio garantir o acesso da comunidade escolar a este Regimento, assegurando sua consulta.

**Art. 220.** O ato da matrícula implica, para o educando e seus responsáveis, o compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

**Art. 221.** 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. 222.** Serão partes legítimas para proporem alterações a este Regimento:

- a) o Conselho Diretor do estabelecimento;
- b) o diretor do estabelecimento;
- c) o Conselho Pedagógico;
- d) a Secretaria Escolar.

§ 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 com o 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. 223.** Novas disposições legais e normativas do ensino, supervenientes a este Regimento, são automaticamente incorporadas, por se revestirem de força de lei.

**Art. 224.** O colégio, por si e por qualquer de seus órgãos docente, técnico-pedagógico e administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 225.** 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 e de orientações da entidade mantenedora.

**Art. 226.** O presente Regimento entrará em vigor a partir da data da sua aprovação pelo órgão competente.

**Art. 227.** Revogam-se as disposições em contrário.

Natal, 20 de fevereiro de 2025.

IR. LUIZ ANDRÉ DA SILVA PEREIRA  
DIRETOR