

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO I DA ESTRUTURA E DO PROCESSO DE GESTÃO

### CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE ENSINO

**Art. 1º** O INSTITUTO DOS IRMÃOS MARISTAS DAS ESCOLAS é uma Instituição fundada por Marcelino José Bento Champagnat, em 02 de janeiro de 1817, em La Valla, França, é vinculada, diretamente, à Igreja Católica Apostólica Romana. Instalou-se no Brasil em 15 de outubro de 1897, para fundar, manter, dirigir e orientar estabelecimentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio de acordo com as resoluções aprovadas pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 2º** Os Colégios Maristas estão, hoje, integrados juridicamente em sociedades civis distintas, sendo uma delas a **UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO - UBEE**, fundada no Rio de Janeiro, em 15 de maio de 1907, atualmente com sede na QS 01, rua 210, lote 40, Ed. Taguatinga Shopping, torre A, 10º andar – Águas Claras, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.200.684/0001-78.

**Art. 3º** A UBEE foi registrada originalmente no Cartório do 1º Ofício de Títulos e Documentos do Rio de Janeiro, sob o nº 233, no livro 01-A, folhas 199, e, atualmente, é registrada no Cartório do 3º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas de Brasília/DF, sob o nº 6.771, Livro A-7, de 14/11/2008.

**Art. 4º** A UBEE é declarada de Utilidade Pública Federal, por meio do Decreto Federal nº 36.506/54, e declarada de Utilidade Pública por meio da Lei nº 3.974, de 29 de março de 2007, sendo mantenedora do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha no estado do Espírito Santo.

#### ***Seção I***

#### ***Da Identificação do Estabelecimento de Ensino***

**Art. 5º** O Colégio Marista Nossa Senhora da Penha é uma instituição de caráter religioso, católico, confessional e mantido pela **UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO – UBEE**, situada na Av. Champagnat, nº 925, em Vila Velha, ES, sob o CNPJ 17.200.684/0014-92, fundada em 04 de março de 1954, sob o nome de “Ginásio Nossa

## REGIMENTO ESCOLAR

Senhora da Penha”. Dispõe dos seguintes registros e autorizações para funcionamento e reconhecimento:

I - portaria nº 1.024 da Diretoria do Ensino Secundário do Ministério da Educação e Cultura de 30/12/1954, concedendo autorização para funcionamento condicional do Ginásio Nossa Senhora da Penha;

II - atestado de que o Colégio Nossa Senhora da Penha é registrado Inspetoria Seccional de Vitória, ES, datado de 05/11/1968, sob o nº 19;

III - resolução CEE/ES nº 25/84, do Conselho Estadual de Educação, datada de 30/03/1984, reconhece o Colégio Nossa Senhora da Penha idônea para ministrar a educação pré-escolar e o ensino de 1º e 2º graus;

IV – resolução CEE/ES nº 1.183/2005, publicada no Diário Oficial de 23/11/05 altera a denominação da instituição de Colégio Nossa Senhora da Penha para Colégio Marista Nossa Senhora da Penha;

V – resolução nº 23/2013 do Conselho Municipal de Educação de Vila Velha, datada em dezembro de 2013, reconhecendo o Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, apto para ministrar a Educação Infantil na modalidade creche e pré-escola, e para atender crianças na faixa etária dos dois aos cinco anos e onze meses de idade.

**Art. 6º** Para efeito de Regimento Escolar, o Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, doravante, será referenciado simplesmente Colégio Marista.

**Art. 7º** O Colégio Marista Nossa Senhora da Penha oferece:

I – Educação Infantil;

II – Ensino Fundamental;

III – Ensino Médio.

**Parágrafo único.** A Educação Infantil será regida em Regimento Escolar próprio aprovado pela Secretaria Municipal de Vila Velha, tendo em vista a Lei nº 4.100/2003.

## CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

**Art. 8º** Os bens móveis e imóveis do Colégio Marista, ou a ele incorporado ou aqueles adquiridos constituem patrimônio da entidade mantenedora.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** Os bens da unidade escolar de que trata este Regimento, são anualmente, patrimoniados e sistematicamente auditados.

**Art. 9º** Os recursos financeiros da Instituição são oriundos do seu capital social, das anuidades escolares provenientes das mensalidades escolares, dos serviços extracurriculares prestados aos educandos e por quaisquer rendas auferidas pela mantenedora.

**Art. 10.** A educação e o ensino ministrados pelo Colégio Marista são serviços remunerados e, como tal, seus usuários estão sujeitos aos encargos educacionais decorrentes, mediante o pagamento de anuidades e taxas escolares, em conformidade com o Contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre a entidade mantenedora e os pais ou responsáveis financeiros do educando, quando pelo ato da matrícula.

**Art. 11.** As anuidades escolares são estipuladas pela entidade mantenedora, observados os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

**Art. 12.** As anuidades escolares incluem as despesas relativas às atividades inerentes ao ensino e as práticas esportivas dentro do espaço escolar e à realização de provas, exames regularmente realizados, e cobrem as primeiras vias do Histórico escolar e certificados de conclusão de curso.

**Art. 13.** As taxas escolares, cobradas na forma da lei, são devidas a serviços opcionais, como as atividades extraclasse e os cursos extraordinários, bem como a segunda via de documentos e declarações, provas de segunda chamada, exames especiais, multa de biblioteca e outros, ainda que aqui não estejam expressamente mencionados.

**Art. 14.** Vencido o prazo estipulado para o pagamento das parcelas da anuidade escolar, seu valor fica acrescido dos encargos de mora e penalidades previstas no Contrato de prestação de serviços educacionais.

### CAPÍTULO III

#### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

**Art. 15.** O Colégio Marista integra a Rede da UBEE no estado do Espírito Santo e encontra-se integrado aos Princípios e Fins da Educação Nacional:

## REGIMENTO ESCOLAR

I - que diz que a educação, dever da família e do estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

II – que diz que o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- c) pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- d) respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- e) garantia de padrão de qualidade;
- f) valorização da experiência extraescolar;
- g) vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

### CAPÍTULO IV

#### DOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR

**Art. 16.** O Colégio Marista oferece às famílias uma proposta educativa em que se harmonizam fé, cultura e vida, na ótica de Marcelino Champagnat. Esta proposta pauta-se nos valores de construção da alteridade e abertura aos outros. Apresenta a cultura como meio de comunhão entre as pessoas e o saber como dever de serviço.

**Art. 17.** O Colégio Marista é um centro educativo católico que a Igreja, por meio do Instituto dos Irmãos Maristas, oferece à sociedade, para promover a formação integral de seus educandos em consonância com a pastoral eclesial e com o sistema educacional nacional que se concretiza por uma pedagogia:

- 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 religiosa e a disciplina;

# REGIMENTO ESCOLAR

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

**Parágrafo único.** O Colégio Marista constitui-se como um espaço de evangelização e, por isso, dentro do marco de liberdade que implica toda opção de fé, propõe-se a oferecer aos educandos o conhecimento da vida de Jesus Cristo.

## CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 18.** O Colégio Marista oferece a Educação Básica, em consonância com a Legislação correspondente, organizada Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Parágrafo único.** O Projeto Educativo do Colégio Marista tem como principais finalidades possibilitar aos educandos, nas duas etapas da educação que oferece:

I - compreender a cidadania como consciência da sua condição de pessoa humana, sujeito de direito, colaboradora na construção de uma realidade social justa, solidária e fraterna;

II - desenvolver uma leitura e concepção de mundo sob o ponto de vista econômico, político, social e cultural, aprendendo a investigar a realidade e a obter conhecimentos e habilidades para interpretá-la criticamente;

III – interpretar, criticamente, a realidade nos seus diversos contextos, reconhecendo as desigualdades sociais e mobilizando-se para lidar com os problemas que influenciam grupos e pessoas em situação de risco e maior vulnerabilidade social, adquirindo uma consciência solidária;

IV - utilizar os conhecimentos acadêmicos desenvolvidos para a compreensão de fenômenos sociais, de processos históricos geográficos, da produção tecnológica e das manifestações culturais;

V - entender a realidade e a diversidade social, cultural e ambiental do mundo contemporâneo, posicionando-se de forma crítica, responsável e construtiva, tomando decisões coletivas para o desenvolvimento do bem comum;

VI - apreender a realidade em sua globalidade, fazendo relações entre os acontecimentos em níveis local e global, a fim de desenvolver um processo de aprendizagem contínua e permanente;

VII - compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as às práticas dos diferentes grupos e atores sociais, aos princípios que regulam a convivência em sociedade, aos direitos e deveres da cidadania, à justiça e à distribuição dos benefícios econômicos;

# REGIMENTO ESCOLAR

VIII - traduzir os conhecimentos sobre a pessoa, a sociedade, a economia, as práticas sociais e culturais em condutas de indagação, análise, problematização e protagonismo diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural.

## **Seção I**

### ***Dos Objetivos Do Ensino Fundamental***

**Art. 19.** O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 anos (nove anos), tem por objetivo a formação básica do cidadão, organizando-se de acordo com as leis vigentes do País e constando de áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e a parte diversificada.

**Art. 20.** O Ensino Fundamental, no Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, considera a possibilidade de qualificação do ensino e das aprendizagens a partir da proposição de um trabalho pedagógico que assegure a valorização das singularidades, competências, saberes e necessidades dessa fase da vida. Nesse sentido, são aspectos fundamentais para desenvolvimento da proposta curricular:

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

II - desenvolver competências e habilidades necessárias para a intervenção adequada à realidade, aos princípios dos direitos e deveres da cidadania, ao respeito à ordem democrática;

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

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

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

VI - oportunizar experiências que possibilitem:

a) o desenvolvimento físico e motor;

## REGIMENTO ESCOLAR

- b) o domínio do próprio corpo e seus movimentos;
- c) a consciência corporal;
- d) a compreensão do corpo como elemento de identidade pessoal, social e de convivência;
- e) as habilidades de organização e do viver em grupo.

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

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

### **Seção II**

#### ***Dos Objetivos do Ensino Médio***

**Art. 21.** O Ensino Médio, no Colégio Marista, consta das áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e a parte diversificada.

**Art. 22.** A proposta curricular do Colégio Marista, para o Ensino Médio, compromete-se com:

- I - as singularidades das adolescências e juventudes;
- II - a diversidade de interesses dos sujeitos;
- III - a interlocução entre as culturas juvenis e as especificidades dessa etapa da vida;
- IV - a cultura, os avanços científicos e tecnológicos;
- V - a articulação interdisciplinar voltada ao desenvolvimento de conhecimentos - saberes;
- VI – o desenvolvimento de competências, valores e práticas;
- VII - um processo dinâmico, participativo e contínuo, associado à concepção de ciência e tecnologia;
- VIII – a produção de conhecimentos sistematizados e legitimados, socialmente, ao longo da história.

**Art. 23.** O Ensino Médio é ministrado tendo como objetivos:

- I - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental;
- II - possibilitar o prosseguimento dos estudos, a preparação básica e ética para o mercado de trabalho e a cidadania do educando;
- III - propiciar os meios para que os estudantes se construam e se realizem como homens e mulheres conscientes e livres, capazes de se integrarem ao contexto histórico-social-cultural, tornando-se cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio e pelo desenvolvimento do País;

## REGIMENTO ESCOLAR

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

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

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

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

### ***Seção III***

#### ***Da Educação Especial***

**Art. 24.** O objetivo do Colégio Marista, no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional específica, em consonância com a legislação e demais normativos desse termo, durante a vigência deste Regimento.

**Art. 25.** O Colégio Marista, no que tange o atendimento aos estudantes público-alvo da educação inclusiva, atuará no sentido de incluí-los, compreendendo como responsabilidade da família e do Estado a garantia do acompanhamento profissional especializado externo que favoreça a complementação da aprendizagem para além dos espaços escolares.

**Art. 26.** O Colégio Marista atuará a fim de viabilizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais de acordo com as seguintes orientações:

I – disponibilizará o acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresentar deficiência e/ou necessidade educacional especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados e credenciados na área a qual se classifica a necessidade, no intuito de oferecer o apoio adequado para a formação do estudante.

II - o parecer de acompanhamento médico deverá ser atualizado pelos familiares, anualmente, ou quando o Colégio julgar necessário, tratando-se de documentação complementar a ser entregue à Coordenação Pedagógica;



## REGIMENTO ESCOLAR

III – de posse dos laudos e pareceres de acompanhamento médico especializado, fará adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com as seguintes necessidades especiais:

- a) transtorno Global do Desenvolvimento;
- b) deficiências cognitivas, psíquicas e físicas;
- c) síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo; e
- d) altas habilidades.

**Art. 27.** Para os demais casos de necessidades educacionais especiais, a equipe pedagógica do Colégio Marista analisará, caso a caso, julgando a viabilidade de adequação de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do estudante, tais ações serão realizadas mediante:

- I – acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo quando necessário;
- II – diálogo, constantemente, com a família e a equipe multidisciplinar externa, com intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando.

**Art. 28.** No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções orientadas pela equipe pedagógica do Colégio Marista para verificar a necessidade de implantação de alguma das seguintes estratégias:

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

**Art. 29.** Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, sensoriais, psíquicas e físicas.

- I – será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado para casos em que a nota não atender a realidade do educando, salvo em casos onde a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar de forma descritiva as competências e habilidades adquiridas por meio do Plano Educacional Individualizado – PEI;
- II – serão consideradas as recomendações advindas por meio de laudo e/ou parecer, dos profissionais multidisciplinares que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe

## REGIMENTO ESCOLAR

pedagógica do Colégio Marista a adoção de medidas e recursos materiais pedagógicos diversificados que possibilitem a aquisição da aprendizagem e avaliação.

**Art. 30.** A organização e distribuição de estudante com necessidade educacional específica por sala será planejada para atender o desenvolvimento de todos os estudantes, de acordo com os seguintes critérios:

I – o quantitativo de estudantes por turma deverá respeitar as leis normativas locais, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos;

II – estudantes que apresentem deficiências motoras, auditivas e visuais ou necessidades transitórias, tais como: distúrbios de aprendizagem e Transtorno do Déficit de Atenção com ou sem Hiperatividade, que não comprometem o desenvolvimento cognitivo, podem ser agrupados na mesma turma, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise desses casos;

**Art. 31.** O atendimento educacional, no contexto do Colégio Marista, ao estudante que apresente necessidade educacional específica, será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola, que será responsável pelo acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

### ***Seção IV***

#### ***Do Ensino Religioso***

**Art. 32.** O Ensino Religioso como forma de conhecimento está alocado na área de Ciências Humanas e suas tecnologias e tem como objetivo geral contribuir para a formação integral do educando mediante análise do fenômeno religioso e da religiosidade, tendo como referência a comunidade local, seus objetivos específicos são:

I – identificar o fenômeno religioso como um fenômeno humano;

II – descobrir a dimensão religiosa presente no ser humano;

III – conhecer os fundamentos teóricos das expressões religiosas;

IV – compreender os elementos simbólicos constitutivos das religiões;

V – aplicar os ensinamentos das religiões no campo ético;

VI – participar da construção de uma sociedade justa e solidária.

**Art. 33.** O Ensino Religioso Marista é desenvolvido com base no Componente Curricular do Ensino Religioso do Brasil Marista e segue um planejamento especificamente elaborado para este fim, que se concretiza nas aulas semanais em todas as séries.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 34.** As aulas de Ensino Religioso compõem a organização curricular de toda a Educação Básica, em suas duas etapas de ensino, sendo obrigatória a presença, a frequência e a participação dos educandos, independentemente da opção pessoal por qualquer credo ou religião, submetendo-se à correspondente avaliação.

**Art. 35.** O Ensino Religioso Marista é ministrado em todos os segmentos com as nomenclaturas:

I - Ensino Fundamental – Ensino Religioso;

II - Ensino Médio – Cultura Religiosa.

**Art. 36.** A disciplina Ensino Religioso, no Ensino Fundamental, objetiva:

I - observar as atitudes religiosas no cotidiano, fazendo uma leitura das celebrações, da sociedade local, da literatura e das outras expressões artísticas;

II – identificar o transcendente e as tradições religiosas na história do povo brasileiro e nas tradições religiosas na história da humanidade;

III - descobrir a religiosidade na história da própria vida, especialmente nas expressões atuais.

**Art. 37.** A disciplina Cultura Religiosa, no Ensino Médio, objetiva contribuir para a formação da religiosidade como experiência existencial, como forma de compreender as situações-limite e o compromisso com a vida.

### **Seção V**

#### ***Da Escola em Pastoral***

**Art. 38.** A escola católica é uma comunidade de fé, pois a educação é, para o Colégio Marista, meio privilegiado de evangelização e promoção humana, revestindo-se de um significado ainda mais profundo que é tornar Jesus Cristo conhecido e amado, formando bons cristãos e virtuosos cidadãos.

**Art. 39.** Educar e evangelizar, no Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, são dimensões indissociáveis.

I - a educação marista assume uma concepção cristã e sistêmica da pessoa humana na configuração de uma educação integral, de modo a educá-la na e para a solidariedade,

## REGIMENTO ESCOLAR

formando agentes de transformação social e encorajando-os a assumir sua responsabilidade pelo futuro da humanidade.

II – é comprometida com o percurso da formação humana e da evangelização como centro do processo educativo que visa à formação cristã e cidadã, mediante o cultivo da justiça social, da solidariedade, da responsabilidade, da ética e do protagonismo na construção de uma humanidade nova.

**Art. 40.** Por evangelização e Pastoral o Colégio Marista segue as postulações filosóficas de Marcelino Champagnat, compreendendo:

I – que a evangelização é o conjunto de todas as ações da Igreja em vista da atualização do mandato de Jesus de levar a todas as pessoas a novidade de sua mensagem de amor e fraternidade, sendo missão da Igreja e de todos os cristãos;

II – que a pastoral, é a ação evangelizadora focada em uma realidade específica, considerando os interlocutores, suas necessidades e os meios mais adequados para articular a práxis com a reflexão.

**Art. 41.** A evangelização concretiza-se em projetos pastorais destinados a públicos específicos, com metodologias adequadas às realidades, às etapas de desenvolvimento dos interlocutores – crianças, adolescentes, jovens, adultos – e aos resultados esperados das ações.

§ 1º Tendo em vista a missão de educar e evangelizar, o Colégio oferece aos estudantes, professores, equipe técnica, colaboradores e familiares programas, projetos e ações específicas:

I - celebração eucarística conforme a realidade;

II - encontros de formação;

III - semanas temáticas (Pastoral, Champagnat e Vocacional)

IV – palestras;

V – formação continuada de colaboradores maristas (Mariamas);

VI - retiro de pais;

VII - Infância missionária

VIII - armiguinhos de Champagnat;

IX – acolhida Marista (AMAR);

X – projeto sementinhas maristas;

XI - fé e política;

XII - pastoral juvenil marista (PJM);

XIII - orientação vocacional;

## REGIMENTO ESCOLAR

XIV - missão marista de solidariedade.

§ 2º O estudante cuja família pertence, efetivamente, a outra crença religiosa e que manifeste objeção de consciência em acompanhar o culto católico será dispensado da participação da missa.

I - para esses casos, o responsável deverá encaminhar uma justificativa por escrito ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);

II - esse estudante será dirigido para outras atividades e aguardará o início da próxima aula.

**Art. 42.** A Escola em Pastoral deve ser o espaço-tempo:

I - do anúncio, do testemunho e da comunhão;

II - da compaixão pela humanidade;

III - do compromisso com as causas da justiça e da paz;

IV - do conhecer-experienciar-aderir, aos valores do Evangelho, concretizados no desenvolvimento de uma cultura do cuidado, da solidariedade.

**Art. 43.** Uma escola não é católica só porque nela são dadas aulas de Ensino Religioso ou de Catequese, nem é Marista pela simples razão de ser mantida pelos Irmãos Maristas, mas por tudo que ela é, faz e diz, é uma questão de testemunho.

**Art. 44.** Eis os princípios e valores da ação evangelizadora marista:

I - cultivo do carisma Marista;

II - nova relação entre Irmãos, leigas e leigos na evangelização;

III - promoção da Escola em Pastoral;

IV - interface com as gerências da UBEE-UNBEC;

V - protagonismo das crianças, adolescente e jovens;

VI - sintonia com a UMBRASIL e a caminhada da Igreja;

VII - parceria com instâncias sociais;

VIII - cultivo do ecumenismo e do diálogo inter-religioso;

IX - compromisso com a ecologia integral e com a sustentabilidade;

X - cultura da solidariedade;

XI - cultura vocacional;

XII - gestão compartilhada.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO VI DA DIREÇÃO

**Art. 45.** A direção geral do Colégio Marista é exercida por:

- I – diretor geral;
- II – vice-diretor educacional (ou assessor pedagógico);
- III – vice-diretor administrativo financeiro (ou assessor administrativo).

**Art. 46.** A função do diretor geral é exercida por profissional da educação com formação de nível superior e experiência de, no mínimo, três anos de docência, conforme resolução do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 47.** A função de diretor geral é exercida por profissional indicado pela mantenedora, respeitando o caput do artigo 46 deste Regimento.

**Art. 48.** Compete ao diretor geral:

- I - dirigir a unidade educacional em suas funções pedagógicas, pastorais, administrativas e financeiras, respondendo pela aplicação das políticas e diretrizes gerais fixadas pela União Brasileira de Educação e Ensino;
- II - cumprir e assegurar o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as determinações dos órgãos e entidades competentes, bem como as de cunho tributário, fiscal, trabalhista, administrativo e financeiro;
- III - exercer estrategicamente o planejamento, controle e supervisão geral das atividades, com vistas ao alcance dos objetivos desejados;
- IV - cumprir e certificar o cumprimento do Regimento Escolar, Estatuto, Princípios e Planejamento Estratégico em consonância com as ações e metas emanadas da mantenedora;
- V - interagir com a comunidade educacional, familiares, estudantes, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades, bem como para consolidar a excelência do produto, a imagem e a identidade da Instituição;
- VI - representar o Colégio Marista, como seu titular, extrajudicialmente, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais, municipais, entidades de classe e privadas e instituições culturais, entre outras;
- VII - atuar como representante legal do Colégio Marista, conforme seu limite de competência, assinando documentação pertinente;

## REGIMENTO ESCOLAR

- VIII - convocar, presidir e ou participar de reuniões de diretoria e outras que se fizerem necessárias e lavrar as respectivas atas;
- IX - estabelecer políticas, estratégias, diretrizes, projetos e planos de trabalho a serem implementados no Colégio Marista, bem como orientar e garantir a execução;
- X - participar, junto à equipe pedagógica da mantenedora, da elaboração e alteração do Regimento Escolar, analisando sua adequação diante da realidade em que está inserido o Colégio Marista sob sua direção;
- XI - assegurar a explicitação da Proposta Política Pedagógica e Pastoral do Colégio, bem como facilitar sua execução;
- XII - comunicar as mudanças regimentais aos órgãos competentes para a necessária aprovação;
- XIII - participar de atividades colegiais, prestigiando e incentivando as ações de sua equipe e colaborando para o desenvolvimento da programação;
- XIV - responder pelos organismos de ordem pedagógico-pastoral do Colégio, intervindo quando necessário;
- XV – responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do Colégio e seu total aproveitamento educacional;
- XVI - manter-se informado sobre assuntos relativos ao Colégio, bem como se posicionar como moderador e facilitador de questões polêmicas que possam surgir entre os colaboradores no transcorrer das atividades desenvolvidas;
- XVII – conduzir 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;
- XVIII - participar do processo de seleção, acompanhamento e avaliação de Recursos Humanos do Colégio;
- XIX - acompanhar a execução da previsão orçamentária;
- XX - zelar pela vivência do testemunho cristão e Marista;
- XXI - homologar as decisões inerentes à dinâmica escolar, quando o exigir o regimento escolar ou outras especificidades;
- XXII - decidir e autorizar efetivação de admissões, promoções, demissões e demais movimentações de pessoal em todas as funções, de acordo com as normas e políticas preestabelecidas pela mantenedora, comunicando à área de Recursos Humanos da mantenedora;
- XXIII - promover o constante aperfeiçoamento da qualidade dos serviços fornecidos pelo Colégio, por meio da interação com a comunidade educativa, incentivando ao desenvolvimento e atualização do corpo de colaboradores e à modernização de métodos e recursos utilizados na educação;

## REGIMENTO ESCOLAR

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

XXV - assumir juntamente com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar;

XXVI - realizar análise e assegurar a viabilidade econômico-financeira do colégio sob sua direção, determinando, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados;

XXVII - participar das reuniões de Conselho de classe;

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

XXIX – manter-se atualizado acerca da legislação vigente;

XXX - executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

### ***Seção I***

#### ***Da Vice-Direção Educacional***

**Art. 49.** A vice-direção educacional é responsável pela gestão de toda a área pedagógica do Colégio Marista, representando, imediatamente, o diretor nas suas ausências ou quando por ele designado.

**Parágrafo único.** O vice-diretor educacional é um profissional da educação, designado pela mantenedora, com formação de nível superior e experiência de, no mínimo, três anos de docência, conforme resolução do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 50.** Compete ao vice-diretor educacional:

I - garantir a implementação das políticas educacionais emanadas da entidade mantenedora;

II - a gestão pedagógica;

III - a organização do ambiente para as aprendizagens;

IV – conduzir os processos de formação continuada da equipe pedagógica, docente e demais momentos de discussão do trabalho pedagógico;

V - acompanhar a equipe pedagógica e docente, visando à unidade de ação, otimização dos resultados e sustentação da proposta Marista de educação;

VI - 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 e dos sistemas oficiais de ensino;



## REGIMENTO ESCOLAR

VII - planejar e organizar, com apoio da coordenação pedagógica e de pastoral, as atividades do corpo docente, determinando horários, número de horas-aula, projetos pedagógicos, hora extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros;

VIII - participar da direção do Colégio em consonância com o diretor;

IX - construir, em parceria com a direção e a equipe pedagógica, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente em consonância com as orientações da mantenedora;

X - coordenar, em parceria com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e de pessoal para as equipes pedagógicas;

XI - criar condições para a integração de todas as áreas do Colégio, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;

XII - gerenciar as atividades diagnósticas, matrícula, acompanhamento, orientação e avaliação dos estudantes;

XIII - gerir as ações que visam à integração estudante-escola, por meio de um estreito relacionamento com o grêmio estudantil e representantes dos estudantes;

XIV - assegurar que as ações dos diversos segmentos do Colégio ocorram de forma integrada, por meio do estabelecimento e acompanhamento dos programas curriculares e de ensino de maneira geral;

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

XVI - manter a diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes à sua área de atuação, subsidiando tomada de decisões;

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

XVIII - cumprir e assegurar o cumprimento das regulamentações, rotinas e sistemáticas aprovadas e implantadas no colégio;

XIX - responder pela execução das atividades de secretaria, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização da documentação escolar e da legislação em vigor;

XX - participar de reuniões de pais, conselhos de classe e outras atividades escolares, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos;

XXI – planejar e monitorar a escala de férias do pessoal docente e das equipes pedagógicas do Colégio.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção II*

### *Da Vice-direção Administrativa Financeira*

**Art. 51.** A vice-direção administrativa corresponsável por toda a área administrativa, responderá pelas atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, administração de pessoal, logística, finanças, patrimônio e tecnologia da informação, podendo representar o diretor quando por ele designado.

**Parágrafo único.** O vice-diretor administrativo é um profissional de nível superior, designado pela mantenedora.

**Art. 52.** Compete ao vice-diretor administrativo:

I - propor novos métodos, estratégias e procedimentos operacionais relativos a sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de pessoal, desenvolvimento dos Recursos Humanos, logística, tecnologia da informação e finanças;

II - gerenciar as atividades de Recursos Humanos, em conformidade com as políticas e diretrizes da mantenedora;

III - participar da condução dos acordos junto aos sindicatos, por meio de negociação, e assegurar boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais;

IV - acompanhar os processos jurídicos envolvendo o Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, com orientação do setor jurídico da UBEE, propondo medidas corretivas e preventivas, visando a eliminar problemas e passivos;

V - auxiliar a vice-direção educacional (assessoria pedagógica) e os coordenadores pedagógicos no que se refere ao orçamento, procedimentos administrativos e trabalhistas;

VI - assessorar as atividades de logística e de montagem de estrutura física, supervisionando as ações, buscando solução de problemas que fujam à rotina, padronizando e normatizando procedimentos;

VII - monitorar as atividades terceirizadas de toda a natureza, acobertando-as por contratos específicos, com aprovação da direção;

VIII - gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio e almoxarifado;

IX - garantir a adequada administração dos recursos financeiros do Colégio Marista de maneira eficaz, transparente e segura;

X - elaborar e gerenciar o orçamento geral do Colégio em parceria com a vice-direção educacional e a direção geral;

## REGIMENTO ESCOLAR

- XI - preparar relatórios financeiros mensais para a prestação de contas junto ao conselho diretor;
- XII - fiscalizar e efetuar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitas as atividades da escola;
- XIII - manter atualizado o fichário e/ou livros destinados ao registro dos empregados, os livros e registros sujeitos à fiscalização das autoridades, bem como toda a documentação a eles referentes;
- XIV - participar do processo de seleção para funcionários de sua área, em parceria com o assistente de RH;
- XV - preparar e encaminhar, com visto do diretor geral, ao serviço de contabilidade da UBEE, toda a documentação referente à receita e despesa do Colégio Marista;
- 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 entidade mantenedora.

### CAPÍTULO VII DA EQUIPE PEDAGÓGICA

**Art. 53.** A equipe pedagógica do Colégio Marista é formada pelos Núcleos de Apoio Pedagógico (NAP) I, II, III e IV. São eles:

- I - Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental (NAP I);
- II - 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental (NAP II);
- III - 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental (NAP III);
- IV - 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio (NAP IV).

**Parágrafo único.** Integra a equipe pedagógica a coordenação de Pastoral, o Serviço de Arte e Cultura (SeAC), o Serviço de Esportes, Treinamentos e Escolinhas (SETE) e o serviço Marista em tempo Integral.

**Art. 54.** O Núcleo de Apoio Pedagógico é formado pelo coordenador pedagógico, orientador educacional, assistente pedagógico, auxiliar pedagógico e assistente administrativo-educacional, sendo responsável pelo atendimento e acompanhamento dos educandos, educadores e familiares.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção I*

### *Da Coordenação Pedagógica*

**Art. 55.** A coordenação pedagógica é constituída por um profissional com graduação em pedagogia, com experiência docente de pelo menos dois anos, ou licenciado em outra área do conhecimento com pelo menos cinco anos de experiência em docência, conforme preceitua a Resolução do Conselho Estadual de Educação do Estado do Espírito Santo.

**Art. 56.** São principais atribuições do coordenador pedagógico:

- I - cumprir os princípios da filosofia educacional Marista, observando a legislação vigente e as orientações da gerência educacional;
- II - acolher, orientar e iniciar os educadores que ingressam nas normas e filosofia da escola;
- III - participar das reuniões da equipe técnica e Conselho de classe;
- IV - operacionalizar e conduzir todo o processo pedagógico;
- V - assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- VI - acompanhar, em parceria com a vice-direção educacional a intervenção pedagógica dos educadores;
- VII - atuar em conjunto com as diversas coordenações e/ou departamentos, buscando a unidade do grupo e de ações;
- VIII – contribuir com a elaboração da previsão orçamentária do seu setor, de acordo com as orientações da diretoria;
- IX - responsabilizar-se por arquivar, sistematizar e preservar o registro das atividades desenvolvidas durante o ano letivo;
- X - planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino na unidade educacional;
- XI - assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- XII - acompanhar, em parceria com a vice-direção educacional o trabalho pedagógico dos professores;
- XIII - atuar em conjunto com as diversas coordenações e/ou departamentos, buscando a unidade do grupo e de ações;
- XIV - controlar a escrituração da frequência e aulas no diário de classe.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção II*

### *Da Orientação Educacional*

**Art. 57.** A orientação educacional é constituída por um profissional com graduação em pedagogia ou licenciatura em outra área do conhecimento.

**Parágrafo único.** Ao orientador educacional cabe auxiliar o estudante quanto ao seu autoconhecimento, a sua vida intelectual, social e emocional, em parceria com os professores, devendo verificar suas aptidões, habilidades, qualidades e identificar suas necessidades.

**Art. 58.** São principais atribuições do orientador educacional:

I - diagnosticar a realidade educacional dos estudantes e orientá-los na construção da sua aprendizagem, bem como no desenvolvimento emocional, social, afetivo-sexual e vocacional em consonância com os valores da Instituição;

II - planejar e garantir a execução da orientação de estudos e aprendizagem, os serviços de liderança e representatividade, a orientação vocacional e profissional, os trabalhos de orientação afetivo-sexual e prevenção contra o uso de drogas;

III - assessorar o professor no seu trabalho junto ao corpo discente;

IV - analisar diagnósticos de habilidades, competências, condições socioafetivas dos estudantes;

V - definir estratégias para atender às necessidades do corpo discente;

VI - participar das reuniões de conselhos de classe e reuniões temáticas de pais ou séries/ano;

VII - atender individual ou coletivamente pais e familiares quando solicitado;

VIII - atender estudantes individualmente ou em grupos;

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

X - realizar enturmações e mapas de sala;

XI - acompanhar projetos e monitorias;

XII - atender aos profissionais que acompanham os estudantes, em conjunto com as coordenações dos NAPs, visando a ações que favoreçam a aprendizagem;

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

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção III*

### *Do Assistente Pedagógico*

**Art. 59.** A assistência pedagógica é constituída por um profissional com graduação em pedagogia ou licenciatura em outra área do conhecimento.

**Parágrafo único.** Deve assessorar e acompanhar o processo educativo, com especial atenção à disciplina dos educandos, acompanhando suas necessidades pessoais e coletivas, educacionais e vocacionais.

**Art. 60.** São principais atribuições do assistente pedagógico:

- I - acompanhar o processo de adaptação dos alunos novatos junto com o orientador educacional, realizando as intervenções necessárias para o bem-estar dos discentes;
- II - atender os estudantes e suas famílias, prestando-lhes informações e orientações acerca da rotina escolar e dos procedimentos disciplinares;
- III - tornar conhecidos aos estudantes seus direitos e deveres, descritos no Manual Informativo e enfatizar a importância do cumprimento deste;
- IV - atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares, especialmente o uso da agenda escolar, do uniforme e o cuidado com o patrimônio;
- V - registrar a indisciplina dos estudantes, comunicar aos pais/responsáveis, quando necessário, e encaminhar os reincidentes para a orientação educacional;
- VI - elaborar e monitorar o mapeamento de sala em parceria com o orientador educacional e com os professores;
- VII - contribuir com os professores para o monitoramento dos estudantes quanto ao cumprimento das atividades escolares, especialmente as tarefas de casa;
- VIII - acompanhar, diariamente, a entrada e a saída dos estudantes, monitorando o uso do uniforme no padrão exigido pelo Colégio;
- IX - entregar os comunicados do NAP/Direção e recolher as devolutivas quando necessário;
- X - manter contato telefônico com as famílias dos alunos faltosos.

## *Seção IV*

### *Do Auxiliar Pedagógico*

**Art. 61.** O auxiliar pedagógico é um profissional com graduação em pedagogia, licenciatura em outra área do conhecimento ou que esteja cursando qualquer curso superior e deve

## REGIMENTO ESCOLAR

fornecer auxílio pedagógico ao assistente, orientador e coordenador pedagógico, na perspectiva organizacional dos processos que envolvem a rotina e a dinâmica escolar.

**Art. 62.** São principais atribuições do auxiliar pedagógico:

- I - auxiliar o NAP na organização e funcionamento do trabalho desenvolvido na e pela escola;
- II - apoiar os professores, contribuindo para a excelência do processo pedagógico desenvolvido;
- III - atender a telefonemas das famílias, prestando-lhes informações e orientações acerca da rotina escolar e dos procedimentos pedagógicos;
- IV - cuidar da rotina escolar, favorecendo a organização diária;
- V - contribuir com as ações pedagógicas de forma que prevaleça a ordem, o cumprimento do calendário, de projetos e de programas.

### **Seção V**

#### ***Do Auxiliar Administrativo Educacional***

**Art. 63.** O auxiliar administrativo-educacional é um profissional com formação em Ensino Médio ou graduando nas licenciaturas, com habilidades na relação social e na argumentação, cuja atuação se dá na assistência aos estudantes, tendo em vista o bom funcionamento da dinâmica escolar.

**Art. 64.** São principais atribuições do auxiliar administrativo-educacional:

- I - atuar, junto às turmas e aos estudantes, contribuindo para a organização e a manutenção do bom funcionamento da rotina do segmento;
- II - acompanhar, diariamente, a entrada e a saída dos estudantes;
- III - acompanhar o horário de recreios, auxiliando na disciplina preventiva, mediando conflitos sempre que necessário e orientando os estudantes acerca de melhores práticas e condutas;
- IV - acompanhar os estudantes que chegam atrasados e/ou deixam a escola antes do horário determinado;
- V - monitorar o uso do uniforme completo, juntamente com o assistente pedagógico;
- VI – auxiliar os estudantes no deslocamento às aulas que acontecem em espaços diversos, à biblioteca, aos laboratórios, ao Serviço de Atendimento ao Estudante etc.;
- VII - manter as salas de aula fechadas em período de aula extraclasse e recreios.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 65.** Constituem como Órgãos Colegiados do Colégio Marista:

- I - conselho diretor;
- II - conselho de classe;
- III - grêmio estudantil.

### **Seção I** **Do Conselho Diretor**

**Art. 66.** O conselho diretor é o órgão de consulta e assessoramento da Direção, assegurando a continuidade e as finalidades da obra educativa e assistência social.

§ 1º O Conselho Diretor será constituído pelo diretor, vice-diretor educacional, vice-diretor administrativo, Irmãos Maristas que estejam na comunidade e colaborador da equipe pedagógica e/ou Pastoral escolhido pelo diretor.

§ 2º O diretor será o presidente nato do conselho diretor.

**Art. 67.** Em caso de necessidade e em questões específicas, poderá o presidente do conselho diretor convocar pessoas da comunidade escolar para participarem das reuniões.

**Parágrafo único.** As atas das reuniões do conselho diretor serão lavradas e assinadas por todos os presentes.

**Art. 68.** Compete ao conselho diretor:

- I - reunir-se, periodicamente, para deliberações relativas ao bom desempenho do Colégio;
- II - traçar diretrizes administrativas e pedagógicas, tendo em vista o bom funcionamento do Colégio;
- III - elaborar o orçamento de investimento e melhorias para apreciação, quando for necessário;
- IV - avaliar o desempenho do Colégio na ação educacional, pastoral, pedagógica, administrativa e financeira;
- V - propor modificações nos diversos fluxos de funcionamento dos serviços escolares;
- VI - acompanhar o movimento financeiro da unidade, orientando na redução de custo, otimização de recursos e programas de investimento da unidade;



## REGIMENTO ESCOLAR

VII - definir metas, objetivos e políticas que orientem a ação educacional e administrativa do Colégio, de acordo com as orientações emanadas da mantenedora;

VIII - promover a integração do corpo docente, técnico e administrativo, visando a uma ação conjunta, direcionada e coordenada;

IX - deliberar, nas áreas de sua competência, os recursos e consultas que lhe são dirigidos;

X - cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar e os instrumentos normativos da mantenedora;

XI - resolver os casos omissos neste Regimento Escolar, no âmbito de sua competência;

XII - alterar as disposições deste Regimento Escolar, sempre que conveniências de ordem administrativa, educacional e organizacional o exigir, de acordo com a legislação pertinente, com aprovação prévia da mantenedora e aprovação de órgão competente;

XIII - incentivar e viabilizar ações que promovam a sintonia da comunidade com as opções da Igreja, na perspectiva da fé, da justiça e da solidariedade.

### ***Seção II***

#### ***Do Conselho de Classe***

**Art. 69.** O Conselho de classe é órgão colegiado de decisão soberana, que tem por objetivo a avaliação coletiva, processual, preventiva e recuperadora do processo de ensino-aprendizagem, visando aperfeiçoar o desempenho dos educadores e educandos.

**Art. 70.** A articulação do Conselho de classe será feita pela vice-direção educacional, pela orientação educacional e coordenação pedagógica, ficando cada núcleo com a responsabilidade de sua preparação e do seu funcionamento.

**Art. 71.** Compete ao Conselho de classe:

I - apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;

II – partilhar as observações pedagógicas e psicopedagógicas, para melhor conhecimento e encaminhamento do educando com vista a sua orientação escolar;

III - discutir e apresentar ações e sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

IV - decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final apresentar dúvida;

V - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes com o processo de ensino-aprendizagem que atendam à real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica do Colégio;

## REGIMENTO ESCOLAR

VI – avaliar o desenvolvimento do educando, considerando as singularidades de comportamento, aprendizagem e histórias de vida de cada um;

VII – estabelecer formas de acompanhamento escolar, indicadores de progresso e critérios de avaliação de desempenho ao longo e ao final dos anos/séries, no processo de auto e heteroavaliação individual e coletiva;

VIII – promover a troca de ideias para tomada de decisões rumo à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

IX – apresentar as observações do progresso individual dos educandos por disciplina, bem como seu comportamento cognitivo, afetivo e social durante as aulas;

X – discutir a atualização e revitalização dos recursos didático-metodológicos.

**Art. 72.** O Conselho de classe, órgão avaliador da ação educativa, é realizado, ordinariamente, ao final de cada etapa letiva e do ano escolar, e, extraordinariamente, quando houver necessidade.

**Parágrafo único.** As atas dos conselhos de classe, uma vez aprovadas pelo vice-diretor educacional e homologadas pelo diretor, assumem caráter decisório e serão arquivadas na secretaria escolar.

### **Seção III**

#### **Do Grêmio Estudantil**

**Art. 73.** O Grêmio Estudantil Marista (GEM) é uma associação civil, de natureza estudantil, com duração indeterminada, sem fins lucrativos, subordinada à diretoria do Colégio e objetiva, primordialmente, formar o espírito crítico, cooperativo e construtivo entre os estudantes.

**Art. 74.** São atribuições do grêmio estudantil:

I - atuar junto ao corpo discente a fim de desenvolver o respeito para com princípios éticos da convivência humana e da produção intelectual e moral;

II - oportunizar a prática da cidadania como responsabilidade individual para com a coletividade;

III – desenvolver, junto ao corpo discente, o compromisso de cooperação e receptividade, estreitando os laços entre os membros da família Marista;

IV - valorizar toda forma de trabalho como busca de crescimento pessoal, engajamento e desenvolvimento da sociedade;

V – desenvolver, entre seus membros, a liderança democrática;

## REGIMENTO ESCOLAR

VI - oferecer oportunidade de aprendizagem e aperfeiçoamento, de organização e planejamento;

VII - desenvolver atividades internas e externas no espaço físico do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, objetivando o aprofundamento e o aperfeiçoamento de aspectos culturais, técnicos, esportivos, religiosos e de atividades de lazer do corpo discente;

VIII - congregar, representar, orientar, defender os direitos do corpo discente do Marista junto à administração, coordenação, órgãos docentes e representativos;

IX - realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural, educacional, político, desportivo e social com entidades congêneres, assim como a filiação às entidades gerais.

**Art. 75.** O grêmio estudantil funcionará com estatuto próprio, elaborado conforme as normas deste Regimento, contemplando os dispositivos da legislação vigente.

**Art. 76.** O colégio não poderá servir de veículo para quaisquer outros movimentos, salvo aqueles voltados para a educação.

### CAPÍTULO IX DO CORPO DOCENTE

**Art. 77.** O corpo docente do Colégio constitui-se de todos os professores, portadores da habilitação prevista na legislação de ensino vigente, selecionados e contratados pelo diretor e por delegação da mantenedora.

§ 1º Para a docência em sala de aula dos anos iniciais do Ensino Fundamental, a habilitação mínima exigida é o curso de Pedagogia, conforme a legislação vigente.

§ 2º Para a docência em sala de aula dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, é exigida habilitação nas áreas específicas de atuação, conforme a legislação de ensino vigente no Espírito Santo, respeitando a resolução do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 78.** São atribuições dos professores, conforme o Projeto Educativo Brasil Marista e legislação vigente:

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

II - planejar os processos curriculares e de ensino e aprendizagem, e mediar a construção do conhecimento dos estudantes, tanto na perspectiva individual como coletiva;

## REGIMENTO ESCOLAR

- 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 estudantes;
- V - estabelecer, em parceria com as equipes pedagógicas, estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- VI - zelar pela imagem e marca institucional;
- VII - ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**Art. 79.** São ainda atribuições do corpo docente, além das previstas na legislação vigente e no Projeto educativo Brasil Marista:

- I - alcançar um adequado nível de conhecimento, de especialização e de atualização em técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na pedagogia Marista, e se capacitarem para o diálogo interdisciplinar;
- II - ajudar a discernir e a hierarquizar os valores autênticos, promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
- III - integrar, a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;
- IV - apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo, observando o disposto na Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes da Província Marista Brasil Centro-Norte;
- V - atender aos quesitos éticos e profissionais que o proíbem de ministrar aulas particulares a qualquer membro do corpo discente do Colégio;
- VI - colaborar com as atividades de articulação do Colégio com as famílias e a comunidade;
- VII - responder pela ordem na sala de aula, orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extraclasse;
- VIII - cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do estudante;
- IX - fornecer à secretaria escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- X - respeitar as diferenças individuais dos estudantes, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
- XI - participar de solenidades, sessões cívicas e reuniões programadas;
- XII - participar dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados, fornecendo todas as informações solicitadas sobre seus estudantes;
- XIII - atender a família do estudante quando solicitado;

## REGIMENTO ESCOLAR

XIV - acatar as decisões da diretoria, do colegiado e demais autoridades;

XV - comparecer, dentro do horário estabelecido, às aulas, com assiduidade e responsabilidade;

XVI - registrar e apresentar, na data indicada, o boletim de frequência, as notas e menções de aproveitamento de seus estudantes, devendo, para isso, manter todos os registros do diário de classe atualizados;

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

XVIII - entregar ao colégio todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes.

### ***Seção I***

#### ***Das Coordenações de Área***

**Art. 80.** As coordenações de área são serviços de assessoria aos Núcleos de Apoio Pedagógico exercidos por professores das diversas áreas, nomeados para este fim pelo diretor.

**Parágrafo único.** A coordenação de área é composta por quatro grandes áreas:

I – matemática;

II - ciências da Natureza;

a) ciências;

b) física;

c) química;

d) biologia.

III - ciências Humanas:

a) história;

b) geografia;

c) sociologia;

d) filosofia;

e) ensino religioso.

IV - linguagens:

a) língua portuguesa;

b) língua estrangeira moderna, Inglês/Espanhol;

c) arte;

d) educação musical;

## REGIMENTO ESCOLAR

e) educação física.

**Art. 81.** São atribuições do coordenador de área:

I - assessorar a diretoria nos assuntos para os quais for solicitado;

II - apoiar o NAP quanto aos aspectos pedagógicos específicos;

III - revisar, atualizar e fazer a integração vertical e horizontal dos programas ou conteúdos programáticos, facilitando o processo de interdisciplinaridade;

IV - conduzir o alinhamento dos professores da área quanto à concepção de educação e ensino, às novas metodologias, ao planejamento e execução do currículo Marista;

V - assessorar o processo de seleção do livro didático e de livros de leituras complementares;

VI - monitorar os resultados das avaliações em larga escala, avaliações provinciais e o Sistema Marista de Avaliação – SIMA, nas respectivas áreas do conhecimento, objetivando apresentar propostas de intervenção;

VII - analisar os instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem junto ao NAP;

VIII - incentivar e promover a atualização e o aperfeiçoamento pedagógico dos professores da área;

IX - participar do processo de seleção dos professores, visando à adequação do perfil às exigências do cargo;

X - acompanhar e avaliar o desempenho dos professores da área, visando auxiliar a coordenação pedagógica no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem.

### CAPÍTULO X DO CORPO DISCENTE

**Art. 82.** O corpo discente é constituído dos estudantes, regularmente, matriculados e que optaram, por si e/ou seus pais ou responsáveis legais, pela educação Marista.

### CAPÍTULO XI DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO

**Art. 83.** Os serviços complementares ao apoio pedagógico são suportes à ação pastoral-pedagógica e objetivam:

I – promover a gestão do conhecimento, conferindo valor legal à ação do Colégio;

## **REGIMENTO ESCOLAR**

II - colocar-se a serviço do processo educativo e para melhorar o desempenho dos professores e dos educandos;

III - dar subsídio com bibliografias para atividade extraclasse, viabilizando a ação pedagógica dos educadores e educandos;

IV - desenvolver maior intercâmbio entre a comunidade escolar.

### ***Seção I***

#### ***Dos Serviços Pastoral-Pedagógicos***

**Art. 84.** Os serviços são formados pela coordenação de Pastoral, Serviço de Arte e Cultura (SeAC), Serviço de Esportes, Treinamentos e Escolinhas (SETE) e Marista em Tempo Integral, sendo responsáveis pela interface com os processos pedagógicos curriculares e atividades extracurriculares, em consonância com o Projeto Educativo Brasil Marista.

### ***Subseção I***

#### ***Da Coordenação de Pastoral***

**Art. 85.** Cabe à Coordenação de Pastoral assessorar e acompanhar o desenvolvimento do Plano Pastoral da Escola, zelando para que a evangelização seja o eixo norteador de todo o currículo escolar.

**Art. 86.** Ao Coordenador de Pastoral compete:

I - animar e articular o processo de evangelização do Colégio em vista da Escola em Pastoral;

II - impulsionar e articular os processos de animação vocacional e do Laicato no Colégio;

III - coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Plano Pastoral da Unidade em consonância com as orientações do Comitê de Pastoral;

IV - elaborar metas e acompanhar os resultados da gestão pastoral da Unidade;

V - responsabilizar-se pela realização de programas, projetos e ações pastorais, de forma integrada, criativa e dialógica;

VI - assegurar o ecumenismo e o diálogo inter-religioso como princípios na práxis evangelizadora;

VII - organizar programas de formação continuada na dimensão do carisma e da missão para colaboradores;

VIII - propor estratégias que envolvam as famílias e os voluntários no processo de evangelização da Unidade;

## REGIMENTO ESCOLAR

- IX - garantir a evangelização das infâncias;
- X - promover a Pastoral Juvenil Marista/PJM, em consonância com a Coordenação de Evangelização;
- XI - propagar a cultura da solidariedade;
- XII - colaborar para implementação e para o acompanhamento de projetos sociais e de sustentabilidade do Colégio;
- XIII - estabelecer parcerias externas visando à evangelização;
- XIV - organizar momentos de oração, celebrações litúrgicas e sacramentais do Colégio;
- XV - responsabilizar-se por sistematizar, arquivar e preservar os processos de pastoral do Colégio;
- XVI - atualizar o acervo de pastoral na biblioteca;
- XVII - fomentar o estudo e a pesquisa na área de pastoral;
- XVIII - favorecer a integração dos projetos de pastoral com as demais instâncias do Colégio;
- XIX - dinamizar a comunicação pastoral, utilizando os meios disponíveis;
- XX - garantir comunicação sistemática com o Comitê de Pastoral;
- XXI - elaborar e acompanhar o orçamento pastoral de acordo com as orientações da direção;
- XXII - assegurar a evangelização no Colégio em comunhão com a Igreja;
- XXIII - responsabilizar-se pela realização dos momentos de oração e celebrações religiosas, solicitando apoio logístico para a preparação dos espaços religiosos.

### ***Subseção II***

#### ***Do Serviço de Arte e Cultura***

**Art. 87.** O Serviço de Arte e Cultura (SeAC) é constituído de professores da área de Artes, dos especialistas das diferentes modalidades artísticas, e de outros profissionais contratados para desenvolver atividades nessa área.

**Parágrafo único.** Todo esse efetivo é formado por profissionais devidamente habilitados, agindo sob a orientação de um coordenador, que será contratado mediante a processo seletivo e/ou promovido pelo diretor escolar.

**Art. 88.** São responsabilidades do coordenador do SeAC:

- I - organizar e implementar um centro de arte e educação, responsável pelo desenvolvimento e capacitação artística dos membros da comunidade educativa;
- II - idealizar e agilizar as atividades da área de Arte;
- III - promover e divulgar os valores artísticos e culturais do Colégio.



# REGIMENTO ESCOLAR

## ***Subseção III***

### **Do Serviço de Esporte, Treinamento e Escolinhas**

**Art. 89.** O Serviço de Esportes, Treinamento e Escolinhas (SETE) é constituído por professores de Educação Física das diferentes modalidades esportivas e de outros profissionais contratados para desenvolver atividades nessa área.

**Parágrafo único.** Todo esse efetivo é formado por profissionais, devidamente habilitados, agindo sob a orientação de um coordenador, que será contratado mediante a processo seletivo e/ou promovido pelo diretor escolar.

**Art. 90.** São responsabilidades do coordenador do SETE:

I - organização, estruturação e implementação dos Jogos Internos do Marista (JIM) e de todas as atividades esportivas do Colégio;

II - planejamento e estruturação de todas as atividades esportivas da área de ensino de Educação Física e de natureza esportiva dentro ou fora do Colégio.

## ***Subseção IV***

### ***Do Marista em Tempo Integral***

**Art. 91.** O Colégio Marista oferece a ampliação do atendimento aos estudantes, regularmente, matriculados com a opção da escola em tempo integral, em complemento ao turno regular, conforme as seguintes diretrizes:

I - fica a cargo de cada família a opção pelo tempo escolar que melhor atenda às suas expectativas e necessidades;

II - aos estudantes cujas famílias fizerem a opção pelo tempo integral são oferecidos, na estrutura organizacional escolar, outros espaços de aprendizagens e articulação dos aspectos culturais, esportivos, sociais, acadêmicos, tecnológicos e espirituais;

III - o serviço de alimentação, almoço e lanche é terceirizado pelo Colégio Marista e o pagamento ao fornecedor é feito diretamente pelos responsáveis.

**Art. 92.** São objetivos do Marista em Tempo Integral:

I - desenvolver atividades na perspectiva do currículo integrado;

II - proporcionar espaço para o desenvolvimento das potencialidades criativas e intelectuais dos estudantes;

III - dispor espaço para o desenvolvimento de hábito de estudo e de leitura;

## REGIMENTO ESCOLAR

IV - disponibilizar ambiente acolhedor e interativo para produção de conhecimento e de experiências;

V - oferecer o acompanhamento das atividades escolares e orientação em relação aos estudos autônomos;

VI - promover a construção de novos saberes;

VII - proporcionar continuidade e o aprofundamento do trabalho pedagógico realizado no Colégio;

VIII - despertar o gosto e o desejo de aprender.

### ***Seção II***

#### ***Da Biblioteca***

**Art. 93.** O colégio mantém uma biblioteca que funciona em suas dependências, cujo objetivo é proporcionar aos estudantes, professores, equipes pedagógicas e comunidade escolar a disseminação da informação, visando à gestão do conhecimento de maneira adequada a cada segmento, por meio de pesquisas, consultas e leituras.

**Art. 94.** A biblioteca é coordenada por profissional habilitado em Biblioteconomia e competente, que tem sob sua supervisão uma auxiliar compatível com as exigências dos serviços.

**Art. 95.** A biblioteca está aberta para atendimentos à comunidade escolar em todos os turnos, de acordo com regulamento próprio elaborado pelo Colégio, e, conforme o seu horário de funcionamento, sempre com um funcionário responsável por sua organização e controle das atividades.

**Art. 96.** O usuário, ao entrar na biblioteca, deverá deixar suas pastas, bolsas, fichários, malas e semelhantes guardados no guarda-volumes, que fica disponível ao usuário durante sua permanência no recinto. Cabe ao usuário, a responsabilidade pela chave.

**Parágrafo único.** A perda da chave do guarda-volumes acarretará no pagamento de sua reposição.

**Art. 97.** É permitido o livre acesso dos usuários às estantes do acervo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 98.** Estudantes, professores e funcionários poderão utilizar os computadores e internet, bem como consultar e ler os livros no próprio recinto da biblioteca ou retirá-los, por empréstimo, observando o regulamento próprio da biblioteca.

**Art. 99.** A retirada do material bibliográfico, por empréstimo, só poderá ser efetuada mediante a apresentação de documento de identificação, observando os seguintes critérios:

I - cabe ao usuário, devolver a publicação retirada nas condições em que foi recebida;

II - ao tomar emprestado um material da biblioteca, o usuário assume a responsabilidade de, em caso de perda ou dano irreparável, repor o material ou o seu valor atualizado.

III - para os casos de obras esgotadas, o usuário deverá substituir por obra similar a ser indicada pela bibliotecária.

IV - em caso de atraso na devolução das obras, o usuário ficará sujeito a sanções previstas no regulamento da biblioteca;

V - a reserva de publicações para empréstimo pode ser feita no balcão, mediante apresentação de documento de identificação ou, pela Internet, sendo respeitada a ordem cronológica das solicitações;

VI - a renovação poderá ser feita por telefone e/ou balcão de empréstimo, desde que tal material não esteja reservado;

VII – as revistas de publicações semanais só poderão ser emprestadas na semana subsequente a sua publicação.

**Art. 100.** As obras de referência, enciclopédias, dicionários e outras previamente especificadas, só podem ser consultadas na biblioteca.

**Art. 101.** Compete ao responsável pela biblioteca:

I - responder pela coordenação, organização, armazenamento, recuperação e disseminação da informação de maneira adequada aos diversos públicos;

II - classificar, processar, organizar, recuperar e disseminar a informação, colocando-a à disposição dos usuários;

III - coordenar o processo de informatização do acervo bibliográfico;

IV - planejar a aquisição de material bibliográfico, ouvida a coordenação pedagógica e o corpo docente estabelecendo contatos externos com editoras, autores, divulgadores e outras fontes, objetivando manter a atualização do acervo bibliográfico;

V - promover eventos internos que estimulem a criação e manutenção de um ambiente cultural, conforme orientação da equipe pastoral-pedagógica;

VI - definir diretrizes para o descarte de material;

## REGIMENTO ESCOLAR

- VII - participar de programas de capacitação para manter-se atualizado quanto ao avanço das técnicas biblioteconômicas no campo da ciência da informação;
- VIII - promover o atendimento no balcão para efetuar empréstimos e devolução de material, prestando os serviços de referência necessários;
- IX - organizar e manter em ordem todo o espaço físico da biblioteca;
- X - assegurar o cumprimento do orçamento da área;
- XI - dar atenção prioritária aos estudantes do colégio, no atendimento, nas consultas e empréstimos;
- XII - apresentar anualmente o relatório geral do inventário dos livros e material;
- XIII - executar outras tarefas afins, atribuídas pela diretoria, sempre que for solicitado.

### ***Seção III***

#### ***Dos Laboratórios***

##### ***Subseção I***

#### ***Do Laboratório de Informática***

**Art. 102.** O Colégio mantém um Laboratório de Informática que funciona em suas dependências, cujo objetivo é proporcionar aos estudantes, professores, equipes pedagógicas informação tecnológicas, visando à gestão do conhecimento de maneira adequada a cada segmento.

**Art. 103.** O Laboratório de Informática será coordenado por um profissional com graduação em pedagogia ou qualquer licenciatura e estudos complementares na área de Tecnologia da Informação.

**Art. 104.** O profissional encarregado pelo Laboratório de Informática tem a responsabilidade de organizar e acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades pedagógicas realizadas com a utilização de tecnologias da comunicação e da informação, em todos os segmentos de ensino.

**Art. 105.** As atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática devem ser restritas ao ambiente escolar.

**Art. 106.** É responsabilidade do professor orientar os trabalhos e zelar pela ordem e utilização dos equipamentos do laboratório.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 107.** O profissional responsável pelo Laboratório de Informática poderá executar outras tarefas que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência.

**Art. 108.** Para a utilização dos equipamentos, os estudantes deverão observar os procedimentos e recomendações afixados no Laboratório de Informática para a utilização e o manuseio dos equipamentos.

### ***Subseção II***

#### ***Do Laboratório de Ciências da Natureza***

**Art. 109.** O Colégio mantém um Laboratório de Ciências da Natureza cujo objetivo é despertar nos estudantes o espírito crítico, investigativo e científico, servindo como meio de aprimoramento do conhecimento teórico aliado ao conhecimento prático.

**Art. 110.** O Laboratório de Ciências da Natureza será coordenado por um técnico da área Ciências da Natureza, licenciado ou estudante dos cursos de Química, Física ou Ciências Biológicas.

**Art. 111.** É responsabilidade do professor orientar os trabalhos e zelar pela ordem e utilização dos equipamentos.

**Art. 112.** Para a utilização dos equipamentos, os estudantes deverão observar os procedimentos e recomendações afixados no Laboratório de Ciências da Natureza para a utilização e o manuseio dos equipamentos.

**Art. 113.** Os materiais utilizados no Laboratório de Ciências da Natureza serão armazenados e descartados, conforme legislação vigente.

**Art. 114.** O profissional responsável pelo Laboratório de Ciências poderá executar outras tarefas que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

**Art. 115.** O Colégio Marista tem como serviços essenciais, que colaboram para o bom funcionamento do processo educativo, os seguintes setores:

I - serviços Gerais/Conservação e Limpeza;

II - setor de Segurança;

III - tesouraria;

IV - setor de suprimentos;

V - reprografia.

### *Seção I*

#### *Dos Serviços Gerais/Conservação e Limpeza*

**Art. 116.** Os serviços Gerais/Conservação e Limpeza estão diretamente subordinados à Vice-Direção Administrativa estando a cargo de um funcionário qualificado, selecionado e contratado pelo Diretor.

**Art. 117.** Aos serviços Gerais/Conservação e Limpeza compete:

I – inspecionar, permanentemente, os prédios escolares, fiscalizando dependências internas, inclusive móveis e pertences;

II - manter a limpeza e a arrumação de áreas e instalações para restabelecer condições de utilização e higiene;

III - estar disponível para atender às situações emergenciais sempre que solicitado;

IV - realizar serviços internos e externos relativos ao envio e busca de materiais, equipamentos e utensílios a fim de atender solicitações dos outros setores;

V - zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo-os em boas condições de uso, a fim de preservar sua vida útil;

VI - comunicar à chefia as irregularidades ocorridas no trabalho, narrando fatos e emitindo opiniões, visando à resolução dos problemas;

VII - executar outras tarefas correlatas, de mesmo nível de dificuldade, quando solicitado.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção II*

### *Do Setor de Segurança*

**Art. 118.** O setor de segurança é composto por porteiros e auxiliares administrativos educacionais, que são coordenados pelo encarregado de segurança.

**Art. 119.** Compete ao setor de segurança:

- I - controlar a entrada e a saída das pessoas, veículos e materiais;
- II – acolher as pessoas, após identificação, dando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as ao setor solicitado;
- III - impedir a permanência de pessoas e veículos não autorizados nas dependências do Colégio;
- IV – zelar pela integridade física da comunidade educativa e dos bens móveis e imóveis da escola;
- V – monitorar o ambiente escolar por meio das câmeras de segurança;
- VI – supervisionar o fluxo dos transportes escolares nas dependências do Colégio;
- VII – zelar pela sinalização dos espaços escolares, especialmente, nas dependências externas;
- VIII – responsabilizar-se pelo achados e perdidos;
- IX - supervisionar os serviços de vigilância prestados por empresa terceirizada;
- X - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela diretoria.

## *Seção III*

### *Da Tesouraria*

**Art. 120.** Os serviços de tesouraria são executados conforme as políticas da entidade mantenedora, e estão diretamente subordinados à Vice-Direção Administrativa, estando a cargo de funcionários qualificados, selecionados e contratados pelo Diretor, que deverão efetuar os seguintes serviços:

- I – processar e registrar o pagamento de despesas devidamente autorizadas e validadas;
- II - prestar auxílio aos fornecedores nos recebimentos de seus pagamentos;
- III – verificar, conferir e registrar os recebimentos;
- IV – controlar o fundo fixo existente na tesouraria;
- V – emitir boletos bancários de qualquer ordem para pais/responsáveis e locatários;
- VI – prestar atendimento aos pais/responsáveis sobre assuntos financeiros, relativos à vida escolar dos estudantes;

## REGIMENTO ESCOLAR

VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela diretoria.

### **Seção IV**

#### ***Do setor de Suprimentos***

**Art. 121.** O Setor de Suprimentos abrange os serviços de compras e almoxarifado, diretamente subordinado à Vice-Direção Administrativa, estando a cargo de funcionários qualificados, selecionados e contratados pelo Diretor, que deverão efetuar os seguintes serviços:

- I – coletar preços para aquisição ou locação de materiais e serviços;
- II – efetuar a compra de materiais e/ou serviços devidamente autorizados e validadas;
- III – realizar o lançamento das notas fiscais de acordo com a política da mantenedora;
- IV - receber, conferir, guardar e distribuir material permanente e de consumo;
- V - agilizar o levantamento das necessidades de material e serviços;
- VI - manter organizadamente o estoque de material;
- VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela diretoria, no âmbito de sua competência.

### **Seção V**

#### ***Da Reprografia***

**Art. 122.** O Serviço de Reprografia está, diretamente, subordinado à Vice-Direção Administrativa, estando a cargo de funcionários qualificados, selecionados e contratados pelo Diretor.

**Art. 123.** Compete ao Setor de Reprografia:

- I - executar os trabalhos de digitação e impressão;
- II – cumprir os prazos de recebimento e devolução de material sob sua responsabilidade;
- III - revisar o material digitado, antes do encaminhamento à reprodução;
- IV – não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a fim de evitar quebra de sigilo;
- V - requisitar material necessário e controlar o consumo;
- VI - zelar pela conservação dos equipamentos, instrumentos, bens patrimoniais e materiais de consumo colocados a sua disposição;
- VII – solicitar, sempre que necessário, manutenções, reparos e reposição dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- VIII - executar outras tarefas afins, atribuídas pela Diretoria, sempre que necessário.



# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO XIII DA SECRETARIA ESCOLAR

### *Seção I* *Organização e Competência*

**Art. 124.** A Secretaria está, diretamente, subordinada à Vice-Direção Educacional que supervisionará todos os serviços de escrituração e arquivo escolar, bem como a guarda e conservação de documentos do estabelecimento de ensino.

§ 1º Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do secretário escolar, mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada.

§ 2º Não poderão ser descartados por eliminação mecânica, devendo permanecer no arquivo passivo:

- I - a pasta do educando, contendo os documentos pessoais, de transferência e o seu histórico escolar;
- II - os livros de atas dos resultados finais e de Conselho de classe;
- III - a pasta de legislação e a pasta de documentos da escola.

### *Subseção I* *Do Secretário Escolar*

**Art. 125.** O secretário escolar é o encarregado que responde pela organização, administração e controle das atividades de registro, pelo controle escolar, pela observância dos aspectos legais, dos serviços de secretaria escolar da unidade educacional, sob as ordens diretas do diretor, sujeito a supervisão do órgão regulamentador.

§ 1º O secretário escolar é contratado pelo mantenedor do Colégio, devendo ser profissional com formação mínima de nível superior, para o legal exercício do cargo.

§ 2º Em casos de substituição eventual do secretário escolar, é indicado para a função seu substituto, desde que o mesmo atenda às exigências na forma do parágrafo 1º deste artigo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 126.** Ao secretário escolar, como responsável pelo planejamento, coordenação, controle e avaliação de todo o serviço de secretaria escolar, compete:

I - organizar e manter, em arquivo atualizado, os documentos escolares, procedendo à classificação, à etiquetagem, à guarda e à sua conservação;

II - proceder ao registro e controle das atividades escolares, segundo as normas específicas, visando assegurar e agilizar o fluxo de informações;

III - responsabilizar-se pelas atividades de preparo e expedição de históricos escolares, declarações de aproveitamento escolar, apuração de frequência e de pontuação nas disciplinas lecionadas e demais documentos;

IV - coordenar e fiscalizar a emissão e entrega de certificados de conclusão de cursos;

V - responsabilizar-se pela preparação, desenvolvimento e atualização de processos que são alvo de fiscalização dos órgãos competentes;

VI - manter estreito relacionamento com o corpo docente, oferecendo-lhe orientação e suporte necessários para o fornecimento correto de informações/dados acadêmicos dos estudantes;

VII - manter relacionamento cordial com estudantes, pais e/ou responsáveis, proporcionando-lhes atendimento adequado e eficiente;

VIII - participar de programas de capacitação, visando à atualização e reciclagem constantes, de maneira a manter-se informado em relação a regulamentos, circulares, despachos e outras determinações oficiais relativas ao ensino do Colégio, à educação em geral e à legislação vigente;

IX - elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramentos de livros, folhas, quadros estatísticos concernentes ao Colégio;

X - coordenar e fiscalizar o serviço de secretaria escolar, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com os auxiliares;

XI - recolher os diários de classe para o devido registro e correções, nas datas marcadas;

XII - responsabilizar-se pela eliminação mecânica de documentos, juntamente com o diretor, conforme legislação vigente;

XIII - encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferências e fichas de acompanhamento, bem como assinar, juntamente com o diretor, a documentação respectiva;

XIV - zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

XV - analisar, juntamente com o vice-diretor educacional, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular do Colégio;

XVI - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;

## REGIMENTO ESCOLAR

XVII - divulgar os resultados das avaliações realizadas no prazo determinado no calendário escolar;

XVIII - coordenar o processo de matrícula e organização das turmas, sob a orientação da Vice-Direção Educacional.

XIX - zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;

XX - utilizar os recursos da informática para registro e expedição de documentos escolares, boletins e diários de classe;

XXI - executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar, delegadas pelo diretor no âmbito de sua competência.

### ***Subseção II***

#### ***Do Auxiliar de Secretaria Escolar***

**Art. 127.** O cargo de auxiliar de secretaria escolar é exercido por funcionário devidamente qualificado com formação mínima de Ensino Médio, estando subordinado, diretamente, ao secretário escolar.

**Art. 128.** São atribuições do auxiliar de secretaria escolar:

I - responsabilizar-se pelas atividades que permitam o bom funcionamento da Secretaria;

II - prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e/ou serviços sob responsabilidade da secretaria escolar;

III - manter atualizado o banco de dados por meio do monitoramento da digitação das notas dos estudantes;

IV - manter atualizados os arquivos e livros de registros com as documentações escolares;

V - preparar e emitir relatórios de notas, boletins, declarações, históricos escolares e outros documentos, sob orientação do secretário escolar;

VI - elaborar relatórios diversos para controles internos da secretaria escolar;

VII - conhecer a legislação pertinente ao trabalho a ser executado.

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO II

### DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

#### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES

**Art. 129.** A organização disciplinar dos corpos técnico-pedagógico-administrativo, docente, discente e de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em lei, estão submetidos a normas peculiares da entidade mantenedora e da diretoria do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha.

**Art. 130.** O regime disciplinar aplicável ao corpo discente, docente e administrativo destina-se a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação do estudante, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do regime escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

**Art. 131.** O regime disciplinar constitui-se das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social assinado com a União Brasileira de Educação e Ensino, entidade mantenedora do Colégio, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da diretoria, órgão e serviço mantidos pelo Colégio.

**Art. 132.** A equipe pedagógica, docente e administrativa é constituída de profissionais habilitados e que se identificam com a proposta pedagógica e prática pastoral do Colégio.

**Art. 133.** Cabe a essa equipe, harmonizar seus interesses pessoais com os deveres e compromissos da Instituição, de modo a não prejudicar o seu funcionamento e as rotinas escolares de horário, calendário, cronograma e organização funcional.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E PENALIDADES DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO, PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

### *Seção I* *Dos direitos*

**Art. 134.** São direitos da equipe pedagógica, docente e administrativa, além do previstos pela legislação em vigor e outros explícitos neste Regimento:

- I – respeito a sua pessoa e ao trabalho;
- II - dispor, no ambiente de trabalho, de material de suporte necessário ao desenvolvimento de suas atribuições, dentro das possibilidades do Colégio;
- III - ter suas faltas abonadas, dentro do que determina a legislação em vigor;
- IV - propor medidas que visem ao aprimoramento de métodos de ensino, avaliação, administração e da disciplina;
- V - ter possibilidade crescente de qualificação profissional, mediante participação em curso de aperfeiçoamento, especialização e seminários;
- VI - receber remuneração condigna, nos termos da legislação vigente;
- VII - utilizar-se dos espaços físicos do Colégio, quando necessário ao exercício de suas funções, observando os regulamentos dos vários setores e as normas impetradas pela diretoria;
- VIII - preservar a liberdade de comunicação, no exercício de suas atividades, respeitadas as normas constitucionais vigentes;
- IX - período reservado a estudos, planejamento e avaliação;
- X - gozar do período de férias dentro das condições instituídas pelo Colégio e em conformidade com a legislação em vigor;
- XI - o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar nos termos da lei;
- XII - o exercício da função de acordo com o seu cargo e qualificação;
- XIII - recebimento de orientação e/ou assessoria da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- XIV - ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;
- XV - liberação para participar de eventos culturais e educativos correlacionados com sua área de atuação, sem prejuízo das atividades no Colégio.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção II*

### *Dos deveres e vedações*

**Art. 135.** São deveres da equipe pedagógica, administrativa e docente:

I - participar da elaboração e do desenvolvimento do projeto político-pastoral- pedagógico do Colégio;

II - participar na elaboração e no desenvolvimento dos projetos educacionais do colégio;

III - buscar serem autênticos educadores e evangelizadores;

IV - alcançar um adequado nível de conhecimento, especialização e atualização em técnicas e recursos de aprendizagens, bem como na pedagogia marista, e se capacitarem para o diálogo interdisciplinar;

V - promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar, observando o disposto na Política Institucional de Proteção Integral das Crianças e dos Adolescentes da Província Marista Brasil Centro-Norte;

VI - integrar, a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;

VII - manter, entre todos os integrantes da comunidade educativa, o espírito de colaboração e solidariedade, necessários à eficácia da obra pastoral-educativa;

VIII - apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo e à sua função, sendo referência, modelo e exemplo para os estudantes, e portando-se como educador em qualquer lugar, momento ou situação;

IX – tratar, respeitosamente, todos os integrantes da comunidade escolar, evitando linguagens e atitudes vulgares, bem como o uso de trajes inadequados ao local de trabalho;

X - harmonizar seus interesses pessoais com os deveres e compromissos da Instituição, de modo a não prejudicar o seu bom funcionamento e as rotinas escolares de horário, calendário, cronograma e organização didático-funcional;

XI - respeitar as disposições explícitas e implícitas no presente Regimento;

XII - solicitar autorização da direção para retirada de qualquer documento ou objeto do Colégio;

XIII - registrar, regularmente, sua presença no livro de ponto ou em outro meio eletrônico adotado;

XIV - acatar as decisões da diretoria para melhoria do ensino e administração do Colégio;

XV - entregar ao setor competente do Colégio todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;

XVI - ser pontual e assíduo ao cumprimento dos seus horários de trabalho, bem como:

## REGIMENTO ESCOLAR

a) não promover práticas contrárias aos princípios religiosos da Instituição;

b) não promover vendas, coletas e subscrições dentro do colégio.

XVII - exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

XVIII - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação de equipamento e de ambientes próprios de sua área de atuação;

XIX - comunicar à diretoria todas as irregularidades, caso ocorram no Colégio, quando delas tiver conhecimento;

XX - guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas;

XXI - fazer uso do uniforme e de vestimenta apropriada, quando solicitado e/ou exigido;

XXII - usar crachá de identificação funcional.

**Art. 136.** Os professores incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos estudantes;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;

V - ministrar dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação do Colégio com as famílias e comunidade.

**Art. 137.** É vedado às equipes docente, técnico-pedagógico e administrativo:

I - adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por qualquer motivo, ou descartar documentos institucionais, bem como mudá-los do local de arquivamento sem prévia autorização da chefia imediata;

II - falar, escrever e publicar artigos ou dar entrevistas em nome do Colégio, em qualquer época, sem que para isso esteja autorizado;

III - retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, durante o horário de serviço;

IV - suspender estudantes das aulas, isso cabe à equipe diretiva;

V - ofender com palavras, gestos ou atitudes estudante ou qualquer membro da comunidade escolar;

VI - apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;

VII - exercer atividades comerciais de qualquer natureza no local de trabalho;

VIII - valer-se do cargo ou posição que ocupa no Colégio para lograr proveito do ilícito;

## REGIMENTO ESCOLAR

- IX – ingerir, durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica, ainda que em atividade pedagógica executada fora do estabelecimento de ensino;
- X - introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;
- XI - importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, para consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
- XII - retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente ao Colégio ou sob sua guarda;
- XIII - permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da diretoria;
- XIV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência do colégio, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela diretoria;
- XV - negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida pela diretoria;
- XVI - retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;
- XVII - assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais;
- XVIII - ferir a suscetibilidade dos estudantes, no que diz respeito às convicções políticas e religiosas, à nacionalidade, origem, cor, condição intelectual e social;
- XIX - sob pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não, pregar doutrinas heterodoxas e político-partidárias, insuflar clima de indisciplina e agitação, sob qualquer forma, bem como pregar práticas contrárias aos princípios religiosos do colégio ou doutrinas contrárias ao interesse nacional;
- XX - entrar atrasado na classe ou dela sair antes de findar a aula;
- XXI - falar em nome do Colégio sem anuência da diretoria.

### **Seção III**

#### ***Das Penalidades da Equipe Pedagógica, Docente, Administrativa***

**Art. 138.** Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por lei e normas regimentais.

**Art. 139.** Esgotados todos os recursos, para prevenir sanções, de acordo com os critérios e filosofia do presente Regimento escolar, a equipe pedagógica, docente e administrativa está sujeita às penas disciplinares resultantes da inobservância de suas obrigações.



# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção IV*

### *Da equipe pedagógica, administrativa e docente*

**Art. 140.** A equipe pedagógica, administrativa e docente responderá, pessoalmente, por atitudes e atos que não correspondam aos padrões exigidos e explicitados pela Instituição ou aos interesses da comunidade escolar, nocivos ao bem comum lesem as pessoas e ao patrimônio.

**Art. 141.** Na aplicação das penalidades do pessoal técnico-pedagógico, administrativo e docente, observar-se-á uma graduação que abrange desde a advertência prevista na legislação trabalhista e as previstas neste Regimento, dependendo da gravidade das faltas cometidas e dos antecedentes existentes, que são:

I - penalidade administrativa de advertência;

II - penalidade administrativa de suspensão;

III - rescisão contratual.

**Parágrafo único.** As penas disciplinares são aplicadas pelo diretor, vice-diretor educacional ou pelo vice-diretor administrativo.

**Art. 142.** Para a aplicação das penas disciplinares, são consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

**Parágrafo único.** É circunstância, agravante, de falta disciplinar cometê-la com a participação de terceiros.

**Art. 143.** A advertência verbal destina-se a transgressões das normas regimentais, devendo ser aplicada em ambiente adequado, sem exposição a constrangimento.

**Art. 144.** A advertência por escrito é aplicada:

I - pela reincidência das situações de advertência verbal;

II - pela transgressão ou atos que firam a integridade da comunidade educativa ou a idoneidade institucional.

**Art. 145.** As penalidades administrativas de suspensão e de rescisão contratual ocorrem de acordo com a legislação vigente.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO III DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

### *Seção I*

#### *Das Medidas Educativas Disciplinares do Corpo Discente*

**Art. 146.** Os direitos do estudante decorrem dos princípios inerentes da sua condição de membro da comunidade discente, de sujeito da própria história e de um ser em formação e em desenvolvimento.

**Art. 147.** Além daqueles que lhe são outorgados por legislação específica ou por este Regimento, constituem-se direitos do estudante:

- I - ser reconhecido em sua individualidade;
- II - ser respeitado como pessoa em sua dignidade de filho de Deus;
- III - ser favorecido em sua caminhada segundo o seu ritmo pessoal;
- IV - ser favorecido a condição de promoção de seu crescimento, o desenvolvimento de suas potencialidades e a sua plena inserção no processo educativo;
- V - utilizar-se das instalações e dependências do Colégio, assim como dos livros da biblioteca, nos termos de regulamentos e normas próprias;
- VI - tomar conhecimento, via boletim ou equivalente, de notas e médias relativas ao aproveitamento e de sua frequência;
- VII - ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- VIII - participar nas diferentes atividades propostas pelo Colégio, como jornada, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas, sociais e ou cívicas, jogos, esportes e outras congêneres;
- IX - ver-se respeitado nas suas características individuais, sem sofrer discriminação de qualquer natureza;
- X - ser tratado com respeito, atenção e dignidade, pela diretoria, professores, funcionários do Colégio e colegas;
- XI - participar das atividades escolares, desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação e promovidas pelo Colégio;
- XII - receber assistência educacional de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades do Colégio;
- XIII - ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

## REGIMENTO ESCOLAR

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

XV - expressar suas ideias, desde que não interfiram nas normas estabelecidas pela escola e no direito dos outros.

### ***Seção II***

#### ***Dos deveres e vedações***

**Art. 148.** Constituem deveres dos estudantes, além daqueles que lhe são outorgados por toda legislação vigente ou por este Regimento:

I - apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo;

II - respeitar as normas disciplinares e administrativas do colégio;

III - não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;

IV - respeitar as normas de convivência e de trabalho;

V - cumprir tarefas escolares e submeter-se às avaliações;

VI - apresentar-se, diariamente, uniformizado no padrão exigido pela escola, sem o qual o estudante não terá direito a participar das aulas;

VII – submeter-se às normas internas referentes aos controles de acesso, apresentando sua identificação estudantil;

VIII – responsabilizar-se pela guarda, zelo e utilização adequada do documento de identificação estudantil (cartão de acesso);

IX - respeitar a proibição de manifestações de namoro ou de relacionamentos mais íntimos;

X – manter a pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades escolares;

XI - respeitar a proibição expressa e absoluta do uso ou ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica e ou alucinógena dentro das dependências institucionais ou em qualquer atividade externa promovida pelo Colégio;

XII – apresentar documentação quando lhe for exigida;

XIII - não ocupar-se de assuntos estranhos às atividades escolares dentro dos horários escolares e nas dependências da Instituição;

XIV - solicitar autorização da diretoria para realizar coletas e subscrição dentro ou fora do Colégio, usando o seu nome;

XV - zelar pela conservação do prédio escolar, mobiliário e todo material de uso coletivo e individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado, voluntariamente, ao patrimônio, aos profissionais que nele atuam e aos colegas do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha;

## REGIMENTO ESCOLAR

XVI - entregar os comunicados escolares às suas famílias, bem como devolver os canchotos de circulares ou boletins assinados pelos pais/responsáveis, quando solicitados, nas datas previstas;

XVII - trazer consigo material escolar necessário e adequado ao uso nas aulas;

XIII - tratar com civilidade os colegas, professores e demais servidores do Colégio;

XIX - respeitar a propriedade alheia.

**Art. 149.** É vedado ao estudante:

I – ceder a sua identificação estudantil (cartão de acesso), de uso individual e intransferível, por meio de empréstimo a terceiros;

II - entrar em sala de aula ou dela sair sem a permissão do professor, ou ainda ausentar-se no horário de aula para tratar de assuntos de qualquer natureza nos setores administrativo-pedagógicos;

III – ausentar-se do Colégio sem consentimento da autoridade escolar competente, salvo mediante autorização expressa dos pais/responsáveis;

IV - promover algazarra e distúrbios nas imediações, nos corredores, nos pátios e em outras dependências do Colégio;

V - promover, apoiar e/ou incitar ausências e/ou impedir a entrada de colegas no Colégio;

VI - trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;

VII - cometer injúria, calúnia e agressão física ou moral contra colegas, professores e demais funcionários do Colégio;

VIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, inclusive por meio do uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

IX - usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

X - expor em rede social/internet imagens ou textos que denigram a imagem do Colégio Marista e de seus funcionários, tais como fotografias, documentos, imagens e outros;

XI – promover ações de bullying, causando sofrimento aos colegas.

### **Seção III**

#### ***Da competência para aplicação das medidas disciplinares***

**Art.150.** O Colégio Marista adota o sistema de faltas disciplinares, que é aplicado aos estudantes a partir do 3º ano do Ensino Fundamental até a 3ª série do Ensino Médio.

**Parágrafo único.** As faltas disciplinares estão desvinculadas do sistema de notas e terão o acompanhamento dos NAPs, mediante formulário próprio, salvos os casos expressos no Art.

## REGIMENTO ESCOLAR

151.

**Art. 151.** Serão consideradas faltas disciplinares:

- I - atraso na chegada;
- II - atraso após o recreio;
- III - esquecimento da agenda e material escolar;
- IV - não apresentação de deveres de casa;
- V - relacionamento inadequado no espaço escolar;
- VI - uso de celular, aparelhos eletrônicos e congêneres nas dependências do Colégio, durante as atividades educativas, salvo com autorização por parte de educadores;
- VII - porte e uso de revistas que não condizem com o ambiente escolar;
- VIII - saída na troca de aulas sem autorização do (a) professor (a);
- IX - uniforme inadequado conforme previsto neste Regimento Interno;
- X - atividades comerciais, exceto quando autorizadas pelo Conselho Diretor;
- XI - descaracterização da agenda e do uniforme.
- XII - ausência não justificada em aula ou em outras atividades promovidas pelo Colégio.

**Art. 152.** Serão consideradas faltas disciplinares graves:

- I - porte e uso de qualquer tipo de arma;
- II - comportamento inadequado nas atividades escolares;
- III - prática de jogos de azar nas dependências escolares;
- IV - agressão verbal e física;
- V - desacato às ordens dos educadores;
- VI - depredação do patrimônio;
- VII - divulgação pública e pejorativa envolvendo nomes de colegas e educadores (murais, via internet, redes sociais e outros);
- VIII - falsificação de assinatura;
- IX - movimentos que promovam a desordem e tumultos nas atividades escolares ou dentro do espaço escolar;
- X - prática de *bullying*;
- XI - resistência e desacato quando convidado a se retirar das atividades educacionais;
- XII - saída do Colégio sem autorização;
- XIII - uso inadequado de informações durante as atividades avaliativas - o estudante terá toda ou parte da atividade anulada, sem direito a segunda chamada, conforme análise dos NAPs e/ou diretoria.

**Parágrafo único.** Os casos omissos serão analisados e deferidos pelos NAPs e/ou

## REGIMENTO ESCOLAR

diretoria.

**Art. 153.** O 1º e 2º anos do Ensino Fundamental seguirão o regime disciplinar com as devidas adequações à idade e os professores regentes e os especialistas priorizarão as normas estabelecidas de comum acordo com os estudantes, sendo obrigatória:

- I - a observância dos horários de aula;
- II - o uso do uniforme;
- III - as orientações sobre brinquedos;
- IV - proibição do uso de aparelhos eletroeletrônicos, conforme Informativo Escolar.

**Art.154.** As sanções adotadas para coibir as faltas são:

- I – admoestação;
- II – advertência;
- III - suspensão e cancelamento de matrícula;
- IV – cancelamento de matrícula.

§ 1º Admoestação: o estudante será admoestado (advertência branda) pelos NAPs, ou seja, será explicado a ele todo o processo normativo do Colégio e consequências do não cumprimento das normas estabelecidas.

§ 2º Advertência: na reincidência da falta disciplinar e de acordo com sua gravidade, o estudante será advertido:

- a) verbalmente - da competência do professor e de funcionários autorizados, em ambiente adequado, sem exposição do estudante e com registro na sua ficha de acompanhamento;
- b) por escrito - da competência da orientação educacional, com retirada do educando de sala de aula ou de atividade em curso, com registro específico e comunicação à família;
- c) na reincidência do atraso e do uso inadequado do uniforme, o estudante retornará para sua residência mediante comunicação aos pais ou responsáveis e registro específico.

§ 3º Suspensão: a suspensão será aplicada em casos de reincidência de advertências ou como consequência de faltas consideradas graves da seguinte forma:

- I - de 1 (um) dia, no mínimo, com retirada imediata das atividades do dia e retorno para casa após comunicado aos pais ou responsáveis, com registro específico e no máximo 3 dias letivos;
- II - em caso de reincidência da suspensão ou de acordo com a gravidade do ato, a diretoria pode solicitar a presença do responsável no retorno do aluno às atividades escolares e assinatura do Termo de Compromisso, condicionando a permanência do estudante no

## REGIMENTO ESCOLAR

Colégio à mudança de postura, sob risco da não matrícula no ano subsequente.

§ 4º Cancelamento de matrícula: o cancelamento de matrícula é um ato de exclusiva competência do diretor, após ouvir a diretoria e/ou Conselho diretor, com base no acompanhamento disciplinar do estudante e poderá ocorrer em qualquer época do ano:

- a) por reincidência de faltas, de qualquer natureza, que configure incompatibilidade do agir do educando com a filosofia educacional e o regulamento do Colégio Marista;
- b) por reincidência em faltas que acarretam a suspensão, quando exauridos os recursos disponíveis e malogradas as tentativas do diálogo e correção do estudante;
- c) por atos de comprovada rebeldia, de incitação a ausências coletivas ou coações que impeçam a entrada de estudantes no estabelecimento;
- d) por agressão ou injúria a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico e administrativo, ou atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- e) por atos que coloquem em risco à própria saúde física, psíquica e moral, e/ou a de terceiros;
- f) ou por atos julgados graves pela instituição, precedidos pelo que couber da apuração da falta e/ou situação imputada ao estudante.

**Art. 155.** Para a aplicação das sanções, serão considerados aspectos, como: reincidência das faltas ou combinação entre elas, o contexto em que foram praticadas, o prejuízo ao aprendizado de terceiros e a gravidade da falta.

**Art. 156.** As faltas disciplinares não se confundem com os atos infracionais. Estes deverão ser tratados pelo Conselho Tutelar com base no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Parágrafo único:** Os atos infracionais serão comunicados ao Conselho Tutelar pelo diretor geral ou vice-diretora educacional.

### **Seção IV**

#### ***Dos Direitos, deveres e vedações dos Pais e/ou Responsáveis***

**Art. 157.** São direitos dos pais e/ou responsáveis:

- I - conhecer o Projeto Educativo Marista, o Regimento Escolar, o Calendário Escolar, o horário de aulas e os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado por ocasião da matrícula/rematricula;

## REGIMENTO ESCOLAR

- II - ter acesso às informações referentes à vida escolar do estudante;
- III - ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do estudante;
- IV - ser esclarecido por quem de direito das sanções aplicadas aos estudantes, assim como informado das avaliações por estes obtidas;
- V - serem atendidos pelos professores, equipe pedagógica e diretoria para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

**Art. 158.** São deveres dos pais/responsáveis:

- I - firmar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais no período estabelecido pela direção;
- II - estar em dia com a anuidade escolar e demais valores contratados, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Termos de Adesão;
- III - responsabilizar-se, juntamente com o Colégio pelo processo educativo do estudante;
- IV – fornecer as informações necessárias para que o serviço de orientação educacional realize o acompanhamento psicossocial do estudante;
- V - ressarcir danos ou prejuízos causados pelo estudante e/ou pela família ao Colégio Marista ou a outrem;
- VI - notificar o Colégio em casos de acidente ou impossibilidade do estudante comparecer as aulas e/ou atividades escolares, tais como ocorrência de doenças infectocontagiosas na família (nesse caso deve ser apresentado laudo médico com as recomendações devidas), assim também sobre as sentenças judiciais que regem a guarda, tutela e outras determinações legais;
- VII - garantir assiduidade e pontualidade do estudante às aulas e outras atividades escolares;
- VIII - evitar a retirada do estudante durante as aulas e responsabilizar-se por sua segurança antes dos horários de entrada e após o término das atividades escolares;
- IX - comparecer às reuniões convocadas pela escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos estudantes;
- X - prover e assegurar o uso de uniforme, identidade estudantil e materiais didáticos nos padrões exigidos pelo Colégio;
- XI - respeitar as normas internas e os responsáveis pelo seu cumprimento e os integrantes da comunidade escolar;
- XII - garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do estudante;
- XIII - evitar que o estudante leve para a Escola objetos alheios às aulas ou objetos de valor, sobre os quais o Colégio não assume qualquer responsabilidade.

**Art. 159.** É vedado aos pais/responsáveis:



## REGIMENTO ESCOLAR

- I – convocar reunião com outros pais/responsáveis;
- II - usar as dependências do Colégio ou nome da Instituição sem autorização da diretoria;
- III – adentrar nas dependências do Colégio sem o cartão de acesso ou usando de terceiros;
- IV - retirar o estudante da sala de aula e/ou atividades escolares sem autorização da equipe pedagógica;
- V - permanecer nas dependências do Colégio após o início das aulas;
- VI – usar o estacionamento do Colégio para fins particulares;
- VII – entrar no Colégio com animais domésticos;
- VIII – abordar os estudantes nas dependências do Colégio, conforme definem a Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e aos Adolescentes e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IX – fumar ou fazer uso de bebida alcoólica ou de outras substâncias ilícitas nas dependências do Colégio;
- X – comercializar produtos, materiais e/ou serviços nas dependências do Colégio.

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

**Art. 160.** A matrícula é ato próprio do Colégio Marista e oficializa o vínculo do estudante e sua participação como membro da comunidade escolar.

**Art. 161.** A matrícula é feita na data prevista, por meio de instrumento para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas.

**Parágrafo único.** O Colégio Marista não realiza reserva de vaga para os educandos que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula nas datas divulgadas pela diretoria.

**Art. 162.** A matrícula de qualquer aluno novato exige que o interessado se submeta ao processo diagnóstico de conhecimentos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vaga e do atendimento às condições estabelecidas pelo Colégio, o

## REGIMENTO ESCOLAR

calendário e outros critérios prescritos pela União Brasileira de Educação e Ensino, UBEE, e pela legislação vigente:

I - no caso de aplicação de provas diagnósticas de conhecimentos, não cabe recurso de revisão dos exames, provas ou instrumentos análogos, sendo o resultado irrecorrível;

II - a divulgação do resultado do processo diagnóstico de conhecimentos se restringe a informar se o candidato pode ou não ser admitido para matrícula, não havendo, em qualquer hipótese, a divulgação de notas e/ou classificação;

III - nos casos de restrição identificadas no processo, ou seja, algum comportamento atípico apresentado pelo aluno durante o processo diagnóstico, a família assinará um termo com a escola, comprometendo-se em intensificar o acompanhamento do estudante, a fim de superar as dificuldades observadas.

**Art. 163.** O Colégio reserva-se o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato/aluno, por desarmonia e ou incompatibilidade com o regime disciplinar e administrativo do Colégio, bem como em caso de descumprimento de cláusula de contrato firmado pelo educando, quando maior, ou por pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor, especialmente em razão da inadimplência.

**Parágrafo único.** O Colégio não adota as seguintes modalidades de matrícula:

I – por componente curricular;

II - em regime de progressão parcial.

**Art. 164.** É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

**Art. 165.** Pode ser vedada ao educando a renovação de sua matrícula, a critério do diretor, ouvidos ou não Conselho de classe e/ou Núcleo de apoio pedagógico.

**Art. 166.** As matrículas por renovação e ingresso são efetivadas em época fixada pela direção do Colégio Marista.

**Art. 167.** No ato da matrícula, são exigidos os seguintes documentos:

I. Para o Ensino Fundamental e Médio:

a) cópia da certidão de nascimento;

b) 01 foto 3x4;

c) histórico escolar original do colégio de origem (a partir do 2º ano do Ens. Fundamental);

## REGIMENTO ESCOLAR

- d) comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar;
- e) contrato de prestação de serviços educacionais;
- f) cópia dos documentos pessoais dos responsáveis;
- g) cópia do cartão de vacinação dos educandos.

**Parágrafo único.** Os alunos que cursarão o Ensino Médio deverão apresentar o histórico escolar do ensino fundamental em seu original.

**Art. 168.** Os documentos de outros países, quando apresentados para fins de matrícula, serão acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público juramentado, quando em língua estrangeira, e sempre devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem.

**Art. 169.** O cancelamento de matrícula pode ocorrer em qualquer época do ano escolar, por iniciativa da administração escolar, por motivo justo, ou pelos pais, ou responsáveis pelo estudante, observando que:

I - em caso de cancelamento de matrícula durante o ano letivo, não são devolvidas as parcelas pagas, sendo considerada a primeira como arras, sinal e princípio de pagamento, conforme Código Civil Brasileiro;

II - em caso de desistência da matrícula após o pagamento da primeira parcela da anuidade e antes do início do ano letivo, será devolvido 70% do valor pago, conforme rege o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

## CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA

**Art. 170.** É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, de acordo com os ditames expressos na legislação vigente.

**Parágrafo único.** O Colégio Marista Nossa Senhora da Penha exige, por seus setores competentes, que o estudante tenha toda e qualquer ausência justificada, por escrito, por seus pais ou responsáveis.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 171.** O Colégio realiza o controle sistemático da frequência do educando nas atividades escolares, cabendo ao serviço de coordenação pedagógica de segmento e coordenação educacional acompanhar e agir nos casos de faltas frequentes do educando.

§ 1º A frequência às aulas e demais atividades escolares somente é permitida ao educando devidamente matriculado e uniformizado.

§ 2º A frequência do educando é registrada, obrigatoriamente, no diário de classe/diário do professor.

**Art. 172.** As faltas decorrentes por problemas de saúde não são abonadas mediante o atestado médico, porém ao final do ano letivo, se houver necessidade, o período de ausência fica justificado.

**Art. 173.** Aos educandos amparados por legislação específica, enfermos e gestantes é garantido o direito a tratamento especial, conforme as alternativas de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam aos requisitos mínimos exigidos para promoção.

§ 1.º O Colégio Marista proporcionará estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas.

§ 2.º Durante o período de tratamento especial as faltas às aulas não serão computadas para efeito de promoção ou retenção.

§ 3.º As provas e demais atividades avaliativas serão aplicadas ao estudante beneficiado com o tratamento especial durante esse tratamento ou após o seu retorno às atividades escolares/acadêmicas.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

### *Seção I* *Da classificação*

**Art. 174.** A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o estudante na série/ano ou etapa segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I - por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, a série/ano anterior, na própria unidade de ensino;
- II - por transferência, para os estudantes procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
- III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante na série/ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 175.** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e os procedimentos para realização do mesmo são:

- I – organizar equipe composta por docentes, pedagogos e direção para efetivar o processo;
- II – realizar avaliação diagnóstica, por meio de entrevista e avaliação escrita considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum;
- III – posicionar o aluno no ano/série adequado de acordo com a demonstração dos conhecimentos respeitando os mínimos exigidos para promoção previstos neste Regimento Escolar;
- IV – proceder ao registro de todo o processo nos seguintes documentos escolares:
  - a) ata especial de classificação evidenciando o histórico do aluno, os resultados alcançados, o ano/série em que o aluno será posicionado, data da avaliação, assinatura dos envolvidos no processo, escriturada em três vias, uma na para ser encaminhada à Superintendência de Educação, uma para arquivar nos documentos da escola e outra para compor o prontuário do aluno;
  - b) livro de registro de classificação;
  - c) histórico escolar do aluno.
- V - diários de classe da turma na qual o aluno foi matriculado constará observação explicando o processo realizado e o amparo legal para o mesmo.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art.176.** O diretor é responsável por constituir uma comissão composta por ele, pelo vice-diretor educacional e professores de cada área, série, ano com a finalidade de:

I - selecionar conteúdos, habilidades e competências dos componentes curriculares a serem avaliados;

II - aplicar as avaliações e emitir resultados.

### **Seção II**

#### **Da reclassificação**

**Art. 177.** A reclassificação é entendida como processo pelo qual o Colégio avalia o grau de conhecimento e experiência do discente para encaminhá-lo ao ano/série compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

I - o estudante da própria instituição, com retenção em uma disciplina, será reclassificado no início do ano;

II – o estudante que reingressa no sistema de ensino e o transferido serão reclassificados em qualquer época do ano;

III - ao estudante transferido de outra unidade escolar do País ou do exterior que adote formas diferenciadas de organização da educação básica.

**Art. 178.** O colégio pode aceitar matrícula de estudantes de acordo com a seguinte norma de reclassificação:

I - com rendimento escolar em desacordo com o ano/série por ele cursado;

II - ao estudante transferido de outra unidade escolar do País ou do exterior que adote formas diferenciadas de organização da educação básica.

**Art. 179.** O exame de reclassificação é realizado em 30 (trinta) dias após a matrícula do estudante no Colégio.

**Parágrafo único.** O vice-diretor educacional é responsável por convocar o Conselho de classe e constituir uma comissão de professores, que fica responsável pela elaboração, aplicação e correção das avaliações.

**Art. 180.** Os procedimentos para o processo de reclassificação são os mesmos aplicados à classificação.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO IV DOS ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR

**Art. 181.** No caso de estudante cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo da unidade educacional, podendo ser feita a reclassificação do estudante.

**Art.182.** Os documentos de outros países, quando apresentados para fins de matrícula, serão acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público juramentado, quando em língua estrangeira, e sempre devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem.

**Art. 183.** Para ter seus estudos revalidados, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver;
- II – histórico escolar original expedido pela instituição de ensino estrangeira contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do estudante, acompanhado de uma cópia;
- III – certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certidão de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;
- IV – tradução por tradutor juramentado de todos os documentos, se redigidos em língua estrangeira.

§1º Os documentos originais devem estar devidamente autenticados e reconhecidos pelo órgão educacional competente e autenticados pela embaixada ou consulado do Brasil no país de origem.

§2 Os alunos oriundos de países que fazem parte da Convenção de Haia não precisam apresentar autenticação da embaixada ou consulado do Brasil, e sim Apostila no próprio documento.

**Art. 184.** O estudante é matriculado no ano/série correspondente aos estudos realizados, procedendo-se às adequações ou reclassificações que se fizerem necessárias ao seu melhor desempenho, com especial atenção e orientação à comunicação em Língua Portuguesa.

**Art. 185.** Nos registros escolares, o Colégio registra a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série a que correspondem.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO V

### DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

**Art. 186.** Havendo diferença curricular, o educando sujeitar-se-á às adaptações necessárias, fixadas pelo Conselho Diretor, em conformidade com a legislação pertinente, sendo submetido à avaliação da(s) disciplina(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 letivo ou até a última série da etapa, com acompanhamento docente.

**Parágrafo único.** Nessa hipótese, só será expedido certificado de conclusão da respectiva série/ano após ter o estudante cumprido o currículo básico adotado pelo Colégio para esta mesma série.

**Art. 187.** A complementação curricular terá, por finalidade, possibilitar ao educando desenvolver os conteúdos previstos no Plano Curricular do Colégio Marista, de forma a permitir-lhe a continuidade normal de seus estudos, e versará, estritamente, sobre a matéria e os conteúdos programáticos necessários à obtenção de tal finalidade.

**Art. 188.** Nenhum educando poderá concluir qualquer nível de ensino sem ter realizado as adaptações necessárias quanto ao conteúdo programático, respeitando as exigências e determinações previstas neste Regimento.

**Art. 189.** A complementação curricular se desenvolver-se-á, normalmente, na série em que o educando se matricular, e, excepcionalmente, até a última série do nível de ensino em questão.

## CAPÍTULO VI

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 190.** O aproveitamento de estudos é a aplicação dos princípios da equivalência curricular e da intercomplementaridade no prosseguimento e complementação de cursos da mesma etapa.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 191.** O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes aos anos/séries, etapas ou períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais obteve aprovação;

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

II - constará da pasta individual do aluno informações sobre o processo de Aproveitamento de Estudos.

**Art. 192.** Quando os estudos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum não tiverem sido cursados e não vierem a ser ministrados em, pelo menos, um ano/série na escola de origem, o aluno é submetido a estudo regular da disciplina ou conteúdo específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem.

**Parágrafo único:** As disciplinas de Filosofia e Sociologia ofertadas nas três séries do Ensino Médio não serão contempladas.

### CAPÍTULO VII DO AVANÇO ESCOLAR

**Art. 193.** O Colégio Marista não adota o avanço de estudos e aceleração da aprendizagem.

### CAPÍTULO VIII DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 194.** Ao educando, será permitido transferir-se do Colégio em qualquer época do ano, mediante requerimento assinado por seus pais/responsáveis legais.

§ 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 o motivo ser baixo rendimento, poderão ser analisados pela diretoria.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 195.** Em qualquer época do ano, o Colégio poderá receber educandos provenientes da Educação Básica, observadas as exigências e formalidades de cada estado e o disposto neste Regimento.

**Art. 196.** 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. 197.** Quando a transferência para o Colégio ocorrer durante o período letivo, serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), adaptados aos critérios do Colégio e devidamente convertidos em regime de proporcionalidade.

**Art. 198.** Para efeito de aprovação e promoção, na avaliação de rendimento escolar do estudante que se transferir para o Colégio Marista Nossa Senhora da Penha, no decorrer do período letivo, será exigido 70% do total máximo do conjunto de pontos obtidos, pelo estudante, considerando aqueles da escola de origem, devidamente convertidos conforme previsto no caput artigo anterior, e aqueles atribuídos às etapas letivas cursadas pelo estudante no Colégio.

**Art. 199.** Na apuração da assiduidade do estudante que se transferir para o Colégio, no decorrer do período letivo, será exigida, para efeito de aprovação e promoção, a frequência mínima de 75% do total da carga horária letiva anual, considerando o somatório de frequência no Colégio Marista Nossa Senhora da Penha e na(s) escola(s) de origem.

**Art. 200.** A transferência, em qualquer período do ano, deverá obedecer aos critérios estabelecidos neste Regimento.

### CAPÍTULO IX DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

**Art. 201.** A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pelo secretário escolar, obedecendo às datas previstas e estipuladas legalmente.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 202.** Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo serem usados os recursos da computação.

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

**Art. 203.** A escrituração escolar, como parte integrante da Secretaria Escolar, compreende toda a escrituração do Colégio, em consonância com a legislação em vigor.

**Art. 204.** Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Colégio substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

**Parágrafo único.** O histórico escolar poderá ser alterado conforme legislação vigente.

**Art. 205.** 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 devem ser assinados pelo vice-diretor educacional, sendo comunicado oficialmente ao órgão competente, conforme artigo 49 deste Regimento.

### ***Seção I***

#### ***Do Histórico Escolar***

**Art. 206.** O histórico escolar é um documento oficial, individual, que apresenta o extrato da escolaridade do estudante, 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.

**Art. 207.** De acordo com o Conselho Estadual de Educação, o histórico escolar conterá:  
I – nome da instituição de ensino e da entidade mantenedora, o endereço dela (inclusive o endereço eletrônico) e telefone;

## REGIMENTO ESCOLAR

- 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 estudante, local e data de nascimento;
- V – filiação;
- VI – ano letivo, ano/série, etapa, ciclo, modalidade, turma e turno que cursa;
- VII – anos/séries cursados, do 1.º ao último;
- VIII – componentes curriculares nos termos da legislação vigente e da organização curricular da instituição de ensino;
- IX – número de dias letivos e carga horária, registrada por componente curricular ou por área de conhecimento;
- X – resultados da avaliação e número de faltas, observando-se a indicação por componente curricular;
- XI – legendas explicativas de abreviaturas e siglas;
- XII – esclarecimentos sobre o sistema de avaliação adotado;
- XIII – espaços após a indicação de cada ano/série para identificação da escola, cidade, estado e ano em que foi cursado;
- XIV – local para assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, com os respectivos carimbos;
- XV – espaço para observações e/ou outros registros considerados importantes.

### ***Seção II***

#### ***Da eliminação de documentos***

**Art. 208.** A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

**Art. 209.** Lavradas, devidamente, as atas, podem ser eliminados mecanicamente os seguintes documentos:

- I - fichas individuais, atestados médicos, documentos relativos a professores e funcionários após a transcrição nos assentamentos individuais;
- II - declaração provisória de transferência, após a entrega, pelo aluno, do Histórico escolar;
- III - outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 210.** Poderão ser submetidos à eliminação mecânica, pelo secretário escolar, desde que os dados referentes tenham sido lançados no livro de registro próprio, os seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula;

II - cópia de atestado e declaração;

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

**Art. 211.** Não podem ser eliminados mecanicamente em tempo algum:

I - os documentos dos prontuários dos estudantes;

II - livros de ponto;

III - livros de registro dos funcionários;

IV - atas de resultados finais;

V - outros documentos julgados necessários pela mantenedora.

## CAPÍTULO X DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 212.** Na organização do calendário escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária exigida por lei.

**Art. 213.** O calendário escolar, atendendo às peculiaridades locais e à legislação pertinente, será elaborado pela vice-diretora educacional e aprovado pelo Conselho Diretor, e preverá os dias e as etapas letivas, exames finais, recuperação, conselho de classe, atividades de formação continuada de profissionais e do corpo administrativo, férias dos discentes e docentes, recessos, feriados e dias santos, comemorações e atividades específicas.

**Art. 214.** Os recessos escolares 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 legislações pertinentes.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO XI DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

**Art. 215.** A carga horária e o número de dias letivos, são determinados conforme a legislação vigente, a saber:

I - na Educação Básica, Ensino Fundamental e Médio, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar;

II - dia de efetivo trabalho escolar é considerado como sendo o tempo destinado ao desenvolvimento de atividades que objetivem a aprendizagem dos estudantes, feito conjuntamente com o professor em consonância com o projeto pedagógico da unidade educacional;

III - não são computados como dias ou horas letivos aqueles reservados aos estudos de recuperação final, reuniões gerais e conselho de classe.

**Art. 216.** A hora/aula Ensino Fundamental, bem como no Ensino Médio, tem duração mínima de 50 (cinquenta) minutos.

### ***Seção I***

#### ***Da organização das turmas***

**Art. 217.** O número de estudantes por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização das atividades e à limitação decorrente da norma legal emanada pelo órgão competente.

**Parágrafo único.** A organização das turmas e/ou mudança de turno obedecerá a critérios de ordem psicopedagógica e administrativa estabelecidos pela diretoria juntamente com a equipe pedagógica, não cabendo ao estudante e/ou aos seus pais e responsáveis qualquer interferência nesse aspecto.

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

### CAPÍTULO I DAS ORGANIZAÇÕES CURRÍCULARES

**Art. 218.** O currículo dos Colégio Marista da Educação Infantil, Ensino ao Ensino Médio, segue Base Nacional Comum, de caráter obrigatório, e apresenta uma parte diversificada que atende às peculiaridades de sua Proposta Pedagógica.

**Art. 219.** A União Brasileira de Educação e Ensino (UBEE), em consonância com a União Marista do Brasil – UMBRASIL, organiza o currículo de suas unidades educacionais de maneira sistematizada, inserindo-o na sua Proposta Pedagógica de modo a atender ao disposto na legislação vigente.

**Art. 220.** O currículo compreende os conteúdos específicos, selecionados segundo seus fins e todas as atividades sistematicamente organizadas.

§ 1º O currículo compreende todas as atividades realizadas na escola e fora dela, sob a forma de trabalho individual ou coletivo, em todas as áreas do conhecimento e das vivências.

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

#### ***Seção I***

#### ***Do Currículo do Ensino Fundamental***

**Art. 221.** O currículo do Ensino Fundamental, organizado de acordo com as leis vigentes no País, consta das áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e sua parte diversificada, integrado às Diretrizes Curriculares Nacionais e ao Projeto Educativo Brasil Marista.

**Art. 222.** O Ensino Fundamental tem a duração de 09 anos.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** Será matriculado no primeiro ano do ensino fundamental, a criança que tiver seis anos completos ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo.

**Art. 223.** Componentes curriculares da Base Nacional Comum para o Ensino Fundamental:

- I - língua portuguesa;
- II - matemática;
- III – ciências da natureza;
- IV - geografia;
- V - história;
- VI - educação física;
- VII – arte;
- VIII – ensino religioso.

**Art. 224.** Componentes curriculares da parte diversificada:

- I - educação musical (até o 5º ano do Ensino Fundamental);
- II - língua estrangeira moderna – Inglês;
- III – iniciação científica (6º ano);
- IV – educação patrimonial (7º ano);
- V – ética relacional e urbanidade (8º ano);
- VI – educação em Direitos Humanos (9º ano).

**Art. 225.** O estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, assim como o conhecimento do mundo físico e natural, da realidade política e social, principalmente do Brasil, são componentes obrigatórios do currículo.

**Art. 226.** O Ensino religioso será ministrado respeitando a diversidade cultural e religiosa presente na sociedade brasileira, com o objetivo de desenvolver as estruturas cognitivas, conhecimentos, conteúdos, saberes, experiências, valores, linguagens, habilidades, entre outros aspectos que promovam a compreensão, interpretação e ressignificação da religiosidade e do fenômeno religioso em suas diferentes manifestações históricas.

**Parágrafo único.** O Ensino religioso é componente obrigatório em todos os anos do Ensino Fundamental.

**Art. 227.** O currículo do Ensino Fundamental está norteado pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da clientela, priorizando os processos de conhecimentos, como o desenvolvimento da linguagem e do campo afetivo.



# REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** Dentro das necessidades, cabe ao Colégio alterar a organização curricular, bem como os programas de ensino, em consonância com a realidade da comunidade escolar e a legislação vigente.

## **Seção II**

### **Do Currículo do Ensino Médio**

**Art. 228.** O Ensino Médio, no Colégio, consta das áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e a parte diversificada, conforme institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio.

**Art. 229.** O currículo do Ensino Médio é estruturado pelas áreas do conhecimento e desdobradas nos seguintes componentes curriculares:

I - linguagens;

a) língua portuguesa;

b) língua inglesa;

c) língua espanhola;

d) arte;

e) educação física;

II - ciências da Natureza:

a) biologia;

b) física;

c) química

III - ciências humanas;

a) história;

b) geografia;

c) filosofia;

d) sociologia.

IV - matemática.

**Parágrafo único.** No Ensino Médio inclui-se, como disciplina obrigatória do currículo, o estudo da Língua Inglesa, e uma segunda, em caráter optativo, preferencialmente o Espanhol.

**Art. 230.** Componentes curriculares na parte diversificada:

I – cultura religiosa;

II – estudos aplicados de revisão e aprofundamento;

## REGIMENTO ESCOLAR

- III – culturas contemporâneas, política e economia;
- IV – indicadores sociais, estatística e probabilidade;
- VI – língua estrangeira moderna - Espanhol;
- VII – prática de laboratório (Química/Física/Biologia);
- VIII – sustentabilidade.

**Parágrafo único.** Dentro das necessidades, cabe ao Colégio alterar a organização curricular, bem como os programas de ensino, em consonância com a realidade da comunidade escolar e a legislação vigente.

**Art. 231.** As disciplinas de Filosofia e Sociologia serão ofertadas em todas as séries do Ensino Médio.

**Art. 232.** A Cultura Religiosa será ministrada respeitando a diversidade cultural e religiosa presente na sociedade brasileira, com o objetivo de desenvolver as estruturas cognitivas, conhecimentos, conteúdos, saberes, experiências, valores, linguagens, habilidades, entre outros aspectos que promovam a compreensão, interpretação e ressignificação da religiosidade e do fenômeno religioso em suas diferentes manifestações históricas.

**Parágrafo único.** A Cultura Religiosa é componente obrigatório em todos os anos do Ensino Médio.

### ***CAPÍTULO II*** ***DA PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA***

**Art. 233.** A proposta político pedagógica do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha é pautada nos traços identitários da educação marista, nos princípios constitucionais e na legislação educacional em vigor.

**Art. 234.** A proposta político pedagógica concebe a educação como um processo cultural, social e político por meio do qual se articula macro e micro políticas e se produzem conhecimentos, saberes, valores e relações de poder, sendo orientada a partir dos seguintes princípios:

- I – educação de qualidade como direito social fundamental;
- II - ética cristã e busca do sentido da vida;

## REGIMENTO ESCOLAR

- III – a cultura da solidariedade e da paz na perspectiva da alteridade;
- IV – educação integral e construção das subjetividades;
- V – compromisso com a defesa, promoção e garantia dos direitos das crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- VI – a multiculturalidade, a inclusão e o diálogo entre as diferenças;
- VII – corresponsabilidade dos sujeitos da educação;
- VIII – protagonismo infanto-juvenil como forma de posicionamento no mundo;
- IX – cidadania planetária como compromisso ético-político;
- X – processo educativo de qualidade com acesso, inclusão e permanência;
- XI – currículo em movimento.

**Art. 235.** A proposta político pedagógica do Colégio tem como finalidade:

- I - garantir a unidade e a identidade das práticas educativas dos diferentes segmentos que compõem a escola;
- II – balizar a ação de pertença entre os sujeitos e o processo educativo;
- III – promover uma educação evangelizadora, comprometida com as práticas solidárias e com a defesa da vida, atentas às culturas e consciência planetária;
- IV – orientar os processos decisórios nos diferentes âmbitos de gestão do Colégio;
- V – instigar, incentivar e desafiar para o necessário, o novo, apontando para a construção de novas práticas e aprimoramento do processo educativo;
- VI – subsidiar o processo avaliativo, bem como nortear a construção dos instrumentos a serem utilizados;
- VII – colaborar na defesa, promoção e garantia do direito fundamental das crianças, adolescentes e jovens a uma educação de qualidade.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

#### *Seção I*

#### *Da Avaliação do Aproveitamento Escolar e da Assiduidade do Aluno*

**Art. 236.** A avaliação da aprendizagem baseia-se na concepção de educação que norteia a relação professor-educando-conhecimento-vida em movimento, devendo ser um ato reflexo de reconstrução da prática pedagógica avaliativa, premissa básica e fundamental para se questionar o educar, transformando a mudança em ato, acima de tudo, político.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 237.** A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 238.** A avaliação do trabalho escolar tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento das ações educativas, auxiliando no aperfeiçoamento de todo o processo educacional.

§ 1º O sistema avaliativo do Colégio, como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, estabelece:

I - avaliação diagnóstica: ocorre no primeiro mês do ano letivo com o objetivo de diagnosticar as aprendizagens dos educandos antes de iniciar o trabalho formal, sem aferição de nota;

II - avaliação formativa: aplicada paralelamente a todo processo, fornecendo referenciais para redirecionamento do trabalho do professor e sinalizando o apoio pedagógico a ser dado ao educando a cada momento;

III - avaliação somativa: tem como objetivo apresentar resultados, ao final do processo de ensino-aprendizagem, e determinar se os objetivos propostos foram ou não alcançados.

**Art. 239.** Na verificação do rendimento escolar, observam-se os seguintes critérios:

I - avaliação diagnóstica e formativa, contínua e cumulativa do desempenho escolar do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

II - adoção de avaliação diagnóstica no início do período letivo e de medidas de recuperação ao longo do ano, nos casos de educandos que apresentam baixo rendimento escolar.

III - na avaliação contínua e cumulativa do desempenho dos educandos, são utilizados instrumentos diversos para verificação do desenvolvimento escolar, incluindo os registros indispensáveis ao acompanhamento do processo de aprendizagem.

IV - a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem ocorre ao longo do ano letivo, sendo mensurada em três etapas, de acordo com o currículo escolar.

**Art. 240.** O Colégio exige a assinatura dos pais ou responsáveis em avaliações, trabalhos e exercícios nos quais o estudante tenha obtido total de pontos inferior a 70% do atribuído na respectiva avaliação e/ou tarefa, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Subseção I*

### *Da Avaliação no 1º Ano do Ensino Fundamental*

**Art. 241.** A avaliação das aprendizagens, no 1º ano do Ensino Fundamental, compreenderá o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da criança, fazendo-se os devidos registros nos relatórios individuais e no diário de classe específico, sendo automática a promoção do aluno para o ano seguinte, conforme legislação vigente.

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

- I – o relatório de desenvolvimento do educando, elaborado ao final de cada semestre;
- II – atividades diagnósticas individuais, contemplando as habilidades definidas por etapa letiva;
- III – portfólios e coletânea de atividades que evidenciem o desenvolvimento estudantil.

**Art. 242.** Caso o aluno não alcance 75% de frequência, conforme previsto na legislação vigente, o mesmo ficará retido.

## *Subseção II*

### *Da avaliação do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio*

**Art. 243.** A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e Ensino Médio é um processo contínuo que envolve professores, educandos e especialistas, e tem por objetivos:

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

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 244.** Do 2º ano do Ensino Fundamental a 3ª série do Ensino Médio, a avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos resultados obtidos ao longo do ano sobre eventuais provas finais.

**Parágrafo único.** As disciplinas Educação Física, Arte, Educação Musical e Ensino Religioso, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, estão incluídas no processo de avaliação, sem aferição de rendimento.

**Art. 245.** São estratégias e instrumentos de avaliação do 2º ano do Ensino Fundamental a 3ª série do Ensino Médio:

I - provas individuais e/ou coletivas;

II - trabalhos individuais e ou em grupo;

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.

**Art. 246.** 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 e de aprendizagem, sob a supervisão da equipe técnico-pedagógica e Vice-Direção Educacional.

### ***Subseção III***

#### ***Da Avaliação em Segunda Chamada***

**Art. 247.** Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio Marista e mediante pagamento da taxa estipulada para este fim, nos casos respaldados pela legislação em vigor e 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 afastado das atividades escolares por motivo de doença infectocontagiosa ou não, por recomendação médica;

V - quando doente ou com impedimento de locomoção física, mediante comprovação por atestado médico;

VI - quando em atividades promovidas pelo Colégio.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 248.** As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos, devendo o aluno estar devidamente uniformizado.

**Parágrafo único.** O responsável deverá encaminhar requerimento de segunda chamada à secretaria, no prazo estabelecido em calendário, e instruir o requerimento com a documentação comprobatória.

**Art. 249.** Nos casos previstos no caput do Art. 247 nos incisos I, II, III, IV, V e VI, fica o aluno dispensado do pagamento da taxa de 2ª chamada, devendo apresentar a documentação comprobatória.

**Art. 250.** O responsável pelo estudante deve requerer, junto à secretaria escolar, a realização da prova em segunda chamada imediatamente após o retorno do estudante à escola, observando a data limite estabelecida e divulgada no início de cada etapa letiva, apresentando documento comprobatório.

**Art. 251.** O estudante perde o direito de realizar provas de 2ª chamada nos seguintes casos:

- I - quando o responsável não preencher o requerimento próprio, na secretaria, dentro do prazo estabelecido pelo Colégio;
- II - quando se atrasar no horário previsto para a realização da prova;
- III - quando interromper a prova já iniciada ou não realizá-la, sem motivo justificável, estando presente no colégio;
- IV - quando se ausentar por motivo de viagem, desconsiderando o calendário informado.

**Art. 252.** Os casos não previstos serão resolvidos pela diretoria.

**Art. 253.** A estudante grávida é amparada por legislação específica, ficando dispensada da frequência no período constante de seu atestado médico, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos professores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.

### ***Subseção IV***

#### ***Da Aferição do Rendimento Escolar e Apuração da Assiduidade***

**Art. 254.** No 1º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação seguem o que dispõe o Art. 243.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 255.** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, admitindo-se a fração meio, de acordo com a escala estabelecida para cada etapa letiva.

§ 1º A pontuação de cada etapa letiva é calculada pela soma das notas obtidas por meio dos diversos instrumentos de avaliação no período.

§ 2º A assiduidade é apurada pelo registro de frequência às aulas realizada diariamente pelo professor, por meio de instrumento específico.

**Art. 256.** 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: 30 pontos;

II - segunda etapa: 35 pontos;

III - terceira etapa: 35 pontos.

### ***Seção II*** ***Da Promoção***

**Art. 257.** Quanto à assiduidade, é considerado para fins de promoção ao ano/série seguinte, ao final do ano letivo, o estudante que obtiver frequência mínima de 75% do cômputo geral da carga horária oferecida no ano/série, ficando esse controle a cargo da unidade educacional.

**Art. 258.** Quanto ao aproveitamento, é considerado, para fins de promoção, sem necessidade de recuperação, ao ano/série seguinte, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, o estudante que obtiver, em cada disciplina, total igual ou superior a 70% da soma dos pontos distribuídos ao longo do ano letivo.

**Art. 259.** Os estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental serão promovidos para o ano subsequente independentemente do seu aproveitamento devendo alcançar 75% de frequência da carga horária anual, conforme previsto na legislação vigente, caso tenham frequência inferior ficarão retidos.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único.** O estudante com aproveitamento insuficiente pode obter aprovação mediante estudos e exames de recuperação paralela e/ou final, na forma descrita neste Regimento.

### ***Seção III*** ***Da Recuperação***

**Art. 260.** Os estudos para recuperação, proporcionados pelo Colégio, têm por finalidade oferecer ao estudante novas oportunidades de aprendizagem para superar possíveis deficiências verificadas em seu desempenho escolar.

**Art. 261.** Os estudos para recuperação são realizados num processo contínuo, ao longo e ao final do ano letivo, inseridos na programação regular das atividades e disciplinas e conduzidos com trabalho de orientação e de acompanhamento dos estudos.

**Parágrafo único.** O Colégio adota o sistema de recuperação paralela, proporcionada ao fim de cada etapa letiva, com exceção da terceira etapa, e de recuperação final, oferecida após o término do ano letivo.

**Art. 262.** O calendário escolar prevê os períodos de realização da recuperação em suas diversas modalidades.

**Art. 263.** Não haverá segunda chamada para avaliações em qualquer modalidade de recuperação, exceto os casos citados no Art. 247.

**Art. 264.** A recuperação paralela destina-se ao estudante que não obteve 70% (setenta por cento) do valor dos pontos distribuídos em cada componente curricular, ao final da etapa letiva.

§ 1º A recuperação paralela da 1ª e 2ª etapas letivas é administrada ao término das mesmas, sob a forma de revisão e orientação de estudos autônomos de conteúdos, competências e habilidades trabalhados durante a etapa.

§ 2º Não haverá recuperação paralela na 3ª etapa para estudantes que não obtiveram 70% da pontuação exigida na etapa.

## REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º A recuperação paralela é realizada sob a orientação e acompanhamento de um educador, e os pontos apurados por meio de aplicação de atividades ou provas.

**Art. 265.** A pontuação da recuperação paralela da 1ª e 2ª etapas será atribuída por meio do somatório da prova de recuperação mais a pontuação obtida nas atividades diversificadas realizadas durante a etapa letiva.

**Art. 266.** A recuperação final, para fins promocionais, realiza-se sob a modalidade de orientação de estudos entre estudantes e educadores e os pontos serão apurados por meio de exames, trabalhos ou provas.

**Parágrafo único.** A recuperação final é oferecida após o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e da divulgação do resultado da 3ª etapa.

**Art. 267.** Fica sujeito a estudo para recuperação final o estudante que não atingir 70% do total de pontos atribuídos às três etapas letivas, em quantos componentes curriculares forem necessários.

**Parágrafo único.** O aluno que não alcançar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) não poderá ser submetido à recuperação final.

**Art. 268.** Na recuperação final, é atribuído um total de pontos equivalente ao distribuído ao longo do ano letivo, 100 pontos, sendo considerado aprovado o estudante que obtiver 70% de aproveitamento na(s) disciplina(s) que for (em) objeto de recuperação.

§ 1º Ao estudante submetido ao processo de recuperação paralela e final, será registrada apenas 70% (setenta por cento) dos pontos obtidos na(s) prova(s) e atividade(s) diversificada(s), mesmo que tenha atingido um total superior a este valor.

I - se a nota da etapa for maior ou igual à nota da recuperação, prevalecerá a nota da etapa, caso contrário ficará valendo a nota da recuperação.

§ 2º Se o valor alcançado pelo estudante durante a recuperação final for menor que o somatório das três etapas, prevalece o valor do somatório das etapas.

**Art. 269.** O estudante que, ao final do ano letivo, tiver obtido rendimento mínimo ao necessário para a promoção ao ano/série seguinte, mas não tiver atingido 70% dos pontos distribuídos na última etapa, terá a oportunidade de se submeter ao processo de

## REGIMENTO ESCOLAR

recuperação final, tendo em vista atingir unicamente a média referente à 3ª etapa, cujo valor é de 35 pontos.

**Art. 270.** O estudante que não obtiver, após a recuperação final, o mínimo de 70 pontos em cada componente curricular será considerado reprovado.

**Parágrafo único.** O estudante que, após a recuperação final, não obtiver 70% dos pontos creditados, poderá ser promovido se considerado, pelo Conselho de Classe capaz de frequentar o ano/série seguinte.

### **Seção IV**

#### ***Da Progressão Parcial***

**Art. 271.** O Colégio não oferta aos seus estudantes matrícula com Progressão Parcial.

### **Seção V**

#### ***Da Avaliação de Desempenho Docente***

**Art. 272.** A avaliação do desempenho docente visa estabelecer uma relação dialogal, em clima de confiança e de reciprocidade, na análise de atitudes e ações profissionais do corpo técnico, docente e administrativo e tem por objetivos:

I – oportunizar aos profissionais momentos de avaliação e autoavaliação, nos aspectos funcionais, pessoais, sociais, pedagógicos, pastorais e filosóficos;

II – fornecer aos coordenadores, professores e funcionários informações acerca do seu perfil pessoal e profissional, em vista de sua plena inserção no processo educacional, do aprimoramento de seu trabalho, da correção dos desvios e da orientação de sua ação;

III – oportunizar-lhes o aprimoramento pessoal e profissional na perspectiva de novas conquistas e com renovados propósitos em sua ação educacional.

**Art. 273.** Compete à gerência de Recursos Humanos da mantenedora estabelecer a época, os critérios e a dinâmica da Avaliação de Desempenho do Profissional.

# REGIMENTO ESCOLAR

## *Seção VI*

### *Da Autoavaliação Institucional*

**Art. 274.** A Autoavaliação Institucional, prevista pelo Conselho Estadual de Educação é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento do Colégio, para aperfeiçoamento da qualidade do processo educacional.

**Art. 275.** O Programa de Autoavaliação Institucional do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha é elaborado de acordo com a legislação vigente tendo como princípios:

- I – identidade;
- II – integralidade;
- III – diversidade;
- IV – responsabilidade;
- V - qualidade.

**Art. 276.** Para conduzir os processos ligados a Autoavaliação Institucional é instituída uma Comissão Própria de Autoavaliação, com mandato de três anos, com representação dos vários membros da comunidade educativa:

- I – um representante da diretoria;
- II – um representante da Pastoral;
- III – um representante do Administrativo;
- IV – um representante do Corpo Técnico;
- V – um representante do Corpo Docente;
- VI – um representante do Corpo Discente;
- VII – um representante dos pais.

**Art. 277.** Compete a Comissão Própria de Avaliação:

- I – articular, conduzir e coordenar os processos de autoavaliação institucional;
- II – aprimorar e aperfeiçoar os instrumentos de autoavaliação;
- III - aprimorar os métodos de coleta e aferição de dados;
- IV – aplicar os instrumentos de pesquisa;
- V – analisar, tecnicamente, os resultados;
- VI – sistematizar a emissão dos relatórios;
- VII – divulgar os resultados consolidados;
- VIII – propor intervenções nos planejamentos;
- IX – estabelecer um plano trienal de ação.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 278.** Os instrumentos utilizados para compor a Autoavaliação Institucional, serão:

- I - pesquisa de satisfação anual realizada com a comunidade escolar;
- II – sistema Marista de Avaliação realizado anualmente;
- III – programa de Avaliação da Competência Leitora e Escritora, realizado anualmente;
- IV – simulados promovidos pela Rede.

**Art. 279.** Os resultados obtidos por meio dos instrumentos que compõem a Autoavaliação Institucional são utilizados para retroalimentar os planejamentos e, conseqüentemente, melhorar as ações pedagógicas e administrativas.

## TÍTULO V DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

### CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

**Art. 280.** A formação dos profissionais do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha é parte integrante do seu Projeto Educativo e implica a transformação continuada dos profissionais, sendo oferecida por meio de:

- I – jornada pastoral pedagógica no início de cada ano letivo;
- II - encontros semanais, com 2h/a de duração;
- III – cursos de aperfeiçoamento técnico pedagógico na modalidade EAD, de acordo com as necessidades;
- IV – treinamentos específicos realizados ao longo do ano letivo;
- V – semanas temáticas promovidas internamente;
- VI – participação em eventos externos.

**Art. 281.** Os temas estudados nos processos de formação continuada oferecida pelo Colégio são oriundos do contexto escolar, dos desdobramentos do Projeto Educativo Marista e/ou da legislação vigente, sistematizados num plano anual de formação.

**Art. 282.** O processo de formação continuada do corpo docente é coordenado pela Vice-Direção Educacional e coordenações pedagógicas, contando com a ajuda de profissionais internos ou externos ao Colégio e à Rede Marista.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO II

### DO PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

**Art. 283.** A equipe técnico-pedagógica do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha é constituída pela diretoria, coordenações pedagógicas, orientação educacional e coordenadores do serviço pastoral-pedagógico, sendo responsável por:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a materialização da proposta político pedagógica marista no cotidiano escolar;

II – motivar o corpo docente e discente no envolvimento com as ações e projetos pedagógicos e institucionais;

III – refletir sobre os recursos financeiros e suas aplicações;

IV – zelar pela conservação do patrimônio, como também dos bens móveis do Colégio;

V – elaborar a proposta orçamentaria em consonância com as diretrizes da mantenedora;

VI - cumprir as políticas institucionais da mantenedora, bem como as normas contidas neste Regimento.

**Art. 284.** O planejamento da equipe técnico-pedagógica traduz-se na racionalização das ações necessárias ao bom andamento da comunidade escolar, tais como: a elaboração e/ou revisão do manual informativo, do calendário letivo anual, dos horários das aulas, a distribuição das turmas e carga horárias de professores e da programação geral, entre outros.

**Art. 285.** O planejamento acontece de forma conjunta como expressão da corresponsabilidade pelo êxito das ações necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, tendo como princípio a participação na gestão e a gestão da participação.

**Parágrafo único.** A equipe técnico-pedagógica reúne-se no início de cada ano letivo e em reuniões semanais, com três horas de duração, para o planejamento das ações.

**Art. 286.** Atrelada ao processo de planejamento, acontece a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, sendo coordenado pela diretoria e contando com a ajuda de profissionais internos ou externos ao Colégio e à Rede Marista.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

**Art. 287.** O planejamento pedagógico traduz-se na constituição dos cenários de atuação de professores e estudantes nos espaços de ensinar e aprender, que ocorre a um só tempo dentro e fora da escola.

**Art. 288.** O ato de planejar o processo ensino-aprendizagem no Colégio se assemelha a construção de mapas orientadores para que os sujeitos do processo educativo percorram com segurança uma trajetória de construção de conhecimentos, saberes, valores e identidades.

**Art. 289.** O planejamento acontece de modo compartilhado, tendo o contrato didático como uma estratégia de negociação reguladora da relação didática construída pela interação entre estudantes, o saber e o professor.

§ 1º Em âmbito geral, o planejamento acontece anualmente por segmento e/ou por área do conhecimento, tendo em vista o desdobramento das matrizes curriculares no planejamento anual e das etapas letivas, bem como na escolha dos livros didáticos e paradidáticos.

§ 2º Em âmbito intermediário, o planejamento acontece, quinzenalmente, entre a Vice-Direção Educacional, coordenadores pedagógicos e professores coordenadores das diferentes áreas do conhecimento.

§ 3º Nas séries iniciais do Ensino Fundamental o planejamento acontece semanalmente, reunindo os docentes por série e/ou por disciplinas com a coordenação pedagógica e orientação educacional.

§ 4º Nas séries finais do Ensino Fundamental, o planejamento acontece mensalmente nas reuniões de área e em reuniões individuais ou em grupo com a coordenação pedagógica e/ou orientação educacional.

§ 5º No Ensino Médio o planejamento acontece mensalmente nas reuniões de área e em reuniões individuais ou em grupo com a coordenação pedagógica e/ou orientação educacional.

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 290.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção e/ou Conselho diretor do Colégio Marista, respeitadas as determinações legais vigentes e as orientações da entidade mantenedora.

**Art. 291.** Incorporar-se-ão, automaticamente, a este Regimento, novas disposições legais, instruções e normas de ensino, emanadas dos órgãos ou poderes competentes a que o Colégio Marista Nossa Senhora da Penha deva se submeter por se revestirem da força da lei.

**Art. 292.** Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração do interesse da mantenedora, do ensino e quando colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à apreciação do órgão competente, vigorando no ano subsequente a da sua aprovação.

**Art. 293.** O presente Regimento entrará em vigor no ano letivo subsequente à sua aprovação pelo órgão competente do Sistema de Ensino, ou excepcionalmente, no mesmo ano letivo, desde que aprovado antes do início do ano letivo.

O presente Regimento escolar foi elaborado pelo Conselho Diretor do Colégio Marista Nossa Senhora da Penha.

Vila Velha, 16 de janeiro de 2017.

Alair Bento dos Santos  
Diretor