REGIMENTO ESCOLAR

Aprendizado Marista Padre Lancísio

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

SUMÁRIO

TÍTULO I	**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**	**5**
CAP. I	DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA	5
CAP. II	DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	5
CAP. III	DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES	6
TÍTULO II	**DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**	**7**
CAP. I	DA EDUCAÇÃO INFANTIL	8
CAP. II	DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	12
Seção I	Dos princípios e objetivos	12
Seção II	Da organização curricular	14
CAP. III	DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	17
CAP. IV	DO ENSINO RELIGIOSO	19
CAP. V	DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO	20
Seção I	Da avaliação na Educação Infantil	21
Seção II	Da avaliação no Ensino Fundamental Anos Iniciais	22
Seção III	Da recuperação	24
Seção IV	Da avaliação em segunda chamada	25
Seção V	Do avanço de estudos	26
Seção VI	Da aferição de rendimento e frequência	26
Seção VII	Da promoção	28
TÍTULO III	**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**	**29**
CAP. I	DA DIREÇÃO	29
Seção I	Do Diretor	29
Seção II	Do Assessor Administrativo	30
Seção III	Do Assessor Pedagógico	31
CAP. II	DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	33
Seção I	Do Conselho Diretor	34

Seção II	Do Conselho Pedagógico	34
Seção III	Do Conselho de Classe	35
CAP. III	DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO	36
Seção I	Do Coordenador Pedagógico	37
Seção II	Do Orientador Educacional	39
Seção III	Do Auxiliar Pedagógico	41
Seção IV	Do Auxiliar Administrativo Educacional	42
Seção V	Do Auxiliar de Sala	43
Seção VI	Do Professor	44
Seção VII	Do Assistente Social	45
CAPÍTULO IV	DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL	46
Seção I	Do Coordenador de Pastoral	47
Seção II	Do Agente de Pastoral	49
CAPÍTULO V	DA SECRETARIA ESCOLAR	50
Seção I	Do Secretário Escolar	50
TÍTULO IV	**DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO**	**51**
CAPÍTULO I	DA SALA DE LEITURA	51
Seção I	Do Responsável pela Sala de Leitura	52
Seção II	Das normas de uso	53
CAP II	DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	53
CAP. III	DO SERVIÇO DE APOIO À INCLUSÃO	54
Seção I	Do Auxiliar de Apoio Escolar	56
CAP. IV	DO APOIO AO TEMPO INTEGRAL	57
Seção I	Do Assistente do Integral	57
Seção II	Do Monitor do Integral	58
Seção III	Do Instrutor do Integral	59
TÍTULO V	**DO REGIME ESCOLAR**	**60**
CAP. I	DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA	60
CAP. II	DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS	61

Seção I	Da matrícula	61
Seção II	Da organização das turmas	63
CAP. III	DA CLASSIFICAÇÃO, DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	63
Seção I	Da classificação	63
Seção II	Da complementação curricular e do aproveitamento de estudos	64
CAP. IV	DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	64
Cap. V	DAS TRANSFERÊNCIAS	65
CAP. VI	DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	67
Seção I	Da escrituração escolar	67
Seção II	Do histórico escolar	67
Seção III	Do arquivo	68
Seção IV	Da expedição de documentos	69
Seção V	Da eliminação de documentos	69
TÍTULO VI	**DA COMUNIDADE ESCOLAR**	**70**
CAP. I	DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR	70
CAP. II	DO CORPO DOCENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO	71
Seção I	Dos direitos, deveres e vedações comuns	71
Seção II	Do corpo docente	73
Seção III	Do corpo técnico-administrativo	74
Seção IV	Da avaliação de desempenho profissional	75
CAP. III	DO CORPO DISCENTE	76
Seção I	Dos direitos, deveres e vedações	76
Seção II	Das medidas disciplinares	79
CAP. IV	DA POSTURA DOS FAMILIARES	84
TÍTULO VII	**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**	**86**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA

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

Art. 3º. A UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO – UBEE é uma associação de natureza confessional, beneficente e filantrópica, sem fins econômicos ou lucrativos, de caráter educacional, cultural e de assistência social, constituída sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma de Padre Marcelino Champagnat, fundada no Rio de Janeiro, em 15 de maio de 1907, atualmente 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, com sede na QS 01 - Rua 210 - Lote 40 - 10º. andar - Torre A. Edifício Taguatinga Shopping - Pistão Sul, CEP: 71.590 - 904 - Águas Claras – DF, CNPJ nº 17200684/0001-78.

Parágrafo único. A UBEE foi declarada de Utilidade Pública Federal, pelo Decreto Federal nº. 36.506/54, e de Utilidade Pública do Distrito Federal, pela Lei nº. 3.974, de 29 de março de 2007.

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

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

Art. 5º. A Escola Aprendizado Marista Padre Lancísio, situada na Rodovia Silvânia/Vianópolis, Km 06, Silvânia – GO e criada em 1980, é credenciada pelas RESOLUÇÕES, **CME Nº 111, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019**, do Conselho Municipal de Educação de Silvânia, para oferta da Educação Infantil, Modalidade Pré-Escola de 4 e 5 anos e **CCE/CEB Nº 662, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017**, do Conselho de Educação do Estado de Goiás, para oferta do Ensino Fundamental - Anos Iniciais - 1º ao 5º ano, sendo regida pela legislação vigente, pelas normas do sistema de ensino do Estado e Município e pelo presente Regimento.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

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

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

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

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

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

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

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

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

I. Educação Infantil;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

II. Ensino Fundamental Anos Iniciais.

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

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

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

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

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

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

I. **Conviver:** com outras crianças e adultos, utilizando diferentes linguagens e desenvolvendo o (re)conhecimento de si e do outro e as diferenças entre as pessoas.

II. **Brincar**: de diversas formas, em distintos espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.

III. **Participar:** ativamente das decisões, com outras crianças e adultos no planejamento das atividades, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, decidindo e se posicionando.

IV. **Explorar:** movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela.

V. **Expressar**: como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, suas emoções, seus sentimentos, suas dúvidas, suas hipóteses, suas descobertas, suas opiniões, seus questionamentos por meio de diferentes linguagens.

VI. **Conhecer-se:** construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, em seu contexto escolar, familiar e reconhecer a identidade do outro.

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

I. promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
II. favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
III. possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

IV. recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;
V. ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas; possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
VI. possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
VII. incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
VIII. promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
IX. promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
X. propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;
XI. possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

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

I. o desenvolvimento integral da criança, até os cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, espiritual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
II. o desenvolvimento amplo e dinâmico da criança em seus aspectos social, afetivo, motor, cognitivo e espiritual;
III. a vivência e a incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania;
IV. o desenvolvimento de responsabilidade, independência, protagonismo e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação, com vistas à preparação para a autonomia;
V. a apropriação dos conhecimentos do letramento para a descoberta e o cultivo do prazer do ato de ler e escrever e o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação em diferentes linguagens e manifestações, sejam elas: oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

VI. o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento pela apropriação gradativa de alguns conhecimentos da linguagem e símbolos matemáticos;
VII. o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica;
VIII. o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e de seus movimentos, da consciência e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência;
IX. o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;
X. o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente;
XI. o estímulo e o desenvolvimento da curiosidade, do hábito de perguntar, da confiança em suas capacidades para pesquisar, imaginar, criar, responder, compreender e solucionar problemas;
XII. a vivência de um ambiente religioso e das variadas manifestações celebrativas e culturais relacionadas à vida cristã, como iniciação na trajetória da experiência de fé;
XIII. o respeito aos conhecimentos adquiridos na família e no ambiente de convivência.

Art. 12. A Escola oferece a Educação Infantil:

I. pré-escola: 4 e 5 anos e 11 meses e 29 dias.

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

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

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

I. Letramentos;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

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

CAPÍTULO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Seção I

Dos princípios e objetivos

Art. 15. A escola, na oferta da etapa do Ensino Fundamental Anos Iniciais da Educação Básica, tem por objetivo a formação básica do cidadão, orienta-se pelos seguintes princípios fundantes, definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pela Base Nacional Comum Curricular:

I. **Éticos**: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana, de compromisso e testemunho de valores humanos, pelo reconhecimento, respeito e acolhimento da identidade do outro, eliminando quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, pela incorporação da solidariedade, da responsabilidade e da reciprocidade, como orientadoras de seus atos na vida profissional, social;

II. **Políticos**: tendo como ponto de partida o reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum, o protagonismo da busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens sociais e culturais, à preservação dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas discriminatórias, à redução da pobreza e das desigualdades sociais e ao respeito aos princípios do Estado de Direito e do regime democrático e republicano;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

III. **Estéticos**: do cultivo da sensibilidade, da afetividade, da delicadeza, da sutileza, da racionalidade, do espírito inventivo, da curiosidade pelo inusitado, para a constituição de identidades capazes de superar a inquietação, conviver com o incerto e o imprevisível, acolher e conviver com a diversidade, valorizar as diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira.

Art. **16**. Na Escola, além dos princípios gerais estabelecidos para a educação nacional no art. 206 da Constituição Federal e no art. 3º da LDB, o Ensino Fundamental Anos Iniciais será orientado pelos seguintes princípios específicos:

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

Art. 17. O Ensino Fundamental Anos Iniciais (1° ao 5° ano), é organizado de acordo com as Matrizes Curriculares de Educação Básica do Brasil Marista e com as Diretrizes Curriculares Nacionais e sua parte diversificada, tendo por objetivos:

I. assegurar a valorização de singularidades, competências, saberes e necessidades dos adolescentes;
II. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
III. proporcionar conhecimentos em todas as áreas do saber, de forma sistemática, progressiva e contínua, por meio de atividades e metodologias ativas que o levem a observar, admirar, compreender, interpretar e analisar fatos da realidade humana, social e da natureza;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

Seção II

Da organização curricular

Art. 18. O Currículo do Ensino Fundamental obedece à Base Nacional Comum Curricular e às Matrizes Curriculares de Educação Básica do Brasil Marista, a ser complementado por uma parte diversificada, organizado por áreas do conhecimento e assentado na interdisciplinaridade, de forma a superar a fragmentação e atomização, guardando uma dimensão de totalidade do conhecimento, ao mesmo tempo que respeite suas especificidades.

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

§2°. Não haverá dissociação entre a formação geral e a preparação básica para o trabalho, que deverá estar presente tanto na Base Nacional Comum como na parte diversificada.

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

Art. 19. Os componentes curriculares do Ensino Fundamental Anos Iniciais observarão as seguintes diretrizes:

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

Art. 20. As unidades temáticas**,** objetos de conhecimento e habilidades a serem trabalhadas em cada área do conhecimento e seus componentes curriculares têm como objetivo desenvolver as dez competências gerais definidas na Base Nacional Comum Curricular, sendo:

I. **Conhecimento**: valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

II. **Pensamento científico, crítico e criativo**: exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.

III. **Repertório cultural**: valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.

IV. **Comunicação**: utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, além de produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

V. **Cultura digital:** compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

VI. **Trabalho e projeto de vida**: valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais, apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.

VII. **Argumentação**: argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.

VIII. **Autoconhecimento e autocuidado**: conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.

IX. **Empatia e cooperação**: exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, suas identidades, suas culturas e suas potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

X. **Responsabilidade e cidadania**: agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Art. 21. No Ensino Fundamental, a Base Nacional Comum do currículo é constituída pelos seguintes componentes articulados por áreas de conhecimento:

I. **Linguagens:**
   a. Língua Portuguesa;
   b. Arte;
   c. Educação Física.
II. **Matemática:**

a. Matemática.

III. **Ciências da Natureza:**
   a. Ciências.

IV. **Ciências Humanas:**
   a. História;
   b. Geografia.

Parágrafo único. A Escola oferece como componentes curriculares diversificados para o Ensino Fundamental Anos Iniciais:

a. Língua Estrangeira Moderna – Inglês;
b. Sentido Religioso;
c. Produção Textual;
d. Educação Musical;
e. Literatura Infantil;
f. Estudos Cooperativos;
g. Educação Tecnológica;
h. Natação;
i. Recreação;
j. Esporte;
k. Cultura Popular;
l. Artes;
m. Dança;
n. Percussão, bandas e tambores.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 22. A Escola atende à Educação Inclusiva de acordo com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, o Decreto 10.502 de 30 de setembro de 2020 e demais normativas relacionadas ao tema, acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional especial ou educandos com deficiência.

Art. 23. O atendimento educacional, acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência ou alta habilidade/superdotação, será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§1º. Quando julgar necessário, a escola pode solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

habilidades/superdotação, não podendo cercear o direito à educação na ausência de laudo médico.

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

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

Art. 24. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, a Escola adota as seguintes orientações:

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

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

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

Art. 25. A organização e o agrupamento de educandos com necessidade educacional específica por turma deverão respeitar as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

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

CAPÍTULO IV

DO ENSINO RELIGIOSO

Art. 26. A Escola Marista, por ser uma instituição de caráter religioso católico, entende e assume a religiosidade como experiência existencial, como forma de compreender as situações-limite e o compromisso com a vida, oferecendo o campo de experiência Sentido Religioso na Educação Infantil e o componente curricular Sentido Religioso no Ensino Fundamental Anos Iniciais com o objetivo de favorecer a compreensão da Dimensão Religiosa – Religiosidade – e a identificação das diferentes formas utilizadas pelas comunidades para expressar a relação com o transcendente – Fenômeno Religioso –, por meio do estudo da pluralidade cultural religiosa, para a busca de respostas norteadoras do sentido da vida, a fim de contribuir na construção do projeto de vida do educando.

Art. 27. O Sentido Religioso constitui componente curricular, de frequência e participação obrigatórias aos educandos, tendo por objetivos gerais propiciar ao educando a capacidade de:

I. analisar os elementos que constituem o fenômeno religioso, nas experiências religiosas pessoais e coletivas, para compreendê-los nas dinâmicas socioculturais e na constituição dos sujeitos;
II. analisar a institucionalização e o desenvolvimento das religiões e suas tradições para compreender as interferências da pluralidade religiosa na

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

constituição da sociedade atual, especialmente as tradições religiosas do povo brasileiro;

III. reconhecer a alteridade como princípio fundamental para construir relações de respeito às diferentes expressões de religiosidade;
IV. compreender e valorizar as tradições religiosas;
V. exercer o diálogo inter-religioso como forma de legitimação do universo religioso plural;
VI. avaliar o papel histórico das instituições religiosas e as práticas dos diferentes grupos, desenvolvendo uma consciência crítica diante das situações desumanas que envolvem parte da população, e se posicionando de forma a fortalecer o seu propósito de construção de uma sociedade comprometida com o bem comum;
VII. contribuir para que os educandos compreendam a vida como dom gratuito com dimensões a serem desenvolvidas na relação com a natureza, com os seus semelhantes e com o transcendente;
VIII. oferecer elementos para a compreensão do significado da linguagem simbólica das crenças e predispor-se a compreensão e respeito para com as manifestações religiosas próprias de outros grupos religiosos (diálogo inter-religioso e ecumenismo), com suas respectivas denominações;
IX. possibilitar aos educandos o exercício da sensibilidade, que lhes permite o relacionamento com o Sagrado, por meio de atitudes de acolhida, admiração, gratidão, respeito, reconhecimento do que percebam como SER EM PLENITUDE que, na Religião, admitem como Absoluto e denominam Deus;
X. perceber a relação entre Ciência, Cultura e Fé ao buscar resposta para os próprios questionamentos;
XI. favorecer a compreensão da consciência moral, por meio da qual os valores fundamentais são compreendidos e vividos à luz dos princípios éticos e religiosos, das expressões culturais e formas democráticas de organização da sociedade;
XII. refletir sobre a importância da compreensão da dimensão religiosa para a conquista da autonomia na construção do seu projeto de vida.

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

Art. 28. A avaliação do componente curricular do Sentido Religioso ministrada na Escola terá caráter formativo e investigativo, contemplando a reflexão, a expansão de consciência do educando em relação a si mesmo e ao mundo.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 29. A avaliação na Escola Marista é compreendida como um processo pedagógico de acompanhamento da aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, de forma integral, contínua, diagnóstica, cumulativa,

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

investigativa e participativa, levando em consideração a pessoa do educando como um todo, as diferenças individuais e os diferentes saberes.

Art. 30. A avaliação tem por objetivo verificar a aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do educando, bem como do rendimento, identificando os sucessos e as dificuldades, a fim de serem organizadas as ações de ensino e aprendizagens com excelência.

Art. 31. A avaliação do rendimento escolar será organizada respeitando as características de cada etapa do ensino, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico-Pastoral e as normas do sistema de ensino.

Seção I

Da avaliação na Educação Infantil

Art. 32. Na Educação Infantil, a avaliação objetiva captar as expressões, a construção do pensamento e do conhecimento, o desenvolvimento da criança, bem como suas necessidades e seus interesses, por meio da observação sistemática, do acompanhamento e registro contínuo do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção.

Art. 33. Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, obedecendo às seguintes orientações:

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

Art. 34. Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos Educandos:

I. o diário de bordo, com anotações sobre cada educando e sobre a turma;
II. o relatório da rotina de classe, elaborado ao longo de cada semestre letivo, com anotações sobre o progresso e as dificuldades dos educandos;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

III. o relatório circunstanciado para os educandos que possuem Plano Educacional Individualizado (PEI);
IV. o portfólio, constituindo o relatório de aprendizagem.

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

Seção II

Da avaliação no Ensino Fundamental Anos Iniciais

Art. 35. A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental Anos Iniciais é um processo contínuo que envolve professores, educandos e especialistas e tem por objetivos:

I. aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões a partir do padrão de qualidade definido pela Escola;
II. diagnosticar as dificuldades, comprometendo educadores e educandos na tomada de decisões;
III. fornecer aos educandos, aos educadores e à Escola dados necessários para acompanhar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, a eficiência e eficácia do ensino, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos e a definição de possíveis correções;
IV. desenvolver o autoconhecimento e a autonomia, tendo em vista a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem;
V. determinar ou não a promoção do educando para a série/ano subsequente, do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Art. 36. Nas séries iniciais do Ensino Fundamental, que correspondem ao 1º, 2º e 3º anos, será garantido o princípio da continuidade, estabelecido na Resolução CNE/CEB/MEC nº 7, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

Art. 37. No Ensino Fundamental – anos iniciais – a avaliação é realizada por meio da observação e do acompanhamento contínuo das atividades individuais e coletivas, com o objetivo de constatar os avanços obtidos pelo educando e favorecer o (re)planejamento docente, considerando as dificuldades enfrentadas no processo de ensino e aprendizagem, bem como a busca de soluções.

Art. 38. A avaliação da aprendizagem no 1º ano do Ensino Fundamental compreenderá o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da criança, com os devidos registros nos relatórios individualizados, sendo a promoção para a série seguinte automática, observando-se o quantitativo de 75% de presença durante o ano.

Art. 39. Do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental, a avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo, sobre eventuais provas finais.

Parágrafo único – Os componentes curriculares de Educação Física, Arte, Língua estrangeira (Inglês), Música, Sentido Religioso, bem como os demais da parte diversificada também estão incluídos no processo de avaliação formal, sendo utilizados, para fins de promoção, os critérios previstos no artigo 65 deste Regimento.

Art. 40 - São estratégias e instrumentos de avaliação do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais:

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

Art. 41. É de responsabilidade do professor adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino-aprendizagem, sob a supervisão da equipe técnico-pedagógica e Assessor Pedagógico.

Art. 42. Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos educandos:

I. o relatório circunstanciado para os educandos que possuem Plano Educacional Individualizado (PEI);
II. a ficha de avaliação (boletim escolar), destinada à comunicação do desenvolvimento do educando à família, elaborada e entregue ao final de cada etapa letiva;
III. o portfólio individual de produções textuais;
IV. as atividades diagnósticas individuais, contemplando as habilidades definidas por etapa letiva.

Art. 43. Do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, admitindo-se décimos, de acordo com a escala estabelecida para cada etapa letiva.

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

Art. 44. A avaliação dos educandos com deficiências, com Transtorno Global do Desenvolvimento – TGD e com Altas Habilidades/Superdotação, deve ser

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

realizada de forma processual, observando o desenvolvimento biopsicossocial do educando, sua funcionalidade, características individuais, interesses, possibilidades e respostas pedagógicas alcançadas, compreendendo:

I. elaboração pela equipe pedagógica de estratégias apropriadas, como: adequação de linguagem; mediação ou auxílio de um profissional no momento da avaliação; disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações e; adequação do tempo para realização das avaliações (entre 1 e 2 horas);
II. elaboração, para casos em que o desempenho não atender à realidade do educando, salvo nos casos de obrigatoriedade legal, de relatório circunstanciado, relatando de forma descritiva as competências e habilidades adquiridas, consideradas as necessidades do educando definidas Plano Educacional Individualizado – PEI;
III. consideração das recomendações dos profissionais de saúde que acompanham o educando, cabendo à equipe pedagógica a análise e adoção de medidas diversificadas de avaliação.

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

§2°. Em se tratando de educandos da educação especial incluídos na classe comum, o processo de avaliação deve considerar a utilização de critérios de avaliação e de promoção compatíveis com as adequações realizadas.

§3º. Para definição do resultado do processo avaliativo da aprendizagem do educando, deverão ser considerados os registros efetuados ao longo do ano letivo nos relatórios específicos e nos Diários de Classe.

Seção III

Da recuperação

Art. 45. Os estudos de recuperação constituem parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem e têm como princípio básico o respeito à diversidade de características, de necessidades e de ritmos de aprendizagens de cada educando e têm por finalidade oferecer novas oportunidades de aprendizagem para superar possíveis deficiências verificadas em seu desempenho escolar.

Parágrafo único. A recuperação de estudos deve ser realizada sob responsabilidade direta do professor, com apoio da família, por meio de intervenções pedagógicas aos educandos sempre que surgirem dificuldades no processo.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Art. 46. A recuperação de estudos, processual, formativa, participativa e contínua deve ser ofertada das seguintes formas:

I. paralela, inserida no processo de ensino e de aprendizagem, assim que identificado o baixo rendimento do educando em qualquer componente curricular da etapa/ano, de forma contínua, ao longo do ano letivo, inserida na programação das atividades e conduzidos com trabalho de orientação e de acompanhamento dos estudos;
II. final, destinada ao educando que obtiver média anual menor que 70 (setenta) pontos.

§1º. A equipe pedagógica, ouvido o Conselho de Classe, poderá decidir, caso a caso, analisado o desempenho global do educando, sobre os limites e condições da oferta da recuperação final.

§2º. O calendário escolar preverá os períodos de realização da recuperação em suas diversas modalidades.

Art. 47. A Recuperação Final, para fins promocionais, realizar-se-á sob a modalidade de orientação de estudos autônomos e os pontos serão apurados por meio de trabalhos, aplicação de exercícios e avaliações individuais.

§1º. A recuperação final terá o valor de 100 pontos.

§2º. Ao estudante será creditado como resultado máximo da Recuperação Final e do respectivo ano letivo, o correspondente à média 70.

Art. 48. Em caso de recursos impetrados por educandos reprovados, por seus pais ou responsáveis, dentro do prazo de três dias úteis após a entrega do resultado final, as decisões serão analisadas pelo Conselho de Classe, se convocado pela Diretoria para este fim e sempre homologadas pelo Diretor, desta decisão não cabendo mais recurso.

Seção IV

Da avaliação em segunda chamada

Art. 49. Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pela Escola, nos casos previstos abaixo:

I. por razão de luto ou gala, no prazo previsto em lei;
II. por motivo de convocação oficial;
III. quando afastados das atividades escolares por motivo de doença contagiosa ou outra doença, ou com impedimento de locomoção física, por recomendação médica atestada em laudo próprio;
IV. quando em atividades promovidas pela Escola;
V. quando, apesar de presente na Escola, tiver algum impedimento para fazer os exames no período regular.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

Art. 50. As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos no calendário escolar, devendo o educando estar devidamente uniformizado.

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

Seção V

Do avanço de estudos

Art. 51. A Escola não adota o avanço de estudos.

Seção VI

Da aferição de rendimento e frequência

Art. 52. No processo de avaliação, o desenvolvimento de competências e habilidades dos educandos será acompanhado pelo NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico) e pelo Conselho de Classe.

Art. 53. Do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, o ano letivo é dividido em 03 (três) etapas, fixadas no calendário escolar, que correspondem às etapas da avaliação da aprendizagem e da aferição de resultados, obedecendo à seguinte distribuição dos pontos:

I. primeira etapa valendo 100 (cem);
II. segunda etapa valendo 100 (cem);
III. terceira etapa valendo 100 (cem).

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

§2º. No 1º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação seguem o que dispõe o artigo 34 deste Regimento.

Art.54. Os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se décimos.

Ar. 55. A média final do rendimento final é calculada pelo somatório de cada trimestre, exigindo-se média mínima de 70 para aprovação.

Art. 56. As notas atribuídas serão registradas nos diários de classe e sistema acadêmico, dando ciência ao educando de seus resultados e, podendo ele

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

recorrer do julgamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado.

Art. 57. Os familiares serão cientificados dos resultados do aproveitamento e da frequência do educando no decorrer do ano, sempre que solicitarem e, no final, por meio de boletim escolar ou equivalente.

Art. 58. Na ocorrência de utilização de meios fraudulentos, em qualquer atividade avaliativa, o Responsável pela aplicação do instrumento fará o registro do ocorrido e o encaminhará ao Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP do segmento, que tomará as providências de acordo com o estabelecido neste Regimento.

Art. 59. O controle da frequência do educando será feito diariamente e registrado no diário de classe pelo professor, exigindo-se 75% de comparecimento em cada componente curricular.

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

Art. 60. O educando que por motivo justo faltar a qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa até 2 (dois) dias letivos, após o ocorrido, para a Direção da Escola.

Art. 61. São consideradas ausências justificadas nos seguintes casos:

I. convocação oficial do poder público;
II. atestado médico;
III. educandos amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico;
IV. falecimento de familiar em 1º grau;
V. educando atleta.

§1º. Aos educandos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde, amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, é garantido exercício domiciliar individualizado, com acompanhamento da Escola, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos educadores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.

§2º. As situações previstas no §1º devem ser atestadas por um médico, devendo os atestados ser entregues ao NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico, no prazo de 2 dias letivos para posterior registro na ficha individual do educando.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

§3º. Ao educando atleta, autorizado pela direção para representar a Escola em uma modalidade esportiva promovida pela comunidade, clubes ou federações desportivas em competições ou eventos oficiais, é assegurado:

I. dispensa das aulas durante o período em que estiver ausente, com registro da falta justificada no Diário de Classe, explicando o motivo e o período;
II. período especial para provas a que porventura faltar para participar de competições;
III. reposição de ensino, quando solicitada pelo educando, devendo a Escola programar a reposição de aulas.

§4º. Nos casos das ausências amparadas por lei, ou justificadas nos termos do presente artigo, as faltas às aulas não serão computadas para efeito de promoção ou retenção.

Seção VII

Da promoção

Art. 62. Do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental, ao final do ano letivo é considerado, para fins de promoção à série/ano seguinte, quanto ao aproveitamento, o educando que obtiver média anual igual ou superior a 70 (setenta) pontos em cada componente curricular e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária oferecida na série/ano.

Parágrafo único - O educando de aproveitamento insuficiente pode obter aprovação mediante estudos e exames de recuperação de acordo com os artigos 46 e 47 deste Regimento.

Art. 63. A promoção dos educandos da Educação Infantil e do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental para a etapa seguinte será automática, conforme legislação educacional vigente.

Art. 64. No caso dos educandos da educação especial, de acordo com o inciso II do artigo 59 da LDB, a Escola assegurará a terminalidade específica no Ensino Fundamental àqueles que, por suas limitações, não puderem atingir o nível de aproveitamento escolar exigido.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 65. A direção da Escola Marista é exercida por:

I. Diretor;
II. Assessor Administrativo;
III. Assessor Pedagógico.

Seção I

Do Diretor

Art. 66. O Diretor, nomeado pelo Presidente da mantenedora (UBEE), dirige todas as atividades administrativas, pedagógicas e pastorais desenvolvidas na Escola, empenhando-se em garantir a qualidade educativo-evangelizadora, a integração eclesial e a formação integral, a promoção humana e os Direitos Humanos, em especial da infância e da juventude.

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

Art. 67. Compete ao Diretor:

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

Seção II

Assessor Administrativo

Art. 68. O Assessor Administrativo, corresponsável por toda a área administrativa, responde pelas atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, Administração de Pessoal, Logística, Finanças e Patrimônio.

Art. 69. Compete ao Assessor Administrativo:

I. administrar a Unidade Socioeducacional demonstrando comprometimento, criatividade e sensibilidade para promover a missão por meio da educação;
II. propor novos métodos, estratégias e procedimentos operacionais relativos à sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, logística, finanças e patrimônio;
III. participar das reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Pedagógico;
IV. participar da condução dos acordos junto aos sindicatos, por meio de negociação, assegurando boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

Seção III

Do Assessor Pedagógico

Art. 70. O Assessor Pedagógico, profissional com formação obrigatória em nível superior e experiência de, no mínimo, três anos na área educacional, é responsável direto pela gestão dos processos pedagógicos da unidade Marista.

§1º. O Assessor Pedagógico representa o Diretor na sua ausência ou quando por ele designado.

Art.71. São atribuições específicas do Assessor Pedagógico:

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

XVII. orientar, monitorar e propor novas estratégias para o desenvolvimento da prática educativa, tendo em vista os padrões de desempenho definidos pela direção da Escola, em consonância com as diretrizes emanadas da mantenedora, do Projeto Educativo do Brasil Marista e da Matriz Curricular Marista;

XVIII. participar das reuniões de pais, do conselho de classe e de outras atividades escolares, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos;

XIX. planejar e monitorar a escala de férias do pessoal docente e das equipes pedagógicas da Escola.

XX. planejar e organizar, as atividades do corpo docente, determinando horários, números de horas-aulas, projetos pedagógicos, hora extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros;

XXI. responder pela boa execução das atividades de Secretaria escolar, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização e guarda da documentação escolar e da legislação em vigor;

XXII. responder pela boa execução das atividades da Biblioteca, Núcleo de Apoio Pedagógico, Serviço de apoio à inclusão, Tecnologia Educacional, Tempo Integral, Coordenação de área;

XXIII. representar a Escola Marista ou a mantenedora, quando solicitado, em outras instâncias provinciais, locais, estaduais ou nacionais, em sintonia com as orientações do Marista Centro-Norte;

XXIV. garantir a efetivação das Políticas de Proteção às Crianças, Adolescentes e Jovens;

XXV. exercer a liderança como serviço, em perspectiva de comunhão-participação;

XXVI. responder aos encaminhamentos julgados pertinentes pela diretoria da unidade.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 72. São órgãos colegiados da estrutura de gestão administrativa e pedagógica da Escola:

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Seção I

Do Conselho Diretor

Art. 73. O Conselho Diretor é o órgão de consulta e assessoramento da direção, assegurando a continuidade e as finalidades da obra educativa e da assistência social.

Art. 74. O Conselho Diretor é constituído pelo:

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

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

Art. 75. As atas das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas, obrigatoriamente, em livro próprio.

Art. 76. Compete ao Conselho Diretor:

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

Seção II

Do Conselho Pedagógico

Art. 77. O Conselho Pedagógico é constituído dos seguintes membros:

I. Diretor, seu presidente nato;
II. Assessor Pedagógico;
III. Coordenador Pedagógico;
IV. Coordenador de Pastoral;
V. Assistente do Integral;
VI. Representantes dos Núcleos de Apoio ao Pedagógico (NAP);
VII. Representantes dos diversos setores da escola, quando convidados.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Parágrafo único. A Direção da Escola regulará, por portaria, o funcionamento do Conselho Pedagógico, podendo designar outros membros vinculados à Escola para integrarem o Conselho ou convidá-los para assistirem às reuniões com ou sem direito de voto.

Art. 78. Compete ao Conselho Pedagógico:

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

Seção III

Do Conselho de Classe

Art. 79. O Conselho de Classe configura-se como um espaço de diálogo e tomada de decisões sobre a dinâmica da prática pedagógica e a avaliação das aprendizagens dos educandos.

Art. 80. O Conselho de Classe é composto de:

I. Assessor Pedagógico, seu articulador;
II. coordenadores dos NAPs, ou representantes, ficando cada núcleo com a responsabilidade de articular todo o processo de preparação e de funcionamento;
III. professores do ano/série.

Art. 81. O Conselho de Classe tem por finalidade consolidar a avaliação do processo de aprendizagem do educando, nas singularidades e especificidades que compõem cada sujeito nas diferentes faixas etárias, a partir de uma reflexão

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

conjunta realizada pelas equipes diretiva, técnica e docente, cumprindo os seguintes objetivos:

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

Art. 82. Para orientar o processo de intervenções do Conselho de Classe, o Núcleo de Apoio Pedagógico apresentará os indicadores do desempenho dos educandos, alinhados com os princípios de avaliação da aprendizagem o com Projeto Político Pedagógico Pastoral.

Art. 83. É de responsabilidade da Secretaria Escolar assessorar a Equipe Pedagógica no Conselho de Classe da unidade, com o objetivo de garantir a escrituração das informações relativas à vida escolar do estudante, tais como: requerimento, atas, provas e demais documentos que devem ser arquivados na pasta/dossiê do estudante.

Art. 84. As atas dos Conselhos de Classe, redigidas pelo Coordenador Pedagógico, uma vez aprovadas pelo Assessor Pedagógico e homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório e ficarão arquivadas na Secretaria Escolar.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 85. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é composto de coordenadores pedagógicos, orientador educacional, professores, assistente social e auxiliares, com função específica, cuja atuação é pautada nos princípios da Filosofia Marista, oportunizando um ambiente educativo que possibilite a garantia de espaços-tempos de evangelização, de educação, de produção e circulação e de saberes.

Art. 86. A estrutura básica do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é constituída por**:**

I. Coordenador Pedagógico;
II. Orientador Educacional;
III. Auxiliares;
IV. Professor;
V. Assistente Social.

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

Seção I

Do Coordenador Pedagógico

Art. 87. O Coordenador Pedagógico, acompanhando o desenvolvimento da Proposta Pastoral-Pedagógica, coordena e organiza o planejamento e as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas na unidade, criando espaços para *ação-reflexão-ação* sobre a prática pedagógica e qualificando a ação dos professores junto à comunidade educativa.

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

Art. 88. São atribuições específicas do Coordenador Pedagógico:

I. gerenciar a implantação e implementação da Proposta Pastoral-Pedagógica, responsabilizando-se pela excelência acadêmica e rigor acadêmico, em sintonia com o carisma e a missão marista;
II. conhecer e participar da elaboração, do acompanhamento e da avaliação do planejamento estratégico da unidade, bem como o plano estratégico da evangelização;
III. planejar e participar de eventos, estudos e espaços formativos pertinentes à unidade e ao Marista Centro-Norte;
IV. coordenar todas as ações pedagógicas do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
V. contribuir na formação continuada dos professores, propondo e realizando ações de estudos e pesquisas;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

VI. participar do processo de instrumentalização do ensino, por meio da pesquisa, seleção, indicação e avaliação dos meios e recursos pedagógicos a serem utilizados;
VII. emitir parecer e propor medidas para melhoria constante da qualidade do ensino;
VIII. coordenar a aplicação das avaliações de larga escala, monitorando os indicadores de aprendizagem a partir dos resultados, incorporando-os ao processo pedagógico;
IX. estruturar, coordenar e monitorar o processo pedagógico, adequando as exigências legais, institucionais e regimentais às peculiaridades da realidade e ao currículo da unidade;
X. contribuir, participar e elaborar critérios para seleção de professores e estagiários;
XI. elaborar a proposta orçamentária anual referente ao nível de ensino, de acordo com os projetos, e acompanhar a operacionalização junto ao Assessor Administrativo, durante o ano letivo;
XII. orientar e acompanhar o corpo docente.
XIII. coordenar, orientar e monitorar os professores semanalmente em suas atividades de planejamento, ensino, avaliação e operacionalização do currículo, incluindo os professores de aula especializada;
XIV. estimular novas práticas pedagógicas ao professor;
XV. acompanhar o rendimento escolar das turmas junto à Orientação educacional e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante;
XVI. recomendar novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o professor no processo *de* ensino e aprendizagem, trazendo novas ideias na área educacional;
XVII. realizar a análise final das atividades pedagógicas, de acordo com o planejamento e enviá-las em formato e prazo estabelecidos com a gráfica;
XVIII. autorizar a reprodução de material na gráfica, bem como a solicitação de material no almoxarifado;
XIX. apresentar ao Assessor Pedagógico os projetos de aula de campo e as viagens pedagógicas para solicitar autorização e encaminhar as necessidades orçamentárias com o Assessor Administrativo;
XX. discutir com o Assessor Pedagógico as necessidades de materiais ou serviços para projetos e atividades do nível de ensino em que atua e encaminhar a solicitação para aquisição ao Assessor Administrativo;
XXI. articular o envolvimento e a participação dos professores do nível de ensino, bem como dos educandos nos projetos e eventos institucionais;
XXII. coordenar e acompanhar o trabalho dos assistentes e auxiliares do nível de ensino;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

XXIII. coordenar, formar e acompanhar o trabalho dos estagiários do nível de ensino;
XXIV. realizar a intervenção junto aos educandos, pais/responsáveis, em casos específicos, sempre em parceria com o Orientador Educacional;
XXV. planejar o conselho de classe em parceria com o Orientador Educacional e Assessor Pedagógico e participar ativamente desse conselho, fazendo intervenções sempre que necessário;
XXVI. planejar e coordenar, junto ao Orientador(a) Educacional, a reunião do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
XXVII. apresentar e validar com o Assessor Pedagógico as proposições e os principais encaminhamentos construídos na reunião semanal do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
XXVIII. participar da elaboração do calendário escolar e validá-lo com o Assessor Pedagógico;
XXIX. realizar e favorecer a interface entre a Coordenação Pedagógica e a Coordenação de Pastoral, a fim de assegurar a vivência do currículo evangelizador Marista;
XXX. colaborar na dinâmica evangelizadora da Unidade, em atenção ao Plano de Pastoral e ao Plano Estratégico da Unidade, e em consonância com as orientações da equipe diretiva e da Coordenação de Evangelização;
XXXI. elaborar relatórios de sua área e apresentá-lo à Direção;
XXXII. auxiliar a equipe do Tempo Integral com orientações e informações da rotina dos educandos;
XXXIII. atender às demandas do Assessor Pedagógico e direção da unidade.

Seção II

Do Orientador Educacional

Art. 89. O Orientador Educacional acompanha o desenvolvimento dos educandos, orientando-os para um melhor desempenho, por meio de uma parceria efetiva com as famílias e com os demais sujeitos do processo educativo: professores, coordenadores e direção.

Art. 90. São atribuições específicas do Orientador Educacional:

I. contribuir para que todos os ambientes da unidade tornem-se espaço-tempo de aprendizagem, colaboração, solidariedade e encontro, com base no ideário e preceitos do Fundador Marcelino Champagnat;
II. pesquisar, analisar e implementar processos de acompanhamento da vida escolar dos educandos, na busca pela excelência acadêmica do aprendizado e de sua plena formação;

III. planejar e coordenar processos de orientação vocacional dos estudantes a partir da informação educacional e profissional contemporânea;
IV. atuar como agente mediador no processo de integração família/escola;
V. atender aos educandos e às suas famílias, prestando-lhes informações e orientações acerca do desenvolvimento (possibilidades e limites) apresentado por cada um deles;
VI. planejar, em parceria com a Coordenação Pedagógica e Assessor Pedagógico, as reuniões de pais/responsáveis, bem como propor encontros de estudo e discussão de temáticas com as famílias;
VII. realizar reuniões com professores, pais/responsáveis e com profissionais clínicos especializados para construir estratégias de acompanhamento dos educandos com necessidades educacionais especiais;
VIII. manter um diálogo propositivo e sistemático com a equipe do Serviço de apoio à inclusão, visando o atendimento qualificado dos educandos com necessidades educacionais especiais;
IX. participar de forma propositiva e decisória das reuniões do NAP;
X. sugerir, elaborar e/ou solicitar comunicações para envio à comunidade educativa, que visem o bom andamento da dinâmica escolar;
XI. tornar conhecidos aos educandos seus direitos e deveres descritos no Guia do Educando e enfatizar a importância do cumprimento deste;
XII. atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares;
XIII. mediar os conflitos que surgirem, juntamente ao Coordenador Pedagógico, envolvendo educandos, professores e famílias;
XIV. estar atento às informações fornecidas sobre os educandos a fim de tomar medidas que evitem a prática de *bullying*;
XV. identificar as necessidades dos educandos e construir junto aos professores e à Coordenação Pedagógica soluções que priorizem um fazer educacional de excelência;
XVI. participar de processos de elaboração de pesquisas para caracterização de grupos locais e da comunidade, identificação de elementos culturais e antropológicos relevantes à comunidade escolar e entorno;
XVII. elaborar e apresentar aos professores estratégias e ferramentas que os auxiliem no atendimento a educandos com dificuldades de aprendizagem;
XVIII. pesquisar novas metodologias e acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos educandos;
XIX. participar do planejamento de eventos, da formação continuada e de outros que forem pertinentes na unidade e no Marista Centro-Norte;
XX. coordenar a elaboração dos relatórios avaliativos semestrais junto aos professores, visando qualificar o processo de ensino e aprendizagem;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

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

Seção III

Do Auxiliar Pedagógico

Art. 91. O Auxiliar Pedagógico fornece assistência pedagógica ao Assistente, Orientador e Coordenador Pedagógico, na perspectiva organizacional dos processos que envolvem a rotina e a dinâmica escolar.

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

Art. 92. São atribuições específicas do Auxiliar Pedagógico:

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

I. Executar as orientações e os encaminhamentos emanados do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
II. Auxiliar o NAP na organização e no funcionamento do trabalho desenvolvido pela unidade;
III. Acompanhar, junto com o Assistente Pedagógico, a entrada e saída dos estudantes;
IV. Acompanhar os estudantes que chegam atrasados e/ou deixam a unidade antes do horário determinado;
V. Participar dos horários de recreios, auxiliando o Assistente pedagógico na observação das situações de práticas e condutas dos estudantes;
VI. Responsabilizar-se em levar e/ou recolher quando pronto, na gráfica, o material produzido (provas, atividades, circulares…) e entregá-lo ao professor;
VII. Entregar o formulário da agenda virtual aos professores/estudantes e verificar diariamente sua devolução;
VIII. Digitar e enviar diariamente para o devido setor a agenda virtual de seu ano/série;
IX. Colaborar no recolhimento do material dos “Achados e Perdidos” e, quando estiverem identificados, fazer a devida devolução ao estudante, mediante entrega protocolada;
X. Entregar os comunicados do NAP/Direção e recolher as devolutivas quando necessários;
XI. Atender telefonemas de pais e de outras pessoas que procuram a unidade;
XII. Manter contato telefônico com as famílias dos estudantes faltosos;
XIII. Elaborar e registrar a memória técnica da reunião semanal do NAP, enviá-la aos demais membros do NAP e arquivá-la para futuras consultas;
XIV. Cuidar e manter atualizado o mural do nível de ensino, localizado nos corredores;
XV. Comunicar ao Assistente, ao Orientador e ao Coordenador todos os fatos ocorridos, relacionados à rotina da unidade;
XVI. Monitorar a movimentação nos corredores na troca de professores durante as aulas.

Seção IV

Do Auxiliar Administrativo Educacional

Art. 93. O Auxiliar Administrativo Educacional fornece apoio em todas as rotinas e atividades extraclasse, no campo das mediações, procedimentais e disciplinares ligadas à dinâmica do educando.

Art. 94. São atribuições específicas do Auxiliar Administrativo Educacional:

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

Seção V

Do Auxiliar de Sala

Art. 95. Fornece apoio ao professor durante as atividades pedagógicas, em sala de aula e no pátio, bem como auxilia os estudantes nas atividades orientadas pelo docente. Cabe destacar que a quantidade de Auxiliares de sala irá variar de acordo com a quantidade de turmas da Educação Infantil.

Art. 96. São atribuições específicas do Auxiliar de Sala:

I. Executar as orientações e encaminhamentos emanados do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
II. Auxiliar o professor na organização e no funcionamento do trabalho desenvolvido na sala de aula;
III. Acompanhar, junto com o Assistente pedagógico, a entrada e saída dos estudantes;
IV. Acompanhar os estudantes nas atividades orientadas pelo professor;
V. Colaborar no recolhimento do material dos “Achados e Perdidos” e, quando estiverem identificados, fazer a devida devolução ao estudante, mediante entrega protocolada;
VI. Participar dos horários de recreios, auxiliando o professor e o Assistente pedagógico na observação das situações de práticas e condutas dos estudantes.

Seção VI

Do Professor

Art. 97. O Professor é responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem, planejamento das aulas por componente curricular, avaliações da aprendizagem, elaboração de atividades pedagógicas, controle de notas e frequência dos educandos.

Art. 98. São atribuições específicas do Professor:

I. educar e evangelizar a partir dos princípios e valores maristas;
II. planejar os processos curriculares e de ensino e aprendizagem, bem como mediar a construção do conhecimento dos educandos, tanto na perspectiva individual como na coletiva;
III. desenvolver metodologias e técnicas didáticas adequadas ao processo de ensino e aprendizagem coerentes com o projeto e as matrizes do Brasil Marista;
IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos;
V. estabelecer, em parceria com as equipes pedagógicas, estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento;
VI. zelar pela imagem e marca institucional;
VII. ministrar os dias letivos e as horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
IX. alcançar um adequado nível de conhecimento, de especialização e de atualização em técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na pedagogia Marista, e se capacitar para o diálogo interdisciplinar;
X. ajudar a discernir e a hierarquizar os valores autênticos, promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
XI. integrar, a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;
XII. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo, observando o disposto na Política Institucional de Proteção Integral às Crianças e Adolescentes do Marista Centro-Norte;
XIII. atender aos quesitos éticos e profissionais que o proíbem de ministrar aulas particulares a qualquer membro do corpo discente da Escola;
XIV. colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
XV. responder pela ordem na sala de aula, orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extraclasses;

XVI. participar da formação docente promovida pela unidade;
XVII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do educando;
XVIII. fornecer à Secretaria escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
XIX. respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
XX. participar de solenidades, sessões cívicas e reuniões programadas;
XXI. participar dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados, fornecendo todas as informações solicitadas sobre seus educandos;
XXII. atender à família do educando quando solicitado;
XXIII. acatar as decisões da diretoria, do colegiado e demais autoridades;
XXIV. comparecer, dentro do horário estabelecido, às aulas, com assiduidade e responsabilidade;
XXV. registrar e apresentar, na data indicada, o boletim de frequência, as notas e menções de aproveitamento de seus educandos, devendo, para isso, manter todos os registros do diário de classe atualizados;
XXVI. repor as aulas previstas no calendário escolar que não foram ministradas, visando ao cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
XXVII. entregar à unidade todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes.

Seção VII

Do Assistente Social

Art. 99. O profissional de Assistência Social atua na gestão das políticas sociais numa relação direta com a escola, estudantes, educadores e pais desempenhando um papel fundamental enquanto operador de políticas.

Art. 100. São principais atribuições do Assistente Social:

I. Conhecer e apropriar-se do processo pastoral-pedagógico da Unidade;
II. zelar para que o processo pedagógico da Unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, a Igreja, o Carisma Marista e com a realidade sociocultural em que vivem nossas crianças, adolescentes e jovens de hoje;
III. efetuar levantamento de natureza socioeconômica e familiar dos candidatos às gratuidades ofertadas por meio do Programa de Bolsas de Estudos;
IV. elaborar e executar programas de natureza sócio familiar, visando a prevenção da evasão escolar e a melhoria do desempenho do estudante;
V. integrar o Serviço Social Escolar a um sistema de proteção social amplo, operando de forma articulada outros benefícios e serviços sócio assistenciais, voltados aos pais e estudantes no âmbito da educação em especial, e no

conjunto das demais políticas sociais, instituições privadas e organizações comunitárias locais, para atendimento de suas necessidades;

VI. realizar visitas domiciliares com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sócio familiar do estudante, possibilitando assisti-lo adequadamente;

VII. participar em equipe multidisciplinar, da elaboração de programas que visem prevenir a violência, o uso de drogas e o alcoolismo, bem como o esclarecimento sobre doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública;

VIII. participar de reuniões da Rede de Proteção Social, com a equipe multidisciplinar que envolve programas específicos para estudantes com necessidades educacionais especiais.

IX. elaborar Plano de Ação e Relatório de Atividades vinculados a prestação de contas junto aos Conselhos de Direitos;

X. participar nos espaços de controle social e incidência política;

XI. realizar encaminhamentos para a rede de proteção social (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Comitê de Proteção Integral às Crianças e aos Adolescentes e etc.) nos casos de violação de direitos dos estudantes.

XII. Articular com a equipe diretiva da unidade a capacitação para professores e colaboradores, proporcionando formação quanto à nova legislação vigente, para que todos possam compreender que o trabalho pedagógico e educativo precisa estar de acordo com as características e necessidades dos estudantes bolsistas.

XIII. Elaborar ciclo de palestras - promoção de palestras para estudantes e familiares, sobre temas pertinentes à formação integral e protetiva, contando com o apoio da rede socioassistencial.

XIV. Auxiliar a equipe pedagógica e pastoral nas atividades socioculturais/educacionais e de evangelização, em que os estudantes possam desenvolver seu poder criativo, tendo a música, o teatro, as artes plásticas, entre outras manifestações, como forma de potencializar suas aptidões.

XV. Efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos estudantes e de suas famílias;

XVI. Contribuir com a formação profissional de novos/as assistentes sociais, disponibilizando campo de estágio adequado às novas exigências do perfil profissional.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL

Art. 101. A Evangelização no Marista Centro-Norte articula-se por meio da atuação da Coordenação da Mantenedora (Coordenador e Analistas) e das Coordenações de pastoral nas diversas unidades educativas, atuando, de modo geral, como “instrumento de articulação, gestão e acompanhamento de uma pastoral orgânica, eclesial e marista” (Plano Estratégico de Evangelização, p. 40).

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

Art. 102. A estrutura básica da Coordenação de Pastoral nas unidades é composta de:

I. Coordenador de Pastoral;
II. Agente de Pastoral.

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

Seção I

Do Coordenador de Pastoral

Art. 103. O Coordenador de Pastoral anima e coordena o processo de evangelização, desenvolve projetos, fluxos de atividades; gestão de equipes na Unidade por meio de uma ação pastoral comprometida, criativa, articulada, dialogal, inculturada, profética e libertadora, que favoreça o acompanhamento e crescimento na fé de toda a comunidade educativa, principalmente dos educandos.

Art. 104. São atribuições específicas do Coordenador de Pastoral:

I. conhecer, apropriar e zelar para que a evangelização da unidade se realize em sintonia com os valores evangélicos, a Igreja, o Carisma Marista e com a realidade sociocultural em que vivem nossas crianças, adolescentes e jovens de hoje;
II. participar das reuniões do Conselho Pedagógico, a fim de contribuir com os espaços de tomada de decisão e alinhamento das ações pedagógico-pastorais;
III. assumir e transmitir uma postura ecumênica, dialogal e de respeito entre as diferentes religiões;
IV. ser agente de confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária, favorecendo a integração dos projetos de pastoral com as demais instâncias da Unidade Educativa;
V. assessorar a Equipe Diretiva, a fim de que a evangelização seja o eixo da Proposta Educativa da Escola;

VI. animar, articular e coordenar o processo de evangelização da Unidade de forma inculturada e criativa, nas seguintes áreas: Pastoral Educativa, Pastoral das Juventudes, Pastoral das Infâncias/Catequese e Pastoral Social;
VII. planejar e desenvolver projetos de pastoral, solidariedade e ecologia, a fim de unir todos os agentes de Pastoral em torno do objetivo comum;
VIII. criar subsídios pastorais e contribuir nos processos de formação continuada de agentes de pastoral, por meio da gestão de equipes, apoiando-os, animando-os e corrigindo-os, para assegurar o bom desempenho do processo de evangelização;
IX. coordenar a elaboração e a execução do Plano de Pastoral da Unidade, em consonância com as orientações da mantenedora e da direção da Unidade;
X. elaborar e acompanhar a previsão orçamentária de seu setor, de acordo com as orientações da Unidade e da Mantenedora;
XI. participar da construção, do acompanhamento e da avaliação do Planejamento Estratégico da Unidade, garantindo que as metas da evangelização estejam presentes de forma fecunda, ampla e efetiva no documento;
XII. elaborar metas e acompanhar os resultados da gestão pastoral da unidade;
XIII. proporcionar e organizar espaços-tempos de formação continuada e cultivo da espiritualidade para professores, equipe técnica, equipe de pastoral e demais educadores da unidade;
XIV. colaborar na implementação de projetos sociais e ambientais;
XV. estabelecer parcerias internas e externas em vista da evangelização;
XVI. responsabilizar-se por arquivar, sistematizar e preservar a documentação do acervo de pastoral da unidade;
XVII. propor estratégias que envolvam as famílias e os voluntários no processo de evangelização da escola;
XVIII. articular a comunicação na pastoral, maximizando os meios disponíveis;
XIX. dinamizar a comunicação entre as ações pedagógicas e pastorais;
XX. auxiliar a equipe do Tempo Integral com a realização de atividades de pastorais com os educandos matriculados no contraturno;
XXI. colaborar de forma efetiva na seleção de novos colaboradores/as da Coordenação de Pastoral.

Seção II

Do Agente de Pastoral

Art. 105. O Agente de Pastoral realiza atividades pastorais, contribui na elaboração de projetos da área e atua no diálogo entre fé, cultura e vida, visando a disseminação da Cultura Institucional, a fim de assegurar a execução do planejamento e a interface com os distintos sujeitos da evangelização.

Art. 106. São atribuições específicas do Agente de Pastoral:

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

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 107. A Secretaria é o setor estratégico da Escola, responsável por zelar pela documentação escolar da unidade, em acordo com a legislação vigente, sendo composto de:

I. Secretário Escolar;

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

Seção I

Do Secretário Escolar

Art. 108. O Secretário Escolar, vinculado diretamente ao Assessor Pedagógico, em articulação com os demais integrantes da Diretoria, tem ao seu encargo o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento aos educandos, professores, famílias e/ou responsáveis legais em assuntos relativos à sua área de atuação.

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

Art. 109. São atribuições específicas do Secretário Escolar:

I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria escolar;
II. atender à comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
III. cumprir a legislação de ensino vigente e o Regimento Escolar da instituição;
IV. organizar e manter atualizados os atos normativos tais como: leis, resoluções, decretos, pareceres, portarias, ordens de serviços, diretrizes educacionais e todos os documentos que dizem respeito às atividades desenvolvidas pela Unidade Socioeducacional;
V. manter a diretoria informada sobre as atualizações legais;
VI. organizar e manter atualizados a escrituração e o arquivo escolar;
VII. instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da Secretaria escolar;
VIII. prestar as informações solicitadas em processos e demais documentos relativos à Secretaria escolar, preservando o sigilo profissional;

IX. analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação do Assessor Pedagógico;
X. emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o diretor, sendo responsáveis pela veracidade do fato escolar;
XI. incinerar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente;
XII. arquivar e manter a guarda dos documentos, conforme as orientações legais;
XIII. assistir à direção da instituição educacional em serviços técnico-administrativos;
XIV. utilizar o sistema de informação definido pela mantenedora da instituição educacional para registro da escrituração escolar;
XV. manter atualizado os dados no sistema de informações para emissão dos documentos escolares;
XVI. cumprir as rotinas de segurança das informações pertinentes à Secretaria escolar;
XVII. prestar, anualmente, as informações relativas ao censo escolar, nos termos da legislação vigente;
XVIII. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria escolar inerentes a sua função;
XIX. orientar a equipe da Secretaria escolar para o bom desempenho das demandas;
XX. colaborar com a construção do calendário interno da unidade de forma a garantir a gestão dos processos de emissão de documentos no tempo adequado;
XXI. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

TÍTULO IV

DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

DA SALA DE LEITURA

Art. 110. A Sala de Leitura Menino Maluquinho é um recurso didático-pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 111. A Sala de Leitura é coordenada por um colaborador designado pela Direção Escolar.

§1º. O acervo bibliográfico é catalogado conforme normas oficiais.

§2º. A Sala de Leitura tem regulamento próprio, em que são explicadas sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

§3º. O regulamento da Sala de Leitura é elaborado pela Coordenação Pedagógica sob orientação da Assessora Pedagógica com aprovação da Direção.

Seção I

Do Responsável pela Sala de Leitura

Art. 112. São atribuições específicas do responsável pela Sala de Leitura:

I. planejar, junto com a Coordenação Pedagógica, a utilização dos materiais de ensino-aprendizagem;
II. planejar junto com os professores de turmas as atividades a serem desenvolvidas na Sala de Leitura;
III. processar tecnicamente todo o acervo bibliográfico;
IV. solicitar à Direção Escolar a aquisição de obras indispensáveis ou necessárias às consultas ou pesquisas;
V. orientar e auxiliar os usuários da Sala de Leitura em suas pesquisas e leituras, estimulando-os positivamente no trabalho;
VI. fazer relatório periódico sobre a atualização e necessidade dos materiais existentes na Sala de Leitura;
VII. incentivar os educadores, visando o uso dos materiais de ensino-aprendizagem;
VIII. zelar pela preservação do acervo e providenciar os reparos que nele se fizerem necessários;
IX. atender estudantes e comunidade escolar, acompanhando a consulta local e gerenciando os empréstimos domiciliares e a devolução dos materiais;
X. divulgar as novas aquisições;
XI. cooperar com os eventos realizados no estabelecimento pertinentes à sua área de atuação;
XII. participar sempre que convocado pela Direção Escolar, de reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamento, bancas examinadoras e de outras atividades extras;
XIII. elaborar relatórios das atividades da Sala de Leitura nas épocas previstas no Plano de Ação Anual de atividades do estabelecimento e/ou quando solicitados pela Direção Escolar;
XIV. avaliar o trabalho da Sala de Leitura com vistas ao planejamento e participar da avaliação do Plano de Ação Anual da Unidade Escolar;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

XV. cumprir e fazer cumprir no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores.

Seção II

Das normas de uso

Art. 113. A Sala de Leitura atende à comunidade escolar em todos os turnos de funcionamento, de acordo com regulamento próprio elaborado pela Escola, sempre com um funcionário responsável por sua organização e controle das atividades.

Art. 114. Estudantes, professores e funcionários poderão livremente consultar e ler os livros no próprio recinto da Sala de Leitura ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

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

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Art. 115. Os serviços de tecnologia educacional na Escola Marista compreendem as áreas de Tecnologia da Informação (TI), compondo a equipe administrativa, sob a coordenação do Assessor Administrativo, de Tecnologia Educacional (TE) e o apoio aos laboratórios, constituindo a equipe educacional, sob a coordenação do Assessor Pedagógico.

Art. 116. Os Serviços de Tecnologia Educacional estão a cargo de Técnico Educacional, responsável por fomentar o uso das tecnologias digitais com as equipes técnicas e docentes, promovendo orientação, inovação e formação para o uso sempre atualizado das ferramentas digitais educacionais.

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

Art. 117. São atribuições específicas do Técnico Educacional**:**

I. atuar na formação de professores, educandos e equipe técnica para o uso adequado de ferramentas tecnológicas com foco educacional;
II. atuar na gestão das diversas plataformas de ensino disponíveis no Brasil Marista e Marista centro-Norte;
III. auxiliar a equipe pedagógica e docente na busca de recursos tecnológicos que otimizem o processo de ensino e de aprendizagem e o bom uso do sistema acadêmico institucional;

IV. desenvolver e executar projetos de Tecnologia Educacional com a anuência do Assessor Pedagógico;
V. Interagir com a área de Tecnologia da Informação (TI), no intuito de facilitar e otimizar os processos;
VI. realizar cursos de formação institucionais buscando um maior alinhamento com as práticas pedagógicas da Escola;
VII. zelar e garantir o uso adequado de bens materiais e ferramentas tecnológicas da instituição;
VIII. contribuir com o planejamento de atividades de Tecnologias Educacionais relacionadas ao Tempo Integral;
IX. contribuir com o uso de ferramentas e planejamento de atividades para os educandos com necessidade educacionais especiais;
X. executar as demandas de tecnologias educacionais solicitadas pelo conselho diretor.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE APOIO À INCLUSÃO

Art. 118. O Serviço de apoio à inclusão, de acordo com as normas pertinentes, compreende o acompanhamento dos educandos com necessidades educacionais especiais no contexto da sala de aula, com o objetivo de garantir o pleno atendimento educacional por meio de recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras, considerando suas necessidades específicas, com vistas à sua autonomia e independência no contexto escolar.

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

Art. 119. Para atuação de equipe pedagógica específica, no sentido de atender e oferecer espaço apropriado de complementação da aprendizagem no que se refere ao mobiliário e aos materiais, a escola adotará os padrões definidos pelo sistema de ensino.

Art. 120. Cabe ao Serviço de apoio à Inclusão:

I. promover acesso e recursos educacionais adaptados ao educando com necessidade educacional especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados na área de saúde e credenciados na área a qual se classifica a necessidade;
II. receber das equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional) os laudos e/ou pareceres dos profissionais da área de saúde que acompanham o educando;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

III. contribuir com as equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional) no planejamento de estratégias que favoreçam a aprendizagem dos educandos que apresentam necessidade educacional especial;
IV. organizar e registrar junto à Secretaria escolar o cadastro de educandos com necessidade educacional especial, quando houver o laudo;
V. acompanhar o processo de desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado junto às equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional);
VI. elaborar cronograma de atendimento aos educandos (visitas em salas, atendimentos individuais ou em grupos);
VII. elaborar e articular os Planos Educacionais Individualizados (PEI) junto aos docentes e às equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional), identificando as competências e habilidades, realizando o planejamento e acompanhamento das atividades para avaliação de desenvolvimento considerando a necessidade específica de cada educando;
VIII. participar de reuniões de Conselho de Classe e de reuniões de atendimento às famílias, junto às coordenações pedagógicas dos Núcleos de Apoio Pedagógico, quando necessário;
IX. promover momentos de formação dos professores, dos auxiliares de apoio escolar e das equipes técnico-pedagógicas;
X. realizar reuniões mensais com os Núcleos de Apoio Pedagógico de todos os segmentos no intuito de acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos;
XI. garantir o diálogo com a família e com a equipe multidisciplinar que atende o educando, visando alinhar propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem.

Art. 121. Compõe a equipe do Serviço de apoio à inclusão:

I. Orientador Educacional;
II. Coordenador Pedagógico;
III. Auxiliar de Apoio Escolar.

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Seção I

Do Auxiliar de Apoio Escolar

Art. 122. O Auxiliar de Apoio Escolar acompanha o educando com NEE que, segundo Diretriz do CNE (Resolução n°4 CNE/CEB, de 2009) necessita de atendimento individual, atuando como mediador instrumental na realização das atividades pedagógicas propostas pelos professores e auxiliando na higienização, no vestuário, na alimentação e demais atividades da rotina escolar.

Art. 123. São atribuições específicas do Auxiliar de Apoio Escolar:

I. auxiliar o educando na higienização: usar sanitário, escovar os dentes, tomar banho e trocar fraldas;
II. auxiliar o educando no vestiário: vestir roupa, calçar sapatos e se pentear;
III. realizar, sob a orientação do professor e/ou especialista educacional, o controle de postura do educando: como apoiá-lo no sentar-se, apoiá-lo na cadeira de rodas, apoiá-lo na carteira ou colchonete;
IV. auxiliar o educando na alimentação: em sala de aula, no refeitório e em atividades extraclasse;
V. auxiliar o educando nas atividades pedagógicas: utilização e organização do material didático pedagógico pessoal e coletivo;
VI. auxiliar na realização das tarefas pedagógicas;
VII. auxiliar fisicamente o educando na realização das atividades motoras e ludo-recreativas;
VIII. atuar como mediador instrumental do educando na realização das atividades pedagógicas para aquisição de condutas adaptativas em sala de aula e extraclasse;
IX. auxiliar o educando na locomoção e atividades motoras;
X. auxiliar o professor no cuidado com os educandos da turma, sempre que necessário, em virtude do atendimento às necessidades pedagógicas e comportamentais de algum educando;
XI. acompanhar o educando nas atividades em aula em campo;
XII. mediar conflitos entre educandos e encaminhá-los para a Orientação Educacional, sempre que se fizer necessário;
XIII. desenvolver relatórios de registros diários, para os casos de educandos com maior comprometimento cognitivo e comportamental;
XIV. monitorar e mediar os educandos que apresentarem, por meio de laudo médico, comprometimento cognitivo ou dificuldade no reconhecimento da correspondência entre os símbolos gráficos e os fonemas, durante os processos avaliativos;
XV. participar de formações, junto ao corpo docente e administrativo, sempre que solicitado.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Parágrafo Único: Quando não houver o Especialista Educacional, responder ao Orientador Educacional.

CAPÍTULO IV

DO APOIO AO TEMPO INTEGRAL

Art. 124. As atividades do Tempo Integral são desenvolvidas por Monitor e Instrutor contratados para desenvolver atividades como Estudos Cooperativos, Reforço Pedagógico, atividades da Parte Diversificada como: Núcleo Brincar, Núcleo Cidadania e Cultura e Núcleo Corpo e Movimento (Artes, Recreação, Esporte/Natação, Cultura Popular, Educação Tecnológica, Percussão, Bandas e Tambores e Dança).

Parágrafo Único: Todo esse efetivo é formado por profissionais devidamente experientes e habilitados de acordo com legislação correspondente para sua prática profissional. As atividades realizadas pela equipe do Turno Integral estão sob a orientação do Assistente do Integral.

Art. 125. O setor de Tempo Integral é composto de:

I. Assistente do Integral;
II. Monitor do Integral;
III. Instrutor do Integral.

Seção I

Do Assistente do Integral

Art. 126. O Assistente, vinculado diretamente ao Assessor Pedagógico, planeja e organiza as demandas e o espaço-tempo do Tempo Integral, articulado com os Núcleos de Apoio Pedagógico, especialmente Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional.

Parágrafo único: O Assistente do Integral deve ter perfil profissional com formação na área educacional, preferencialmente em Pedagogia.

Art. 127. São atribuições específicas do Assistente do Integral:

I. organizar, orientar e acompanhar os processos do Tempo integral;
II. acompanhar o trabalho dos monitores e estagiários, sendo o elo entre os envolvidos nas atividades realizadas no contraturno;

III. assessorar os monitores no desenvolvimento de atividades como o acompanhamento pedagógico nos Estudos Cooperativos, bem como o reforço escolar;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

IV. analisar a ficha de planejamento dos instrutores referentes as atividades relacionadas aos Núcleos Brincar, Cidadania e Cultura e Corpo e Movimento;
V. favorecer alinhamento constante com Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e a equipe de pastoral;
VI. realizar a enturmação dos educandos no Tempo Integral, considerando os critérios estabelecidos pela unidade socioeducacional;
VII. atender aos educandos e a seus familiares/responsáveis, prestando-lhes informações e orientações acerca das atividades do Tempo Integral;
VIII. responder pelas questões disciplinares da escola, como a boa convivência entre os educandos, o uso adequado do uniforme escolar, o cuidado com o patrimônio, entre outras;
IX. mediar os conflitos que surgirem entre educandos e outros sujeitos envolvidos;
X. considerar informações fornecidas pela equipe pedagógica do turno regular, a fim de tomar medidas que evitem a prática do *bullying*;
XI. identificar as necessidades específicas dos educandos e garantir, junto aos instrutores, um acompanhamento personalizado para cada educando;
XII. garantir que as atividades do contraturno estejam alinhadas ao processo educativo do turno regular;
XIII. verificar a necessidade de materiais e/ou serviços para os projetos e atividades do Tempo Integral;
XIV. planejar, organizar e coordenar reuniões periódicas (semanais ou quinzenais) com monitores, estagiários e instrutores para alinhamento das ações do Tempo Integral;
XV. participar das reuniões planejadas pela equipe técnica;
XVI. planejar, juntamente com a equipe gestora, e coordenar o desenvolvimento das atividades festivas/eventos e outras solenidades promovidas pela escola;
XVII. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Seção II

Do Monitor do Integral

Art. 128. O Monitor, com acompanhamento do Assistente do Integral, executa as atividades previstas no Tempo Integral.

Parágrafo único: O Monitor do Integral deve ter perfil profissional com formação em Pedagogia.

Art. 129. São atribuições específicas do Monitor do Integral:

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

I. planejar e acompanhar os processos de ensino e aprendizagem dos educandos juntamente com o Assistente do Integral;
II. acompanhar e dar suporte nas atividades pedagógicas indicadas como tarefa para os Estudos Cooperativos e atividades de Reforço Pedagógico;
III. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos do Tempo Integral e a integração desses em relação às atividades esportivas, culturais e pastorais;
IV. acompanhar os educandos na realização das refeições, dos banhos e das idas ao banheiro, assim como organizar seus pertences de higiene pessoal e descanso;
V. manter as salas de aula devidamente organizadas;
VI. colaborar na organização dos materiais individuais dos educandos;
VII. favorecer a convivência harmoniosa entre os educandos;
VIII. acompanhar os educandos nas atividades de esporte, cultura e pastoral;
IX. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Seção III

Do Instrutor do Integral

Art. 130. O Instrutor do Integral, vinculado diretamente ao Assistente do Integral, é o responsável pela atividade específica dos Núcleos Cidadania e Cultura, Brincar e Corpo e Movimento, comprometido com a formação técnica e humana de seus educandos.

Parágrafo único: O Instrutor deve ter preferencialmente formação acadêmica nas áreas de Artes, Música, Tecnologia da Informação, Educação Física e/ou Pedagogia podendo acumular atividades e grupos na mesma vertente.

Art. 131. São atribuições específicas do Instrutor:

I. planejar as aulas para as atividades dos núcleos que for responsável.
II. preparar com antecedência os materiais necessários para sua atividade.
III. fazer com que suas atividades estejam em dia e de acordo com seu planejamento.
IV. participar ou organizar eventos e atividades relacionadas ao seu setor, ou de interesse da unidade, quando solicitado.
V. cuidar do ambiente de suas atividades, para que estejam de acordo com as normas da unidade.
VI. cuidar do material utilizado no desenvolvimento de suas atividades.
VII. zelar pela segurança dos estudantes no período de suas atividades.
VIII. estar vestido adequadamente para conduzir suas atividades.
IX. manter em dia o diário de frequência por turma.
X. participar de reuniões quando solicitado.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 132. Na organização do Calendário Escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária definidos na legislação e normas pertinentes.

Art. 133. O Calendário Escolar, atendendo às peculiaridades locais e às normas do sistema de ensino, será elaborado pelo Diretor e preverá os dias letivos e demais atividades pedagógicas, as férias escolares e dos professores, recessos, feriados e dias santos, comemorações e atividades específicas.

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

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

Art. 134. No Ensino Fundamental, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

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

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

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

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

Seção I

Da matrícula

Art. 135. A matrícula é ato próprio da Escola e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 136. A matrícula, por renovação ou ingresso de novos educandos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas, será realizada em períodos previamente determinados no Calendário Escolar, mediante requerimento firmado pelo educando, quando maior ou pelo seu responsável, quando menor, dirigido à Direção da Escola, a quem cabe deferi-lo ou não, conforme cada caso.

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

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

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

Art. 137. O ato da matrícula equivalerá a um contrato entre o responsável legal e a Escola, pelo qual ambos se comprometem a respeitar e cumprir o presente Regimento e o Projeto Político-Pedagógico-Pastoral da Escola.

Art. 138. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

I. Para Educação Infantil:

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

II. Para o Ensino Fundamental:

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

§1º. Dos educandos nascidos em outros países, é solicitado que os documentos apresentados para fins de matrícula, quando em língua estrangeira, sejam acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público juramentado, devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem.

§2º. É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades da lei.

§3º. A efetivação da matrícula somente se dará quando o candidato atender a todas as exigências legais, contratuais e regimentais.

Art. 139. A matrícula de qualquer estudante exige que o interessado se submeta ao processo de seleção da Escola, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vaga e do atendimento às condições estabelecidas pela Escola, o calendário e outros critérios estabelecidos pela União Brasileira de Educação e Ensino – UBEE e pela legislação vigente.

Parágrafo único. A bolsa de estudo integral somente será concedida ao estudante que atenda aos critérios legais previstos na Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 – DOU de 30.11.2009, e Decreto 7.237, de 20 de julho de 2010 – DOU de 21.07.2010.

Art. 140. Para os educandos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental, serão aplicadas avaliações para diagnóstico dos conhecimentos e das habilidades gerais, compatíveis com o ano para o qual o educando se candidata, em Língua Portuguesa e Matemática.

Art. 141. Para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental, as atividades têm caráter diagnóstico com o objetivo de obter informações sobre o candidato para melhor orientá-lo no processo educativo.

Art. 142. Será assegurada a matrícula de educando com deficiência, em todos as etapas de ensino na Escola, desde que haja disponibilidade de vagas e esteja conforme os critérios legais, contratuais, regimentais e orientações da Secretaria Estadual de Educação.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Seção II

Da organização das turmas

Art. 143. O número de educandos por classe obedece a critérios de ordem psicopedagógica de garantia da qualidade da aprendizagem e das condições físicas de cada sala ou ambiente, estabelecidos pelo Diretor juntamente com a Equipe Pedagógica, respeitadas as normas do sistema de ensino.

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

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

Art. 144. Na Educação Infantil, as turmas são organizadas de acordo com idade, em consonância com as normas do sistema de ensino.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO, DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Seção I

Da classificação

Art. 145. A classificação no Ensino Fundamental tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, com a finalidade de posicionar o educando no ano segundo o seu nível de conhecimento, em acordo com as normas do sistema de ensino, podendo ocorrer:

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

Art. 146. A classificação ou reclassificação será feita por comissão composta de equipe de professores e coordenação pedagógica, coordenada pela Assessora Pedagógica, podendo ser por meio de entrevistas ou exames escritos, abrangendo os componentes curriculares relativos à etapa ou ano a ser avaliado.

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

Seção II

Da complementação curricular e do aproveitamento de estudos

Art. 147. A adaptação de estudos ocorre no caso de educando proveniente de outra escola apresentar itinerário curricular divergente com o da Matriz Marista, tendo como finalidade possibilitar a continuidade de seus estudos, por meio do aproveitamento dos componentes curriculares cursados em etapas ou anos diferentes ou complementação dos não cursados.

Art. 148. O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes a séries/anos, ciclos, etapas ou períodos, componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

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

Art. 149. Na complementação curricular de conteúdos não comprovados, o educando é submetido a estudo regular do componente curricular específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem.

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

CAPÍTULO IV

DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 150. O cancelamento da matrícula pode ocorrer, em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do responsável legal, mediante pedido por escrito, ou por iniciativa da Administração Escolar, se por justo motivo.

§1º. O ato de cancelamento da matrícula do educando pela Direção da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico, deverá ser fundamentada, de modo a comprovar quais os dispositivos regimentais ou legais foram desrespeitados pelo educando,

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

garantidos o contraditório e ampla defesa, podendo o educando, ou seu representante, apresentar recurso ao Conselho Diretor.

§2º. Confirmado o cancelamento, se lavrado termo, no qual deverá constar a assinatura do educando, se maior, ou do responsável, se menor de idade.

Art. 151. Será considerado abandono de estudo quando o educando obtiver um número de faltas consecutivas superior a 25% (vinte e cinco por cento) e não retornar à unidade escolar até o final do ano/semestre letivo.

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

CAPÍTULO V

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 152. A Escola poderá expedir transferência em qualquer época do ano, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 153. A Escola poderá receber transferência em até 30 dias para o fechamento do ano letivo, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 154. Ao educando da Escola será permitido transferir-se mediante requerimento assinado por seu responsável legal.

Art. 155. A transferência poderá ocorrer, também, por iniciativa da Escola, observada a conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, conforme as orientações das normas deste Regimento.

Art. 156. A matrícula do educando transferido para a Escola, oriundo de outros estabelecimentos reconhecidos ou autorizados pelo respectivo sistema de ensino, é efetivada mediante apresentação da documentação pertinente, no original.

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

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

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

Art. 157. Quando a transferência para a Escola ocorrer antes do início do ano letivo, serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

Art. 158. Quando a transferência para a Escola ocorrer durante o período letivo, serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, adaptados aos componentes curriculares da Escola conforme o art. 141 deste Regimento.

Art. 159. Para matrícula do educando procedente de estabelecimento estrangeiro na série/ano correspondente aos estudos realizados, deverá ser feita a equivalência de estudos e a adequação ao currículo da Escola, atendidas as normas do sistema de ensino e do artigo 154 deste Regimento.

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

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

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

Art. 160. Para efeito de aprovação e promoção do educando transferido, serão obedecidos os critérios de rendimento e apuração da assiduidade estabelecidos neste Regimento, considerados os resultados da escola de origem.

Art. 161. 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 do(s) componente(s) que não cursou em sua escola de origem, na(s) qual(is) deverá obter a média em vigor na Escola. Os estudos ocorrerão durante o ano vigente, com acompanhamento docente.

CAPÍTULO VI

DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Seção I

Da escrituração escolar

Art. 162. A escrituração escolar, como parte integrante da Secretaria Escolar, compreende toda a escrituração da Escola, em consonância com a normas pertinentes e os dispositivos deste Regimento.

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

Art. 163. A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pelo Secretário Escolar, obedecendo às datas previstas e estipuladas no Calendário Escolar.

Art. 164. 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 da Escola.

Art. 165. Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade por aposição de suas assinaturas.

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

Seção II

Do histórico escolar

Art. 166. O histórico escolar é um documento oficial, individual, que apresenta o extrato da escolaridade do educando, sua identidade, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar, bem como a autoridade do estabelecimento de ensino que o outorga, devendo conter:

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

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

Seção III

Do arquivo

Art. 167. O arquivo, passivo ou ativo, é constituído de toda a documentação da vida escolar do educando, mantida em local determinado, sob responsabilidade da secretaria, sendo:

I. arquivo em pastas de atas de resultados, constando delas também cancelamentos da matrícula e transferências ocorridas;
II. livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;
III. diários de classe – destinados ao registro, pelo educador, da frequência diária do educando, dos conteúdos ministrados e dos resultados das avaliações;
IV. boletim, agenda escolar ou outro, destinado à identificação do educando, a comunicação entre o estabelecimento e a família, de sua frequência, resultados da avaliação e de aproveitamento escolar;
V. pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício da função;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

VI. livro de atas de incineração de documentos, com assinatura do Secretário Escolar e da Direção;
VII. outros – que se mostrarem convenientes e/ou necessários.

Seção IV

Da expedição de documentos

Art. 168. A Escola é responsável pela expedição de documentos escolares, histórico escolar, declarações de conclusão de série/ano, certificados de conclusão de curso, com as especificações cabíveis, observadas as normas do sistema de ensino.

Seção V

Da eliminação de documentos

Art. 169. Poderão ser incinerados ou fragmentados pelo Secretário Escolar, desde que tenham sido lavradas as atas no livro de registro próprio, os seguintes documentos:

I. requerimento de matrícula;
II. cópia de atestado e declaração;
III. documentos referentes à avaliação de educandos submetidos a exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
IV. diários de classe, desde que conferidos com as atas de resultados das avaliações;
V. declaração provisória de transferência, após a entrega, pelo educando, do documento definitivo;
VI. fichas individuais, atestados médicos, documentos relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
VII. outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

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

TÍTULO VI

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 170. As normas de convivência estabelecem os princípios e diretrizes de relacionamento entre todas as pessoas da comunidade escolar, fundados nos valores cristãos de respeito à dignidade humana e à identidade, nas disposições legais, nas determinações deste Regimento e no contrato social firmado pelo educando ou responsável com entidade mantenedora.

Art. 171. Os direitos, deveres e compromissos do pessoal discente, docente e administrativo têm como objetivos promover a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, a formação do educando e a perfeita execução do Projeto Político-Pedagógico-Pastoral, com o entrosamento dos vários serviços e manutenção da boa ordem.

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

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 172. O corpo técnico-pedagógico, docente e administrativo é constituído de profissionais habilitados e que se identifiquem com a proposta pedagógica e prática pastoral da Escola.

Seção I

Dos direitos, deveres e vedações comuns

Art. 173. São direitos comuns da equipe pedagógica, docente e administrativa, além dos específicos previstos na legislação e neste regimento:

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

Art. 174. São deveres comuns do corpo técnico-pedagógico, administrativo e docente:

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

X. solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola;
XI. acatar as decisões da Direção para melhoria do ensino e administração da Escola;
XII. não promover práticas contrárias aos princípios da Instituição.

Art. 175. É vedado às equipes docente, técnico-pedagógico e administrativo:

I. envolver o nome da unidade escolar em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;
II. ferir a suscetibilidade dos educandos no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, características regionais ou de nacionalidade, condição intelectual, social, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
III. fazer apologia à política partidária no interior da unidade escolar;
IV. ocupar-se de outros afazeres que não sejam atividades relativas à sua função;
V. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
VI. falar ou escrever nas mídias em nome da Escola sem que para isso seja autorizado;
VII. retirar-se do local de trabalho durante o horário de serviço, sem motivo justificado e comunicado à esfera competente;
VIII. ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar e familiares;
IX. valer-se do cargo ou posição que ocupa na Escola para lograr proveito ilícito;
X. introduzir ou consumir bebida alcoólica ou substância entorpecente no âmbito da Escola;
XI. retirar, sem prévia autorização, documento ou objeto pertencente a Escola;
XII. retardar informações ou recusar-se a cumprir determinações, legal e regimentalmente amparadas;
XIII. insinuar ou pregar práticas contrárias aos princípios legais e da Escola ou que possam induzir a indisciplina;
XIV. aplicar ao educando sanções não previstas e em desacordo com este Regimento.

Art. 176. Respeitada a legislação trabalhista aos docentes e funcionários que faltarem ao cumprimento dos compromissos (deveres) e vedações, poderão ser aplicadas pelo Diretor Geral, dependendo da gravidade da falta, as seguintes penalidades:

I. advertência;
II. suspensão;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

III. dispensa.

Seção II

Do corpo docente

Art. 177. O corpo docente da Escola é constituído pelos professores habilitados conforme a legislação pertinente, selecionados e contratados pela mantenedora, com as atribuições específicas definidas no art. 98 deste Regimento.

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

Art. 178. São direitos do corpo docente:

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

Art. 179. Ao aceitar a docência, o professor assume os seguintes compromissos com os educandos e a instituição:

I. buscar permanente atualização de conhecimentos, técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na Pedagogia Marista e se capacitar para o diálogo interdisciplinar;
II. integrar, a partir do trabalho que realiza e dos componentes que ministra, a fé, a cultura e a vida;
III. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da instituição;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

Seção III

Do corpo técnico-administrativo

Art. 180. O corpo técnico-administrativo, parte integrante da comunidade educadora, é regido pela legislação trabalhista em consonância com os princípios e diretrizes educacionais da escola.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Art. 181. São direitos do corpo administrativo:

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

Art. 182. São compromissos do corpo técnico-administrativo:

I. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da Instituição;
II. comparecer às reuniões para as quais forem convocados;
III. zelar pelo nome da escola, fora e dentro dela;
IV. comparecer às atividades realizadas pela instituição;
V. tratar com respeito e delicadeza os diretores, professores, educandos, pais e colegas;
VI. apresentar justificativas sobre: saídas antecipadas, atrasos e faltas;
VII. zelar pela aparência pessoal;
VIII. solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da escola;
IX. ser pontual e assíduo;
X. observar as rotinas e procedimentos e as obrigações estabelecidas no seu contrato de trabalho;
XI. observar os padrões de desempenho, a conduta ética e moral nas relações.

Seção IV

Da avaliação de desempenho profissional

Art. 183. A Escola desenvolve processo de avaliação institucional do corpo docente e técnico-administrativo, em relação dialogal e clima de confiança e reciprocidade, tendo por objetivos:

I. promover o autoconhecimento pessoal e profissional, na dimensão filosófica, pedagógica, pastoral e funcional;

II. desenvolver a consciência da autocrítica por meio de momentos de autoavaliação;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

III. obter informações que permitam o aprimoramento pessoal e profissional, novas conquistas e renovados propósitos em sua ação educacional, reorientando ações e corrigindo eventuais desvios.

Art. 184. Os processos, critérios, instrumentos e momentos de avaliação de desempenho serão definidos pelo Conselho Diretor, em acordo com as normas da Mantenedora.

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

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 185. O Corpo Discente é constituído pelos educandos regularmente matriculados e que optaram, por si e ou por seu responsável legal, pela Educação Marista.

Seção I

Dos direitos, deveres e vedações

Art. 186. Os direitos do educando decorrem dos princípios inerentes à sua condição de membro da comunidade discente, de sujeito da própria história e de um ser em formação e em desenvolvimento.

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

I. ser reconhecido em sua individualidade e respeitado como pessoa em sua dignidade de filho de Deus e não sofrer qualquer forma de discriminação;
II. assistir às aulas e participar das demais atividades sociais, cívicas, religiosas e recreativas promovidas pela escola, nos termos deste Regimento e normas próprias do sistema de ensino;
III. utilizar-se das instalações e dependências da escola, dos livros da biblioteca, do material didático, nos termos de regulamentos e normas próprias;
IV. ser favorecido em sua caminhada segundo seu ritmo pessoal, na promoção de seu crescimento humano e desenvolvimento de suas potencialidades;
V. ter a garantia de que a escola cumpra sua função, ofertando ensino de qualidade, ministrado por profissionais qualificados e habilitados para o exercício de suas funções;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

VI. usufruir igualdade de atendimento, independentemente da diferenciação de condições de aprendizagem que se encontre;
VII. tomar conhecimento, no prazo determinado, das notas obtidas em provas e trabalhos realizados, bem como dos resultados das etapas e anuais (nota e frequência), por meio de boletins;
VIII. solicitar, quando julgar-se prejudicado, revisão de provas, dentro do prazo de 2 (dois) dias letivos, a partir da divulgação dos resultados;
IX. requerer provas de segunda chamada, sempre que tenha perdido prova no processo por motivos previstos em lei, até no máximo, 2 (dois) dias úteis;
X. solicitar orientações aos professores, à equipe pedagógica e aos funcionários, quando necessário;
XI. utilizar-se das instalações, dependências e recursos materiais do Colégio, nos termos das normas próprias, mediante prévia autorização a quem de direito;
XII. organizar-se para a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos, mantendo suas atividades com recursos próprios e com o apoio da Unidade Educacional;
XIII. apresentar sugestões de qualquer ordem à Diretoria da escola;
XIV. participar nas diferentes atividades propostas pela Escola, como: jornada, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas, sociais e/ou cívicas, jogos, esportes e outras congêneres;
XV. receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades da Escola;
XVI. ser ouvido em suas queixas e reclamações;
XVII. votar e ser votado nas eleições escolares para representante de turmas ou de associações e outras observando as disposições deste Regimento e as leis vigentes.

Art. 187. Constituem deveres dos educandos, além daqueles que lhe são outorgados pela legislação e normas pertinentes:

I. cumprir os dispositivos deste Regimento, bem como respeitar as normas disciplinares e administrativas da Escola;
II. ser assíduo e pontual às aulas e a outras atividades programadas pela Instituição e justificar sua ausência quando se fizer necessário;
III. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar e formativo;
IV. não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
V. respeitar as normas de convivência e de trabalho;
VI. cumprir tarefas escolares e submeter-se às avaliações;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

VII. apresentar-se diariamente uniformizado e com o material escolar necessário, de acordo com as normas da Escola;
VIII. respeitar a proibição de manifestações de namoro ou de relacionamentos mais íntimos;
IX. respeitar a proibição expressa e absoluta do porte, do uso ou ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica e/ou alucinógena dentro da Escola;
X. utilizar material escolar e seu uso adequado, conforme solicitação da Escola;
XI. apresentar documentação, quando solicitada;
XII. não se ocupar de assuntos estranhos às atividades escolares dentro dos horários escolares e nas dependências da Instituição;
XIII. solicitar autorização da Diretoria para realizar coletas e subscrição dentro ou fora da Escola, usando o nome da Instituição;
XIV. respeitar os demais educandos, professores e funcionários e a instituição Marista, não praticando *bullying* ou qualquer atitude que venha a prejudicar ou difamar terceiros, seja por meio da realização e/ou divulgação vídeos, criação de comunidades/perfis na internet, mensagens, dentre outros meios;
XV. evitar trazer para a Escola objetos de valor como: *notebooks*, câmeras, filmadoras, *videogames*, dentre outros, bem como se responsabilizando pela guarda e vigilância de todos os seus pertences durante toda a estadia dentro da Escola.

Art. 188. É vedado ao educando:

I. ceder a terceiros sua identificação estudantil, sendo de uso individual e intransferível;
II. entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor;
III. ausentar-se da Escola, durante o horário de aula, sem a devida permissão do seu responsável e da autoridade escolar;
IV. promover distúrbios no âmbito da Escola, apoiar e/ou incitar ausências e/ou impedir a entrada de colegas;
V. levar para a Escola material estranho às atividades escolares, especialmente os que impliquem em risco à saúde e à vida;
VI. cometer injúria, calúnia e agressão física e moral contra colegas, professores e funcionários da Escola;
VII. danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meios físicos ou eletrônicos;
VIII. usar de fraudes no desenvolvimento de ensino-aprendizagem e avaliação;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

IX. expor em redes sociais imagens ou textos lesivos à imagem da Escola, de colegas, professores e funcionários;
X. usar imagens, a logomarca, ou qualquer símbolo que se relacione à instituição, salvo quando autorizado pela Direção;
XI. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamento ou bens pertencentes ao patrimônio da escola ou de terceiros;
XII. promover ações de *bullying*, causando sofrimento a colegas.

Seção II

Das medidas disciplinares

Art. 189. Os educandos responderão, pessoalmente, pelo não cumprimento dos deveres ou a infringência das vedações, por meio de atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos e explicitados pela Instituição.

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

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

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

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

Art. 190. As transgressões disciplinares, para melhor discernimento das ações, serão classificadas em leves, médias e graves.

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

I. entrar em sala de aula ou sair dela sem a permissão do Educador;
II. ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade que não tenha relação com a área de conhecimento em pauta;
III. usar boné, roupas estranhas ao fardamento, nos ambientes internos;

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

IV. comparecer às aulas e demais atividades escolares com uniforme incompleto;
V. participar dos trabalhos escolares sem o material necessário;
VI. não apresentar as atividades prescritas para serem realizadas em casa;
VII. transitar ou fazer uso de vias de acesso não permitidas ao corpo discente;
VIII. arrancar páginas da Agenda Escolar, do Material Didático, pintá-las ou rabiscá-las, de forma a prejudicar sua aprendizagem;
IX. deixar de entregar ao responsável a correspondência enviada pela Escola (circulares, cartas, bilhetes na agenda, informativos);
X. deixar de apresentar as avaliações e os documentos assinados, quando solicitados pelo Educador e/ou Orientação Educacional;
XI. chegar atrasado a qualquer atividade curricular.

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

I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência da Escola que, de alguma forma, cause prejuízo às atividades pedagógicas dos demais educandos;
II. não acatar normas e regras estabelecidas pelos educadores da escola para a participação adequada nos diversos ambientes e atividades escolares;
III. desmoralizar pessoas, grupos e classes com atitudes, conversas paralelas e brincadeiras vistas como inconvenientes e/ou inadequadas para o espaço;
IV. dirigir-se aos colegas de maneira desrespeitosa;
V. ofender a moral de qualquer pessoa dentro da Escola por gestos, atos e/ou palavras;
VI. testemunhar e omitir a ocorrência de atitudes inadequadas e transgressões das regras e normas da escola;
VII. apresentar cenas de namoro inadequadas ao ambiente escolar;
VIII. trazer para a escola objetos não solicitados para as aulas que, de alguma forma, prejudiquem o andamento das atividades pedagógicas;
IX. manusear aparelhos celulares ou similares em sala de aula e em outros espaços onde estiverem sendo realizadas atividades pedagógicas;
X. chegar atrasado a aula, após intervalo.

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

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

Art. 191. São medidas disciplinares, aplicáveis aos discentes:

I. **Repreensão**: da competência do Professor, Assistente do Integral, Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico, escrito e registrado no Controle Disciplinar do educando:
   a. por recorrência de diálogos anteriores;
   b. por desrespeito a qualquer autoridade e ou educando da instituição;

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

II. **Retirada da sala de aula**, por indisciplina, com encaminhamento ao Orientador Educacional e registro no livro de ocorrência, ou em ficha individual da coordenação, notificando imediatamente a quem de direito.

III. **Advertência**: da competência do Orientador Educacional e/ou Coordenador Pedagógico, por escrito aos responsáveis, na reincidência das alíneas anteriores ou ainda:
a. após duas notificações disciplinares;
b. por recorrência de descumprimento aos prazos de entrega de atividades e ofícios;
c. por ofensa moral ou agressão física a outros educandos;
d. por desrespeito grave a funcionários da instituição.

IV. **Suspensão das atividades escolares**: da competência do Coordenador Pedagógico, com homologação da Direção, que juntamente com o Núcleo de Apoio Pedagógico definirá o quantitativo de dias letivos em que o educando estará afastado de todas as atividades pedagógicas da Escola, nos seguintes casos:
a. reincidência de desobediências às normas escolares;
b. desrespeito e desacato às autoridades, aos educandos, aos professores, aos funcionários e/ou membros da Diretoria.

V. **Cancelamento de matrícula** - ato de exclusiva competência do Diretor e poderá ocorrer em qualquer época do ano por razões psicopedagógicas e/ou disciplinares, precedido, no que couber, da apuração da falta e/ou situação imputada ao educando, sendo considerados fatos agravantes e ensejadores dessa medida:
a. as reincidências em faltas, de qualquer natureza, que configurem incompatibilidade do agir do educando com a filosofia educacional e o regulamento da Escola;
b. as reincidências em faltas que acarretaram a suspensão, quando exauridos os recursos disponíveis e malogradas as tentativas de diálogo e de correção do educando;
c. atos de comprovada rebeldia, de incitação a ausências coletivas ou coações que impeçam a entrada de educandos no estabelecimento;
d. atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
e. atos que coloquem em risco a própria saúde física, psíquica e/ou moral do educando e/ou de terceiros.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

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

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

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

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

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

Art. 192. A prática do *bullying* merecerá atenção especial da escola, uma vez que caracteriza comportamento agressivo e discriminatório, por meio de práticas repetidas por educandos contra colegas e educadores como:

I. agressões verbais (insultar, ofender, falar mal, colocar apelidos pejorativos, "zoar");
II. físicas e materiais (bater, empurrar, beliscar, roubar, furtar ou destruir pertences da vítima);
III. psicológicas ou morais (humilhar, excluir, discriminar, chantagear, intimidar, difamar);
IV. sexuais e de gênero (assediar, insinuar, discriminar);
V. virtuais ou *cyberbullying* (*bullying* realizado por meio de ferramentas tecnológicas: celulares, máquinas fotográficas, filmadoras, internet e similares).

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

CAPÍTULO IV

DA POSTURA DOS FAMILIARES

Art. 193. A Escola Marista, partindo do princípio de que a educação de crianças, adolescentes e jovens deve ser compartilhada com a família, mantém, em diversos momentos do ano, encontros com os familiares da Educação Infantil, Ensino Fundamental, sendo:

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

Art. 194. São direitos dos familiares:

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

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)

Art. 195. São compromissos dos familiares, assumidos com o ato da matrícula:

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

Art. 196. É vedado ao familiar do educando ou responsável:

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

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197. Cabe à Direção da Escola promover o acesso deste Regimento à comunidade escolar, ao qual é assegurado o acesso e a consulta.

Art. 198. O ato da matrícula implica, para o educando e seus responsáveis, o compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 199. O presente Regimento pode ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas e/ou administrativas assim o indicarem nos termos da legislação em vigor, devendo ser encaminhado aos órgãos competentes.

Art. 200. A Escola, por si e por qualquer de seus órgãos docente, técnico-pedagógico e administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 201. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da Escola e ou Conselho Diretor, respeitadas as determinações legais vigentes e as orientações da Entidade Mantenedora.

Art. 202. Novas disposições legais e normativas do ensino, supervenientes a este Regimento, são automaticamente incorporadas, por se revestirem de força de lei.

Art. 203. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente.

Tel: (62) 3332-1320
marista.edu.br/padrelancisio
Rodovia Silvânia/Vianópolis - Km 6 Caixa Postal 36 – Zona Rural
Cep: 75180-000 – Silvânia (GO)