COLÉGIO MARISTA SÃO JOSÉ - TIJUCA
UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO
RUA CONDE DE BONFIM, Nº 1067 - TIJUCA - RIO DE JANEIRO / RJ - CEP: 20.530-001
CNPJ: 17.200.684/0017-35
AUTORIZAÇÃO: DECRETO 23.698 DE 01/01/1934 - REGISTRO 403 / MEC
RECONHECIMENTO: Portaria 423/1956 – MEC
PORTARIA MUNICIPAL E/DGED/DRE Nº 5771 DE 30/05/2008
NÚMERO DE CADASTRO NO CENSO ESCOLAR: 33066698

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

6ºRTD-RJ - 1391255
Emol 55,65/Dis 22,72/L 111/06 3,83
M/A 0,00/FETJ 15,36/LEI6281 3,07
L 4664/05 3,83/Iss 4,11 / Total 108,57
PARÁM Vias 1 / Nome(s) 1 / Págs 97
Proc Estr N / Averb N / Dilig

REGIMENTO INTERNO

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

REGIMENTO DO COLÉGIO MARISTA SÃO JOSÉ TIJUCA

SUMÁRIO

TÍTULO I	**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**	**5**
CAP. I	DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA	5
CAP. II	DA IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO	6
CAP. III	DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES	6
TÍTULO II	**DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**	**8**
CAP. I	DA EDUCAÇÃO INFANTIL	8
CAP. II	DOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO	12
Seção I	Dos princípios e objetivos	12
Seção II	Da organização curricular	15
CAP. III	DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	19
CAP. IV	DO ENSINO RELIGIOSO	20
CAP. V	DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO	22
Seção I	Da avaliação na Educação Infantil	22
Seção II	Da avaliação nos Ensinos Fundamental e Médio	23
Seção III	Da recuperação	25
Seção IV	Da avaliação em segunda chamada	27
Seção V	Do avanço de estudos	27
Seção VI	Da aferição de rendimento e frequência	28
Seção VII	Da promoção	30
TÍTULO III	**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**	**30**
CAP. I	DA DIREÇÃO	30
Seção I	Do Diretor	30
Seção II	Do Vice-Diretor Administrativo	32
Seção III	Do Vice-Diretor Educacional	33
CAP. II	DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	35

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção I	Do Conselho Diretor	35
Seção II	Do Conselho Pedagógico	35
Seção III	Do Conselho de Classe	36
CAP. III	DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO	37
Seção I	Do Coordenador Pedagógico	38
Seção II	Do Orientador Educacional	40
Seção III	Do Assistente Pedagógico	42
Seção IV	Do Auxiliar Administrativo Educacional	44
Seção V	Do Professor	44
CAPÍTULO IV	DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL	46
Seção I	Do Coordenador de Pastoral	46
Seção II	Do Agente de Pastoral	48
CAPÍTULO V	DA COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO	48
Seção I	Do Coordenador de Área	49
CAPÍTULO VI	DA SECRETARIA ESCOLAR	50
Seção I	Do Secretário Escolar	50
TÍTULO IV	**DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO**	**52**
CAPÍTULO I	DA BIBLIOTECA	52
Seção I	Do Bibliotecário	52
Seção II	Das normas de uso	53
CAP II	DO ESPORTE, DA ARTE E DA CULTURA	53
Seção I	Das escolinhas e equipes de treinamento (SETE)	53
Subseção I	Do Coordenador SETE	54
Subseção II	Do Instrutor de escolinhas e equipes de treinamento	55
Seção II	Dos Serviços de Arte e Cultura (SEAC)	55
Subseção I	Do Coordenador SEAC	56
Subseção II	Do Instrutor de escolinhas e grupos culturais	57
CAP. III	DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	57
CAP. IV	DO NÚCLEO DE APOIO À INCLUSÃO	58
Seção I	Do Especialista Educacional	60
Seção II	Do Auxiliar de Apoio Escolar	61

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAP V DO APOIO AO TEMPO INTEGRAL 62
Seção I Do Assistente do Tempo Integral 62
Seção II Do Monitor do Tempo Integral 63

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR 64
CAP. I DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA 64
CAP. II DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS 65
Seção I Da matrícula 65
Seção II Da organização das turmas 67
CAP. III DA CLASSIFICAÇÃO, DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 67
Seção I Da classificação 67
Seção II Da complementação curricular e do aproveitamento de estudos 68
CAP. IV DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA. 69
Cap. V DAS TRANSFERÊNCIAS 69
CAP. VI DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR 71
Seção I Da escrituração escolar 71
Seção II Do histórico escolar 71
Seção III Do arquivo 72
Seção IV Da expedição de documentos 72
Seção V Da eliminação de documentos 73

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR 73
CAP. I DAS NORMAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR 73
CAP. II DO CORPO DOCENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO 74
Seção I Dos direitos, deveres e vedações comuns 74
Seção II Do corpo docente 76
Seção III Do corpo técnico-administrativo 78
Seção IV Da avaliação de desempenho profissional 79
CAP. III DO CORPO DISCENTE 79
Seção I Dos direitos, deveres e vedações 79

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção II Das medidas disciplinares 82
CAP. IV DA POSTURA DOS FAMILIARES 86
CAP. V DAS COMISSÕES DAS JUVENTUDES 88
Seção I Da Comissão Local 89
Seção II Da Comissão Provincial 90
CAP. VI DO GRÊMIO ESTUDANTIL 90

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 90

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E PERSONALIDADE JURÍDICA DA MANTENEDORA

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

Art. 3º. A UNIÃO 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO

Art. 4º. O Colégio Marista São José Tijuca unidade integrante da Rede Marista Centro-Norte, mantido 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. O Colégio Marista São José Tijuca, situado à Rua Conde de Bonfim, nº 1067, Tijuca, Rio de Janeiro - RJ e criado em 15/02/1932, é credenciado pelo Decreto 23.698 de 02/01/1934, Registro 403 – MEC, Reconhecimento Portaria 423 de 1956 e Portaria E/DGED/DRE 5771 de 30/05/2008 para oferta de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, sendo regido pela legislação vigente, pelas normas do sistema de ensino do Estado e pelo presente Regimento.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Art. 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 9º. O Colégio 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;
II. Ensino Fundamental de 9 anos;
III. Ensino Médio;

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

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

I. o cuidado como integrante indissociável do processo educativo;
II. a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética, espiritual e sociocultural;
III. o diálogo e a escuta cotidiana da família, o respeito de suas formas de organização;
IV. o reconhecimento das especificidades etárias e das singularidades individuais e culturais (indígenas, africanas, afro-brasileiras, do campo e outros);
V. a acessibilidade de espaços e materiais para 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:

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

capacidades de expressão e comunicação em diferentes linguagens e manifestações, sejam elas: oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;

VI. o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento pela apropriação gradativa de alguns conhecimentos da linguagem e símbolos matemáticos;

VII. o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica;

VIII. o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e de seus movimentos, da consciência e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência;

IX. o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;

X. o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente;

XI. o estímulo e o desenvolvimento da curiosidade, do hábito de perguntar, da confiança em suas capacidades para pesquisar, imaginar, criar, responder, compreender e solucionar problemas;

XII. a vivência de um ambiente religioso e das variadas manifestações celebrativas e culturais relacionadas à vida cristã, como iniciação na trajetória da experiência de fé;

XIII. o respeito aos conhecimentos adquiridos na família e no ambiente de convivência.

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

I. creche: 2 a 3 anos de idade;
II. pré-escola: 4 e 5 anos e 11 meses.

§1º. Os critérios para agrupamento das crianças estão diretamente relacionados à faixa etária, 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:

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

I. Letramento;

II. Imagem e Arte;

III. Letramento Matemático;

IV. Conhecimento de Mundo;

V. Movimento e Corporeidade;

VI. Brincar;

VII. Musicalidade;

VIII. Sentido Religioso;

IX. Língua Estrangeira Moderna - Inglês.

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

CAPÍTULO II

DOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO

Seção I

Dos princípios e objetivos

Art. 15. A escola, na oferta das etapas dos Ensinos Fundamental e Médio da Educação Básica, destinadas a crianças e adolescentes, dos 06 aos 17 anos, que têm 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

I. formação integral do educando, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos, espirituais e socioemocionais;
II. projeto de vida como estratégia de reflexão sobre o sentido da vida e trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do educando;
III. pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;
IV. respeito aos direitos humanos como direito universal;
V. compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
VI. sustentabilidade ambiental;
VII. diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos educandos e 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 de 09 anos, dividido nas etapas de Anos Iniciais (1° ao 5° ano) e Anos Finais (do 6º ao 9° 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;
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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Art. 18. O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração de três anos, compreende no mínimo um total de 3.000 (três mil) horas de atividades que têm como objetivos:

I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
II. o aprimoramento como pessoa humana e cidadão, incluindo o protagonismo juvenil e a formação ética e .o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
III. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina;
IV. a preparação básica para o trabalho, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz e se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
V. o fornecimento de meios para que se construam e se realizem como pessoas conscientes e livres, capazes de se integrarem no contexto histórico-social-cultural, bem como cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio pelo desenvolvimento do País;
VI. a aquisição de conhecimentos científicos e humanísticos, na perspectiva de sua profissionalização e qualificação cultural e da realização plena e

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

harmônica de sua personalidade a serviço do outro, do bem comum, do desenvolvimento social e da promoção dos autênticos valores cristãos;

VII. o acesso às informações profissionais e orientações vocacionais em suas opções de estudo e de trabalho, na perspectiva de saber discernir, de aprender a escolher e de avaliar o agir;

VIII. o estímulo à estética da sensibilidade, à política da igualdade e à ética da identidade.

Seção II

Da organização curricular

Art. 19. Os Currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio obedecem à Base Nacional Comum Curricular e às Matrizes Curriculares de Educação Básica do Brasil Marista, a ser complementada por uma parte diversificada, organizados por áreas do conhecimento e assentados 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.

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

I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres do cidadão, ao respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II. a consideração das condições de escolaridade dos Educandos em cada estabelecimento;

III. a orientação para o trabalho;

IV. a promoção do desporto educacional e o apoio às práticas desportivas não formais.

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

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

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

VI. **Trabalho e projeto de vida**: valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais, apropriar-se de conhecimentos e experiências que 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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, suas identidades, suas culturas e suas potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

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

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

I. **Linguagens:**
   a. Língua Portuguesa;
   b. Arte;
   c. Educação Física;
   d. Língua Estrangeira Moderna – Inglês.
II. **Matemática:**
   a. Matemática.
III. **Ciências da Natureza:**
   a. Ciências.
   b. Laboratório de Ciências
IV. **Ciências Humanas:**
   a. História;
   b. Geografia;

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

a. Educação Musical (1º ao 5º Ano)
b. Produção de Texto (4º ao 9° Ano)
c. Língua Estrangeira Moderna - Espanhol
d. Iniciação Científica;
e. Educação Patrimonial;
f. Ética Relacional e Urbanidade.
g. Ensino Religioso.

Art. 23. O currículo do Ensino Médio, organizado em três séries anuais, tem uma Base Nacional Comum Curricular que possui uma parte comum e uma parte diversificada, que se constituem em bloco integrado estruturado em áreas de conhecimentos, a saber:

I. **Base Nacional Comum**

Linguagens e suas tecnologias:
a. Língua Portuguesa;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

b. Arte;
c. Literatura Brasileira;
d. Educação Física;
e. Língua Estrangeira – Inglês.

Matemática e suas tecnologias:

f. Matemática.

Ciências da natureza e suas tecnologias:

g. Biologia;
h. Física;
i. Química.

Ciências humanas e sociais aplicadas:

j. História;
k. Geografia;
l. Filosofia;
m. Sociologia;
n. Cultura Religiosa.

II. Parte Diversificada:

a. Indicadores Sociais, Estatística e Probabilidade,
b. Culturas contemporâneas, política e economia;
c. Cultura Religiosa;
d. Direitos Humanos;
e. Língua Estrangeira Moderna – Espanhol;

Parágrafo único. A Escola oferece o Núcleo Interdisciplinar Eletivo no 3º Ano do Ensino Médio, são quatro componentes curriculares e o estudante deverá optar por cursar um dos componentes.

a. Estudos Avançados em Ciências Humanas (Eletiva – 3º EM);
b. Estudos Avançados em Ciências da Natureza (Eletiva – 3º EM);
c. Estudos Avançados em Linguagens e Códigos (Eletiva – 3º EM);
d. Estudos Avançados em Matemática e Códigos (Eletiva – 3º EM).

Parágrafo único. A Base Nacional Curricular Comum do Ensino Médio deverá compreender, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do tempo mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas.

Art. 24. O Colégio, no desenvolvimento do currículo do Ensino Médio, assegura a interdisciplinaridade, a contextualização e a transversalidade de conhecimentos de diferentes componentes curriculares, propiciando a interlocução entre os saberes e os diferentes campos do conhecimento.

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 25. O Colégio 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. 26. O atendimento educacional, acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência ou alta habilidade/superdotação, será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

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

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

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

Art. 27. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, o Colégio 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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.

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

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

CAPÍTULO IV

DO ENSINO RELIGIOSO

Art. 29. O Colégio Marista, por ser uma instituição de caráter religioso católico, entende e assume a religiosidade como experiência existencial, como forma de compreender as situações-limite e o compromisso com a vida, oferecendo o campo de experiência Sentido Religioso na Educação Infantil, o componente curricular Ensino Religioso no Ensino Fundamental e o componente curricular Cultura Religiosa no Ensino Médio, com o objetivo de favorecer a compreensão da Dimensão Religiosa – Religiosidade – e a identificação das diferentes formas

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

§2º. No Ensino Médio, o Ensino Religioso é oferecido no componente curricular Cultura Religiosa, que assume a análise dos fenômenos religiosos e a religiosidade como experiência existencial, como forma de compreender as situações-limite e o compromisso com a vida.

Art. 31. A avaliação do componente curricular do Ensino 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. 32. A avaliação no Colégio Marista é compreendida como um processo pedagógico de acompanhamento da aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, de forma integral, contínua, diagnóstica, cumulativa, investigativa e participativa, levando em consideração a pessoa do educando como um todo, as diferenças individuais e os diferentes saberes.

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

Art. 34. 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. 35. Na Educação Infantil, a avaliação objetiva captar as expressões, a construção do pensamento e do conhecimento, o desenvolvimento da criança, bem como suas necessidades e seus interesses, por meio da observação sistemática, do acompanhamento e registro contínuo do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção.

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

I. é realizada sem o objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, sendo a criança promovida automaticamente ao término do ano letivo;
II. os instrumentos e os procedimentos avaliativos devem ser elaborados e aplicados com vistas ao desenvolvimento da criança;
III. as reflexões, análises e inferências, oriundas das observações sistemáticas, são registradas sob a forma de Relatório Descritivo Individual do Educando, que deve ser compartilhado com as famílias ao final de cada semestre;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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. 37. Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos Educandos:

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

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

Seção II

Da avaliação nos Ensinos Fundamental e Médio

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

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

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 41. Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo, sobre eventuais provas finais.

Parágrafo único - As disciplinas de Educação Física, Arte, Língua estrangeira (Inglês), Música, Ensino Religioso / Cultura Religiosa, bem como as demais da parte diversificada também estão incluídas no processo de avaliação formal, sendo utilizados, para fins de promoção, os critérios previstos no artigo 65 deste Regimento.

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

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

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

Art. 44. Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos educandos:

I. o relatório de desenvolvimento do educando, elaborado ao final de cada semestre, com anotações sobre cada educando e sobre a turma;
II. a ficha de avaliação, destinada à comunicação do desenvolvimento do educando à família, elaborada e entregue ao final de cada etapa letiva;
III. as atividades diagnósticas individuais, contemplando as habilidades definidas por etapa letiva.

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

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

Art. 46. A avaliação dos educandos com deficiências, com Transtorno Global do Desenvolvimento – TGD e com Altas Habilidades/Superdotação, deve ser realizado de forma processual, observando o desenvolvimento biopsicossocial do educando, sua funcionalidade, características individuais, interesses, possibilidades e respostas pedagógicas alcançadas, compreendendo:

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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.

§2º. 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 Diário de Classe.

Seção III

Da recuperação

Art. 47. Os estudos de recuperação constituem parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem e tem 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.

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

§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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

I. A Recuperação Paralela e Recuperação Final se destinam ao educando de aproveitamento insuficiente, que não atingiu 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos nos diferentes componentes curriculares.

a. o estudante poderá fazer a Recuperação Paralela na 1ª e na 2ª etapa letiva em, no máximo, 4 (quatro) componentes curriculares no Ensino Fundamental e 5 (cinco) componentes curriculares no Ensino Médio;
b. para fazer as avaliações de Recuperação Paralela o estudante deverá apresentar, para fins de organização escolar, o formulário de inscrição, assinado pelo responsável, no NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico), respeitando o prazo estipulado pelo Colégio;

II. Os Estudos de Recuperação Paralela são realizados em qualquer componente curricular do ano/série em que o educando estiver matriculado, num processo contínuo, inseridos na programação das atividades e disciplinas e conduzidos com trabalho de orientação e de acompanhamento dos estudos, na 1ª e 2ª etapa letiva.

III. O educando que nas avaliações de Recuperação Paralela e de Recuperação Final obtiver êxito de 100%, somente lhe será atribuído como nota máxima o equivalente a 70% do valor da etapa (trimestre) ou total de pontos anuais.

IV. Não haverá Segunda Chamada para provas, exames, trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação, a não ser os que se encontram amparados pela legislação vigente.

Art. 49. À prova de Recuperação Final é atribuído um total de 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o educando que obtiver um total de 70 (setenta) pontos na nota da Recuperação Final.

Parágrafo único: Ao final do ano letivo, o estudante terá direito à Recuperação Final em, no máximo, 4 (quatro) componentes curriculares no Ensino Fundamental e 5 (cinco) componentes curriculares no Ensino Médio.

Art. 50. Em caso de recursos impetrados por educandos reprovados, se maiores, ou por seus responsáveis, se menores, 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. 51. Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio, nos casos previstos abaixo:

I. por razão de luto ou gala, no prazo previsto em lei;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

II. por motivo de convocação oficial;
III. quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
IV. quando afastados das atividades escolares por motivo de doença contagiosa ou outra doença, ou com impedimento de locomoção física, por recomendação médica atestada em laudo próprio;
V. quando em atividades promovidas pelo Colégio;
VI. quando, apesar de presente no Colégio, tiver algum impedimento para fazer os exames no período regular.

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

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

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.

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

Seção V

Do avanço de estudos

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

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Seção VI

Da aferição de rendimento e frequência

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

Art. 56. Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, o ano letivo é dividido em 03 (três) etapas, fixadas no calendário escolar, que correspondem às etapas da avaliação da aprendizagem e da aferição de resultados, obedecendo à seguinte distribuição dos pontos:

I. primeira etapa valendo 30 (trinta);
II. segunda etapa valendo 35 (trinta e cinco);
III. terceira etapa valendo 35 (trinta e cinco).

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

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

Art.57. Os resultados da avaliação são expressos em números inteiros, uma escala de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se décimos.

Ar. 58. A média final do rendimento final é calculada pelo somatório de cada trimestre, exigindo-se média mínima de 70,0 (setenta) para aprovação.

Art. 59. As notas atribuídas serão registradas nos diários de classe e sistema acadêmico, dando ciência ao educando de seus resultados e, podendo ele recorrer do julgamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado.

Art. 60. 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. 61. Na ocorrência de utilização de meios fraudulentos, em qualquer atividade avaliativa, o Responsável pela aplicação do instrumento retirará a prova e o material físico utilizado para a fraude, fará o registro do ocorrido e o encaminhará ao Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP do segmento, que fará análise junto ao professor da disciplina da respectiva avaliação e material recolhido, para tomada de decisão sobre o cancelamento da prova, sem direito à prova substitutiva para reposição da nota.

Art. 62. 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Art. 63. O educando que por motivo justo faltar a qualquer atividade pedagógica deverá apresentar justificativa até 5 (cinco) dias letivos, após o ocorrido, para a Direção do Colégio.

Art. 64. São consideradas ausências justificadas nos seguintes casos:

I. convocação oficial do poder público, incluindo atividades militares;
II. atestado médico;
III. licença gestante nos termos da Lei n.º 6.202, de 17 de abril de 1975.
IV. educandos amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico.
V. licença de acompanhamento, por motivo de doença, pai, mãe, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela;
VI. falecimento de familiar em 1º grau;
VII. educando atleta.

§1º. À educanda grávida, amparada pela Lei nº 6.202/75, e 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 do Colégio, 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.

§3º. Ao educando atleta, autorizado pela direção para representar o Colégio 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 o Colégio 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção VII

Da promoção

Art. 65. Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, 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 48 e 49 deste Regimento.

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

Art. 67. No caso dos educandos da educação especial, de acordo com o inciso II do artigo 59 da LDB, o Colégio 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. 68. A direção do Colégio Marista é exercida por:

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

Seção I

Do Diretor

Art. 69. O Diretor, nomeado pelo Presidente da mantenedora UBEE, dirige todas as atividades administrativas, pedagógicas e pastorais desenvolvidas no Colégio, empenhando-se em garantir a qualidade educativo-evangelizadora, a integração eclesial e a formação integral, a promoção humana e os Direitos Humanos, em especial da infância e da juventude.

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

Art. 70. Compete ao Diretor:

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção II

Do Vice-Diretor Administrativo

Art. 71. O Vice-Diretor Administrativo, corresponsável por toda a área administrativa, responde pelas atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, Administração de Pessoal, Logística, Finanças e Patrimônio.

Art. 72. Compete ao Vice-Diretor Administrativo:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

XVII. acompanhar, por meio de documento específico, o desempenho dos colaboradores sob sua supervisão, de acordo com as orientações da mantenedora.

Seção III

Do Vice-Diretor Educacional

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

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

Art.74. São atribuições específicas do Vice-Diretor Educacional:

I. participar da direção do Colégio em consonância com o diretor, compondo o Conselho Diretor da unidade;
II. acompanhar as equipes pedagógica-pastoral e docente, visando à unidade da ação, além de otimizar os resultados e a sustentação da proposta Marista de Educação;
III. assegurar que as ações dos diversos níveis de ensino do Colégio ocorram de forma integrada, por meio do estabelecimento e acompanhamento dos programas curriculares e ensino de maneira geral;
IV. atuar, de forma integrada e colaborativa, com a Vice-Direção Administrativa;
V. garantir a promoção de um ambiente de evangelização em toda a comunidade educativa;
VI. conduzir os processos de formação continuada da equipe pedagógica, docente e demais momentos de discussão do trabalho pedagógico;
VII. construir, em parceria com a direção e a equipe técnica da unidade, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente, com o apoio e a orientação da Gerência de Recursos Humanos da mantenedora;
VIII. coordenar, em parceria, com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e integrantes da equipe pedagógica;
IX. criar condições de integração de todas as áreas do Colégio, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;
X. assegurar o cumprimento das regulamentações educacionais, rotinas e sistemáticas aprovadas e implantadas no Colégio;
XI. garantir a implementação das políticas educacionais emanadas da entidade mantenedora;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

XIV. manter a diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes à sua área de atuação, subsidiando tomada de decisão;

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

XVI. organizar os ambientes, na unidade, para que sejam espaços-tempos de aprendizagens;

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

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

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

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

XXI. responder 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, Serviço de Escolinha e Treinamento Esportivo (SETE), Serviço de Arte e Cultura (SEAC), Núcleo de Apoio Pedagógico, Núcleo de Apoio à Inclusão, Tecnologia Educacional, Tempo Integral, Coordenação de área;

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

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

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

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

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

Seção I

Do Conselho Diretor

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

Art. 77. O Conselho Diretor é constituído pelo:

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

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

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

Art. 79. Compete ao Conselho Diretor:

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

Seção II

Do Conselho Pedagógico

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

I. Diretor, seu presidente nato;
II. Vice-Diretor Educacional;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

III. Coordenador de Pastoral;
IV. Representante dos Professores;
V. Representantes dos Núcleos de Apoio ao Pedagógico (NAP);
VI. Representantes dos diversos setores da escola, quando convidados.

Parágrafo único. A Direção do Colégio 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. 81. 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. 82. O Conselho de Classe configura-se como um espaço de diálogo e tomada de decisões sobre a dinâmica da prática pedagógica e a avaliação das aprendizagens dos educandos.

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

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

Art. 87. As atas dos Conselhos de Classe, redigidas pelo Coordenador Pedagógico, uma vez aprovadas pelo Vice-Diretor Educacional e homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório e ficarão arquivadas na Secretaria Escolar.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

Seção I

Do Coordenador Pedagógico

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

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

Art. 91. São atribuições específicas do Coordenador Pedagógico:

I. gerenciar a implantação e implementação da Proposta Pastoral-Pedagógica, responsabilizando-se pela excelência acadêmica e rigor acadêmico, em sintonia com o carisma e a missão marista;
II. conhecer e participar da elaboração, do acompanhamento e da avaliação do planejamento estratégico da unidade, bem como o plano estratégico da evangelização;
III. planejar e participar de eventos, estudos e espaços formativos pertinentes à unidade e ao Marista Centro-Norte;
IV. coordenar todas as ações pedagógicas do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
V. contribuir na formação continuada dos professores, propondo e realizando ações de estudos e pesquisas;
VI. participar do processo de instrumentalização do ensino, por meio da pesquisa, seleção, indicação e avaliação dos meios e recursos pedagógicos a serem utilizados;
VII. emitir parecer e propor medidas para melhoria constante da qualidade do ensino;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

VIII. coordenar a aplicação das avaliações de larga escala, monitorando os indicadores de aprendizagem a partir dos resultados, incorporando-os ao processo pedagógico;
IX. estruturar, coordenar e monitorar o processo pedagógico, adequando as exigências legais, institucionais e regimentais às peculiaridades da realidade e ao currículo da unidade;
X. contribuir, participar e elaborar critérios para seleção de professores e estagiários;
XI. elaborar a proposta orçamentária anual referente ao nível de ensino, de acordo com os projetos, e acompanhar a operacionalização junto ao Vice-Diretor Administrativo, durante o ano letivo;
XII. orientar e acompanhar o corpo docente.
XIII. coordenar, orientar e monitorar os professores semanalmente em suas atividades de planejamento, ensino, avaliação e operacionalização do currículo, incluindo os professores de aula especializada;
XIV. estimular novas práticas pedagógicas ao professor;
XV. acompanhar o rendimento escolar das turmas junto à Orientação educacional e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante;
XVI. recomendar novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o professor no processo *de* ensino e aprendizagem, trazendo novas ideias na área educacional;
XVII. realizar a análise final das atividades pedagógicas, de acordo com o planejamento e enviá-las em formato e prazo estabelecidos com a gráfica;
XVIII. autorizar a reprodução de material na gráfica, bem como a solicitação de material no almoxarifado;
XIX. apresentar ao Vice-Diretor Educacional os projetos de aula de campo e as viagens pedagógicas para solicitar autorização e encaminhar as necessidades orçamentárias com o Vice-Diretor Administrativo;
XX. discutir com o Vice-Diretor Educacional as necessidades de materiais ou serviços para projetos e atividades do nível de ensino em que atua e encaminhar a solicitação para aquisição ao Vice-Diretor Administrativo;
XXI. articular o envolvimento e a participação dos professores do nível de ensino, bem como dos educandos nos projetos e eventos institucionais;
XXII. coordenar e acompanhar o trabalho dos assistentes e auxiliares do nível de ensino;
XXIII. coordenar, formar e acompanhar o trabalho dos estagiários do nível de ensino;
XXIV. realizar a intervenção junto aos educandos, pais/responsáveis, em casos específicos, sempre em parceria com o Orientador Educacional;
XXV. planejar o conselho de classe em parceria com o Orientador Educacional e Vice-Diretor Educacional e participar ativamente desse conselho, fazendo intervenções sempre que necessário;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Seção II

Do Orientador Educacional

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

Art. 93. São atribuições especificas 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 Vice-Direção Educacional, as reuniões de pais/responsáveis, bem como propor encontros de estudo e discussão de temáticas com as famílias;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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 Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI), 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;
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 Vice Direção Educacional, obedecendo critérios pedagógicos, pastorais e disciplinares;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

XXV. acompanhar o processo de adaptação dos educandos novatos realizando as intervenções necessárias para o bem-estar de todos;
XXVI. planejar e participar ativamente do conselho de classe em parceria com o Coordenador Pedagógico e Vice-Diretor Educacional;
XXVII. fazer as intervenções necessárias baseadas nas definições do Conselho de Classe, tais como atendimento às famílias e aos educandos para construção do plano de estudo;
XXVIII. auxiliar o professor a compreender o comportamento dos educandos e a agir de maneira adequada em relação a eles;
XXIX. participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pastoral Pedagógica local;
XXX. auxiliar a equipe do Tempo Integral com orientações e informações da rotina e perfil dos educandos.

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

Seção III

Do Assistente Pedagógico

Art. 94. O Assistente Pedagógico presta assistência aos educandos e professores, idealiza, planeja, analisa e propõe melhorias nos programas existentes objetivando a operacionalização com eficiência e eficácia dos processos procedimentais educativos e coordena os processos disciplinares do segmento, zelando pelo cumprimento das orientações contidas no Manual do Educando, tendo em vista a organização da rotina escolar, as devidas adequações do fazer pedagógico e a manutenção do clima institucional que favoreça a realização da Proposta Pastoral Pedagógica.

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

Art. 95. São atribuições específicas do Assistente Pedagógico:

I. atuar com discernimento nas questões disciplinares, zelando pela execução das normas escolares, especialmente o uso da agenda escolar, do fardamento e o cuidado com o patrimônio;
II. mediar os conflitos que venham envolver educandos, professores e famílias, junto ao Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional;
III. atender os educandos e às suas famílias, juntamente com o Orientador Educacional, prestando-lhes informações e orientações acerca da rotina escolar e dos procedimentos disciplinares;
IV. tornar conhecidos aos educandos seus direitos e deveres, descritos no Manual Informativo e enfatizar a importância do cumprimento deste;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

V. registrar a indisciplina dos educandos, comunicar aos pais/responsáveis quando necessário e encaminhar os reincidentes para a Orientação educacional;
VI. monitorar o cumprimento e a adequação do mapeamento de sala, junto aos professores, realizando as intervenções e os ajustes necessários;
VII. contribuir com os professores no monitoramento dos educandos quanto ao cumprimento das atividades escolares, especialmente as tarefas de casa;
VIII. monitorar a movimentação nos corredores na troca de professores durante as aulas, com apoio do auxiliar;
IX. monitorar a frequência dos educandos, registrando os casos de atrasos e realizar comunicado às famílias;
X. monitorar com o Orientador Educacional o uso do uniforme completo;
XI. ser presença durante o horário de recreios, auxiliando na disciplina preventiva, mediando conflitos sempre que necessário e orientando os educandos acerca de melhores práticas e condutas;
XII. comunicar ao Orientador Educacional os fatos graves ocorridos, relacionados aos educandos e suas famílias;
XIII. acompanhar junto aos auxiliares a entrada e saída dos educandos;
XIV. acompanhar os registros da rotina do educando nas plataformas de comunicação (Aplicativo Marista / Agenda Virtual);
XV. acompanhar a liberação dos educandos quando solicitados pela família;
XVI. acompanhar a agenda de realização das festas de aniversário, de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria;
XVII. oferecer assistência pedagógica aos professores e educandos no intuito de alcançar uma maior qualidade no processo educativo;
XVIII. colaborar com os processos que exercem influência na formação do educando;
XIX. estabelecer relações no processo escolar, auxiliando os educandos nas atividades cotidianas, incentivando e acompanhando os estudos;
XX. auxiliar as atividades pedagógicas e disciplinares em parceria com os professores e coordenadores pedagógicos;
XXI. colaborar e auxiliar na organização das atividades de ensino;
XXII. manter atualizado e organizado, na pasta documental do educando, todos os registros de atendimentos realizados;
XXIII. monitorar, com o auxílio dos professores, o cumprimento do mapeamento de sala, realizando as intervenções necessárias;
XXIV. contribuir com os professores no monitoramento dos educandos quanto ao cumprimento das atividades escolares, especialmente as tarefas de casa.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção IV

Do Auxiliar Administrativo Educacional

Art. 96. O Auxiliar Administrativo Educacional fornece apoio em todas as rotinas e atividades extraclasse, no campo das mediações, procedimentais e disciplinares ligadas à dinâmica do educando.

Art. 97. São atribuições específicas do Auxiliar Administrativo Educacional:

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

Seção V

Do Professor

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

Art. 99. São atribuições específicas do Professor:

I. educar e evangelizar a partir dos princípios e valores maristas;
II. planejar os processos curriculares e de ensino e aprendizagem, bem como mediar a construção do conhecimento dos educandos, tanto na perspectiva individual como 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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 do Colégio.
XIV. colaborar com as atividades de articulação do Colégio 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DE PASTORAL

Art. 100. 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. 101. A estrutura básica da Coordenação de Pastoral nas unidades é composta de:

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

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

Seção I

Do Coordenador de Pastoral

Art. 102. 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. 103. 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção II

Do Agente de Pastoral

Art. 104. 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. 105. 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 da Área;
IV. executar, articular e animar os processos de evangelização da unidade de forma inculturada e criativa, por meio de diálogos estabelecidos com a Coordenação da Área;
V. colaborar na execução de atividades pastorais, troca de informações e direcionamento de ações, sendo o agente de confluência entre as dimensões pedagógica, pastoral e solidária na unidade;
VI. atuar no diálogo entre fé, cultura e vida na unidade educacional, acompanhando os Grupos Pastorais, zelando pela organização dos espaços e interlocução;
VII. manter o registro e o arquivo das atividades desenvolvidas na unidade, bem como cuidar pela ambiência da sala de pastoral;
VIII. estabelecer interface com os diversos seguimentos da unidade;
IX. participar dos processos de formação continuada de agentes de pastoral, em nível local, regional e provincial;
X. auxiliar a equipe do Tempo Integral com a realização de atividades de pastorais com os educandos matriculados no contraturno;
XI. colaborar na criação de subsídios pastorais.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO

Art. 106. A Coordenação de Área de Conhecimento é formada pelo Coordenador de Área e Especialista por componente curricular, a ser estruturada de acordo com a quantidade de estudantes por segmento.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Parágrafo único O Coordenador de Área e o Especialista por Componente Curricular, nos horários próprios, devem reservar momentos para reunião de equipe, atendimento das coordenações pedagógicas, estudos, formações, entre outras atividades relacionadas com as atribuições.

Seção I

Do Coordenador de Área

Art. 107. A Coordenação de Área responde pela unidade pedagógica entre os professores da mesma área de conhecimento e pelo alinhamento curricular nos diversos segmentos, integrados com as demais áreas, buscando otimizar os resultados e contribuir para a sustentação e o aprimoramento da proposta pedagógica-pastoral da escola. Cabe destacar que o Coordenador de Área está vinculado diretamente ao Vice-Diretor Educacional.

Art. 108. São atribuições específicas do Coordenador de Área:

I. garantir o alinhamento dos professores de área de conhecimento quanto à concepção de educação e ensino de acordo com o Projeto Educativo do Brasil Marista e a Matriz Curricular de Educação Básica do Brasil Marista;
II. manter-se atualizado quanto à metodologia, aos recursos tecnológicos e instrucionais na área de educação e na disciplina específica, analisando, selecionando e indicando livros e demais materiais didáticos necessários;
III. participar, orientar e coordenar a seleção dos conteúdos programáticos a serem praticados em cada série/ano, considerando dosagem, profundidade e sequência didática, visando promover a integração curricular vertical e horizontal, bem como garantir o exercício de reflexão e da crítica;
IV. analisar os instrumentos avaliativos no que concerne à pertinência dos conteúdos cobrados por série e o nível conceitual de cada questão;
V. facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional dos professores;
VI. participar do processo de seleção dos professores, visando adequação do perfil às exigências do cargo;
VII. acompanhar e avaliar o desempenho dos professores, visando auxiliar a Vice-Direção Educacional e Coordenação pedagógica no acompanhamento e controle do processo ensino e de aprendizagem;
VIII. coordenar localmente o processo de revisão curricular, em consonância com as solicitações e orientações da Vice-Direção Educacional e Mantenedora;
IX. monitorar os resultados acadêmicos da área de conhecimento, bem como apresentar propostas de intervenção pedagógica para melhoria e alcance da excelência acadêmica;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

X. participar de reuniões com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações;
XI. contribuir, em parceria com a Orientação Educacional, para o processo de orientação vocacional dos educandos, promovendo encontros, debates com profissionais do mercado e/ou outras ações pertinentes;
XII. participar das atividades de formação continuada e/ou reuniões (presenciais ou por videoconferência) promovidas pela Mantenedora;
XIII. trabalhar a perspectiva curricular e metodológica da área de conhecimento em todos os segmentos ofertados pela unidade;
XIV. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Art.109. O Especialista de Componente Curricular, junto ao Coordenador de Área, responde pelas questões específicas referentes a um componente curricular, com o objetivo de fortalecer a atuação integrada da área de conhecimento.

I. **Parágrafo único.** Vinculado diretamente ao Coordenador de Área e Vice-Direção Educacional, deve trabalhar integrado com os demais membros da área de conhecimento, na perspectiva de assessoria para as questões conceituais e técnicas.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 110. A Secretaria é o setor estratégico do Colégio, responsável por zelar pela documentação escolar da unidade, em acordo com a legislação vigente, sendo composto de:

I. Secretário Escolar;

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

Seção I

Do Secretário Escolar

Art. 111. O Secretário Escolar, vinculado diretamente à Vice-Direção Educacional, em articulação com os demais integrantes da Diretoria, tem ao seu encargo o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento aos educandos, professores, famílias e/ou responsáveis legais em assuntos relativos à sua área de atuação.

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 112. São atribuições específicas do Secretário Escolar:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

TÍTULO IV

DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

DA BIBLIOTECA

Art. 113. A biblioteca é um espaço-tempo dinâmico da escola marista, integrado às atividades pedagógicas, que oferece possibilidades para o incentivo à curiosidade e à prática da pesquisa do educando.

Art. 114. A biblioteca é coordenada por Bibliotecário, com formação de bacharel em Biblioteconomia, responsável pelo seu bom funcionamento, no que diz respeito ao apoio às demandas pedagógicas e educacionais, ao processo técnico de material e a todas as questões organizacionais envolvendo o cargo.

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

Seção I

Do Bibliotecário

Art. 115. São atribuições específicas do Bibliotecário:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

XII. manter-se atuante dentro da Instituição e em constante processo de formação;
XIII. estar devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia;
XIV. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Seção II

Das normas de uso

Art. 116. A biblioteca 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. 117. Estudantes, professores e funcionários poderão livremente consultar e ler os livros no próprio recinto da biblioteca ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

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

CAPÍTULO II

DO ESPORTE, DA ARTE E DA CULTURA

Seção I

Das escolinhas e equipes de treinamento (SETE)

Art. 118. O serviço de Escolinhas e Treinamento Esportivo (SETE), considerando que vivência de práticas esportivas contribui para a formação integral, em diálogo com os princípios curriculares da Matriz Marista, tem como objetivo geral estimular e desenvolver a cultura corporal dos educandos maristas, refletir sobre hábitos para uma vida saudável e oportunizar espaços de convívio entre os educandos.

Art. 119. O SETE é formado por:

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Subseção I

Do Coordenador SETE

Art. 120. O Coordenador SETE, vinculado diretamente ao Vice-Diretor Educacional, responde por planejamento, desenvolvimento, orientação, atualização de dados no sistema e coordenação das atividades das escolinhas de esportes e equipes de treinamentos da unidade, em consonância com os valores institucionais Marista.

Parágrafo único. O Coordenador deve ter formação acadêmica na área de Educação Física.

Art. 121. São atribuições específicas do Coordenador SETE:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

XVI. organizar o processo de rematrícula e matrícula dos educandos do SETE, em diálogo com os demais setores envolvidos, seguindo as orientações da Mantenedora e equipe Diretiva da unidade;
XVII. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Subseção II

Do Instrutor de escolinhas e equipes de treinamento

Art. 122. O Instrutor, vinculado diretamente ao Coordenador do SETE, autuando de forma comprometida com a formação técnica e humana de seus educandos, é responsável pela escolinha ou pelo treinamento de modalidade específica, podendo acumular escolinhas e grupos na mesma vertente.

Parágrafo único. O Instrutor deve ter formação acadêmica na área de Educação Física.

Art. 123. São atribuições específicas do Instrutor:

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

Seção II

Dos Serviços de Arte e Cultura (SEAC)

Art. 124. O Serviço de Arte e Cultura (SEAC), considerando que a apreciação da arte e do fazer artístico contribui para a formação integral do sujeito, tem como objetivo geral oportunizar práticas de expressões artísticas variadas aos educandos, além de proporcionar a ampliação do repertório cultural deles de acordo com os valores e em diálogo com os princípios curriculares da Matriz Marista.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 125. O SEAC é formado por:

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

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

Subseção I

Do Coordenador SEAC

Art. 126. O Coordenador do SEAC, vinculado diretamente ao Vice-Diretor Educacional, responde pelo planejamento, pelo desenvolvimento, pela orientação e pela coordenação das atividades nas escolinhas de artes e grupos culturais da unidade, em diálogo com os demais projetos pedagógicos da escola, em consonância com os valores institucionais Marista.

Parágrafo único. O Coordenador do SEAC deve ter formação acadêmica na área de Artes ou Educação Física.

Art. 127. São atribuições específicas do Coordenador do SEAC:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Subseção II

Do Instrutor de escolinhas e grupos culturais

Art. 128. O Instrutor de escolinhas e grupos culturais, vinculado diretamente ao Coordenador SEAC, é o responsável pela escolinha ou atividade específica, comprometido com a formação técnica e humana de seus educandos.

Parágrafo único. O Instrutor deve ter formação acadêmica nas áreas de Artes ou Educação Física, podendo acumular escolinhas e grupos na mesma vertente.

Art. 129. São atribuições específicas do Instrutor:

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

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Art. 130. Os serviços de tecnologia educacional no Colégio Marista compreendem as áreas de Tecnologia da Informação (TI), compondo a equipe administrativa, sob a coordenação do Vice-Diretor, de Administrativo, de Tecnologia Educacional (TE) e o apoio aos laboratórios, constituindo a equipe educacional, sob a coordenação da Vice-Direção Educacional.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 131. 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. 132. 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 da Vice-Direção Educacional;
V. Interagir com a área de Tecnologia da Informação (TI), no intuito de facilitar e otimizar os processos;
VI. realizar cursos de formação institucionais buscando um maior alinhamento com as práticas pedagógicas do Colégio;
VII. zelar e garantir o uso adequado de bens materiais e ferramentas tecnológicas da instituição;
VIII. contribuir com o planejamento de atividades de Tecnologias Educacionais relacionadas ao Tempo Integral;
IX. contribuir com o uso de ferramentas e planejamento de atividades para os educandos com necessidade educacionais especiais;
X. executar as demandas de tecnologias educacionais solicitadas pelo conselho diretor.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO DE APOIO À INCLUSÃO

Art. 133. O Núcleo de Apoio à inclusão (NAI), 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 NAI não se configura como atendimento clínico, sendo este de responsabilidade da família e dos profissionais da área de saúde que acompanham o educando.

Art. 134. Para atuação de equipe pedagógica específica, no sentido de atender e oferecer espaço apropriado de complementação da aprendizagem no que se

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

refere ao mobiliário e aos materiais, a escola adotará os padrões definidos pelo sistema de ensino.

Art. 135. Cabe ao Núcleo 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;
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. 136. O Núcleo de Apoio à Inclusão é formado por:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Seção I

Do Especialista Educacional

Art. 137. O Especialista Educacional do Núcleo de Apoio à Inclusão, vinculado institucionalmente ao Vice-Diretor Educacional, em articulação com os técnicos e os professores, coordena a elaboração e o acompanhamento do projeto do NAI, fornecendo subsídios para o trabalho docente, de modo a contribuir com a complementação da escolarização do educando.

Parágrafo único. O Especialista Educacional do NAI deve ter formação na área de Educação Inclusiva.

Art. 138. São atribuições específicas do Especialista Educacional do NAI:

I. elaborar, executar e avaliar o projeto do NAI, contemplando: como se dará a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos educandos; a definição e a organização das estratégias para atendimento em contraturno; os serviços e os recursos pedagógicos e de acessibilidade necessários; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos educandos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
II. reconhecer as necessidades educacionais especiais dos educandos e fornecer subsídios para a equipe pedagógica orientar os docentes das turmas que atendem educandos em caso de inclusão;
III. programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e do plano educacional especializado na sala de aula regular e nos demais ambientes da unidade;
IV. incentivar a integração família-escola e estreitar a parceria entre os profissionais de acompanhamento da área de saúde para com a unidade;
V. contribuir junto à equipe pedagógica para que nos encontros de formação, dinamizados pelas coordenações pedagógicas, sejam apresentadas as concepções de inclusão e possibilidades pedagógicas que favoreçam a aprendizagem;
VI. propor a implementação de práticas que garantam a inclusão no contexto escolar;
VII. estabelecer e articular com as equipes do Núcleo de Apoio Pedagógico e com os professores a disponibilização dos serviços, recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos educandos nas rotinas escolares;
VIII. realizar formação com a equipe de auxiliar de apoio escolar no sentido de capacitá-los para atender às necessidades específicas dos educandos;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

IX. promover reuniões periódicas com os auxiliares de apoio escolar dos educandos para avaliação do desenvolvimento das atividades propostas.

Seção II

Do Auxiliar de Apoio Escolar

Art. 139. O Auxiliar de Apoio Escolar acompanha 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. 140. São atribuições específicas do Auxiliar de Apoio Escolar do NAI:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO V

DO APOIO AO TEMPO INTEGRAL

Art. 141. O Colégio oferta carga horária ampliada, alinhada com as atividades do turno/ensino regular com atividades que incluem cultura, espiritualidade, arte, esporte, lazer, organização de estudo, entre outras, com os objetivos de:

I. qualificar habilidades e competências desenvolvidas durante o turno regular;
II. desenvolver atividades na perspectiva do currículo integrado;
III. proporcionar um espaço para o desenvolvimento das potencialidades criativas, espirituais, esportivas e intelectuais dos educandos;
IV. disponibilizar aos educandos um ambiente acolhedor e interativo para a produção de conhecimentos e experiências significativas;
V. proporcionar continuidade e aprofundamento do trabalho pedagógico realizado no turno regular.

Art. 142. O setor de Tempo Integral é composto de:

I. Assistente do Integral;
II. Monitor por turma do Tempo Integral.

Seção I

Do Assistente do Tempo Integral

Art. 143. O Assistente, vinculado diretamente à Vice-Direção Educacional, 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 Tempo Integral deve ter perfil profissional com formação na área educacional, preferencialmente em Pedagogia.

Art. 144. São atribuições específicas do Assistente do Tempo 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. favorecer alinhamento constante com as equipes do SETE/SEAC e a equipe de pastoral;
IV. realizar a enturmação dos educandos matriculados no Tempo Integral, considerando os critérios estabelecidos pela unidade socioeducacional;
V. atender aos educandos e a seus familiares/responsáveis, prestando-lhes informações e orientações acerca das atividades do Tempo Integral;
VI. responder pelas questões disciplinares do Tempo Integral, como a boa convivência entre os educandos, o uso adequado do uniforme escolar, o cuidado com o patrimônio, entre outras;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

VII. mediar os conflitos que surgirem entre educandos e outros sujeitos envolvidos no Tempo Integral;
VIII. considerar informações fornecidas pela equipe pedagógica do turno regular, a fim de tomar medidas que evitem a prática do *bullying*;
IX. identificar as necessidades específicas dos educandos e garantir, junto aos professores do SETE/SEAC, dos monitores e estagiários, um acompanhamento personalizado para cada educando;
X. garantir que as atividades do contraturno estejam alinhadas ao processo educativo do turno regular;
XI. acompanhar o rendimento escolar dos educandos do Integral, em alinhamento com a Orientação Educacional e propor medidas necessárias para superar dificuldades;
XII. verificar a necessidade de materiais e/ou serviços para os projetos e atividades do Tempo Integral;
XIII. planejar, organizar e coordenar reuniões periódicas (semanais ou quinzenais) com monitores e estagiários para alinhamento das ações do Tempo Integral;
XIV. participar das reuniões planejadas pela equipe técnica;
XV. estabelecer, em interface com a equipe pedagógica, estratégias de recuperação para educandos que apresentem menor rendimento, seja acadêmico, esportivo, cultural ou pastoral;
XVI. favorecer a comunicação e o diálogo entre a equipe pedagógica do Tempo Integral e a família do educando;
XVII. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

Seção II

Do Monitor do Tempo Integral

Art. 145. O Monitor, com acompanhamento do Assistente, executa as atividades previstas no Tempo Integral.

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

Art. 146. São atribuições específicas do Monitor do Tempo Integral:

I. planejar e acompanhar os processos de ensino e aprendizagem dos educandos juntamente com o Assistente do Tempo Integral;
II. acompanhar e dar suporte nas atividades pedagógicas indicadas como tarefa para casa e nos estudos direcionados;
III. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos do Tempo Integral e a integração desses em relação às atividades esportivas, culturais e pastorais;
IV. elaborar atividades pedagógicas de revisão, em consonância com o docente regente do turno regular;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

V. acompanhar os educandos na realização das refeições, dos banhos e das idas ao banheiro, assim como organizar seus pertences de higiene pessoal e descanso;
VI. manter as salas de aula devidamente organizadas;
VII. colaborar na organização dos materiais individuais dos educandos;
VIII. favorecer a convivência harmoniosa entre os educandos;
IX. acompanhar os educandos nas atividades de esporte, cultura e pastoral;
X. preencher os diários de classe, assim como sinalizar para o NAP as ausências acima de três dias dos educandos do Tempo Integral;
XI. organizar e estruturar os planejamentos mensais, a partir do planejamento do turno regular, por meio do currículo integrado;
XII. atender às famílias e/ou acompanhar os atendimentos junto à coordenação do serviço;
XIII. assessorar a Diretoria nos assuntos para os quais for solicitado.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 147. Na organização do Calendário Escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária definidos na legislação e normas pertinentes.

Art. 148. 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. 149. Na Educação Infantil, Ensinos Fundamental e Médio, 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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

educando em consonância com o projeto político-pedagógico-pastoral do Colégio.

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

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

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

Seção I

Da matrícula

Art. 150. A matrícula é ato próprio da Escola e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 151. A matrícula, por renovação ou ingresso de novos educandos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas, será realizada em períodos previamente determinados no Calendário Escolar, mediante requerimento firmado pelo educando, quando maior ou pelo seu responsável, quando menor, dirigido à Direção do Colégio, a quem cabe 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. 152. O ato da matrícula equivalerá a um contrato entre o educando, quando maior, ou seu responsável legal, quando menor, e o Colégio, pelo qual ambos se comprometem a respeitar e cumprir o presente Regimento e o Projeto Político-Pedagógico-Pastoral da Escola.

Art. 153. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

I. Para Educação Infantil:

a) cópia da certidão de nascimento;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

b) cópia do cartão de vacina;
c) atestado médico;
d) tipo sanguíneo;
e) cópia dos documentos (CPF e RG) dos responsáveis;
f) cópia do comprovante de residência;
g) assinatura eletrônica do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

II. Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio:
a) cópia da certidão de nascimento;
b) atestado médico;
c) original ou cópia autenticada do histórico.
d) cópia dos documentos (CPF e RG) dos responsáveis;
e) cópia do comprovante de residência;
f) para a 3ª série do Ensino Médio, cópia da carteira de identidade;
g) assinatura eletrônica do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§1º. Para a matrícula no Ensino Médio é exigido o histórico escolar do Ensino Fundamental em seu original ou cópia autenticada.

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

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

§4º. 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.

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

Art. 154. Os pedidos de matrícula de novos educandos serão deferidos dentro do número de vagas fixado, para cada ano/série, observados os critérios da faixa etária, dando-se prioridade aos antigos educandos do Colégio.

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

Art. 155. Para os educandos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, 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, Matemática e Redação.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 156. 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, obedecendo aos seguintes critérios para a admissão, nesta hierarquia:

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

Art. 157. Será assegurada a matrícula de educando com deficiência, em todos as etapas de ensino no Colégio, desde que haja disponibilidade de vagas e esteja conforme os critérios legais, contratuais, regimentais e orientações da Secretaria Estadual de Educação.

Seção II

Da organização das turmas

Art. 158. O número de educandos por classe obedece a critérios de ordem psicopedagógica de garantia da qualidade da aprendizagem e das condições físicas de cada sala ou ambiente, estabelecidos pelo Diretor juntamente com a Equipe Pedagógica, respeitadas as normas do sistema de ensino.

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

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

Art. 159. 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. 160. A classificação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, com a finalidade de posicionar o educando no ano segundo o seu nível de conhecimento, em acordo com as normas do sistema de ensino, podendo ocorrer:

I. por transferência, para educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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. 161. A classificação ou reclassificação será feita por comissão composta de equipe de professores e pedagogos, coordenada pela Vice-Diretoria Educacional, podendo ser por meio de entrevistas ou exames escritos, abrangendo os componentes curriculares relativos a etapa ou ano a ser avaliado.

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

Seção II

Da complementação curricular e do aproveitamento de estudos

Art. 162. 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. 163. O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes a séries/anos, ciclos, etapas ou períodos, componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

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

Art. 164. 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO IV

DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 165. O cancelamento da matrícula pode ocorrer, em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do educando, quando maior, ou por seu responsável legal, mediante pedido por escrito, ou por iniciativa da Administração Escolar, se por justo motivo.

§1º. O ato de cancelamento da matrícula do educando pela Direção da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico, deverá ser fundamentada, de modo a comprovar quais os dispositivos regimentais ou legais foram desrespeitados pelo educando, 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. 166. 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. 167. O Colégio poderá expedir transferência em qualquer época do ano, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 168. O Colégio poderá receber transferência em até 30 dias para o fechamento do ano letivo, observadas as normas do sistema de ensino, o disposto neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 169. Ao educando do Colégio será permitido transferir-se mediante requerimento assinado por ele, quando maior, ou por seu responsável legal.

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

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

Art. 170. A transferência poderá ocorrer, também, por iniciativa do Colégio, observada a conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, conforme as orientações das normas deste Regimento.

Art. 171. A matrícula do educando transferido para o Colégio, oriundo de outros estabelecimentos reconhecidos ou autorizados pelo respectivo sistema de ensino, é efetivada mediante apresentação da documentação pertinente, no original.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

Art. 172. Quando a transferência para o Colégio ocorrer antes do início do ano letivo, serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

Art. 173. Quando a transferência para o Colégio ocorrer durante o período letivo, serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, adaptados aos componentes curriculares do Colégio conforme o art. 163 deste Regimento.

Art. 174. 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 do Colégio, atendidas as normas do sistema de ensino e do artigo 175 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. 175. 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. 176. 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 no Colégio. Os estudos ocorrerão durante o ano vigente, com acompanhamento docente.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

CAPÍTULO VI

DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Seção I

Da escrituração escolar

Art. 177. A escrituração escolar, como parte integrante da Secretaria Escolar, compreende toda a escrituração do Colégio, em consonância com a normas pertinentes e os dispositivos deste Regimento.

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

Art. 178. A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pelo Secretário Escolar, obedecendo às datas previstas e estipuladas no Calendário Escolar.

Art. 179. Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo serem usados os recursos da computação.

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

Art. 180. Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade por aposição de suas assinaturas.

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

Seção II

Do histórico escolar

Art. 181. O histórico escolar é um documento oficial, individual, que apresenta o extrato da escolaridade do educando, sua identidade, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar, bem como a autoridade do estabelecimento de ensino que o outorga, devendo conter:

I. nome da instituição de ensino e da entidade mantenedora, o endereço dela (inclusive o endereço eletrônico) e telefone;
II. curso(s) e modalidade(s) oferecido(s);
III. atos de criação e aprovação, de credenciamento da escola e de autorização e/ou reconhecimento do curso e data da publicação desses atos;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

IV. identificação do educando: nome, filiação, local e data de nascimento;
V. ano letivo, ano/série, etapa, ciclo, modalidade, turma e turno cursados;
VI. componentes curriculares da Base Nacional e complementares, conforme a organização curricular do Colégio;
VII. número de dias letivos e carga horária, registrada por componente curricular ou por área de conhecimento;
VIII. resultados da avaliação e número de faltas, observando-se a indicação por componente curricular;
IX. legendas explicativas de abreviaturas e siglas;
X. identificação da escola, da cidade, do estado e do ano em que cada componente curricular foi cursado, no caso de educando transferido;
XI. local para assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, com os respectivos carimbos.

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

Seção III

Do arquivo

Art. 182. 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;
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. 183. O Colégio é responsável pela expedição de documentos escolares, histórico escolar, declarações de conclusão de série/ano, certificados de conclusão de curso, com as especificações cabíveis, observadas as normas do sistema de ensino.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Parágrafo único. A relação nominal dos concluintes do Ensino Médio devem ser encaminhadas ao órgão competente da Secretaria de Educação, acompanhada do Livro de Registro de Certificados, para publicação.

Seção V

Da eliminação de documentos

Art. 184. 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 finais 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. 185. 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. 186. 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 187. 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. 188. 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. 189. São deveres comuns do corpo técnico-pedagógico, administrativo e docente:

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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;
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. 190. É vedado às equipes docente, técnico-pedagógico e administrativo:

I. envolver o nome da unidade escolar em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;
II. ferir a suscetibilidade dos educandos no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, etnia, características regionais ou de nacionalidade, condição intelectual, social, assim como no emprego de apelidos e/ou qualificações pejorativas;
III. fazer apologia à política partidária no interior da unidade escolar;
IV. ocupar-se de outros afazeres que não sejam atividades relativas à sua função;
V. portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
VI. falar ou escrever nas mídias em nome do Colégio sem que para isso seja autorizado;
VII. retirar-se do local de trabalho durante o horário de serviço, sem motivo justificado e comunicado à esfera competente;
VIII. ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar e familiares;
IX. valer-se do cargo ou posição que ocupa no Colégio para lograr proveito ilícito;
X. introduzir ou consumir bebida alcoólica ou substância entorpecente no âmbito do Colégio;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

XI. retirar, sem prévia autorização, documento ou objeto pertencente ao Colégio;
XII. retardar informações ou recusar-se a cumprir determinações, legal e regimentalmente amparadas;
XIII. insinuar ou pregar práticas contrárias aos princípios legais e do Colégio ou que possam induzir a indisciplina;
XIV. aplicar ao educando sanções não previstas e em desacordo com este Regimento.

Art. 191. Respeitada a legislação trabalhista aos docentes e funcionários que faltarem ao cumprimento dos compromissos (deveres) e vedações, poderão ser aplicadas pelo Diretor Geral, dependendo da gravidade da falta, as seguintes penalidades:

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

Seção II

Do corpo docente

Art. 192. O corpo docente do Colégio é constituído pelos professores habilitados conforme a legislação pertinente, selecionados e contratados pela mantenedora, com as atribuições específicas definidas no art. 99 deste Regimento.

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

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

Art. 193. 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

I. buscar permanente atualização de conhecimentos, técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na Pedagogia Marista e se capacitar para o diálogo interdisciplinar;
II. integrar, a partir do trabalho que realiza e dos componentes que ministra, a fé, a cultura e a vida;
III. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas estabelecidas pela direção da instituição;
IV. participar da elaboração e efetivação da proposta pedagógica-pastoral da escola;
V. zelar pela aprendizagem dos educandos;
VI. colaborar com as atividades de articulação família, instituição e comunidade;
VII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VIII. comparecer às reuniões e atividades da escola a que for convocado;
IX. registrar em diário de classe a frequência, 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, Vice-Direção Educacional e Direção;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Art. 196. 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. 197. 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.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção IV

Da avaliação de desempenho profissional

Art. 198. O Colégio desenvolve processo de avaliação institucional do corpo docente e técnico-administrativo, em relação dialogal e clima de confiança e reciprocidade, tendo por objetivos:

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

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

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

Art. 199. Os processos, critérios, instrumentos e momentos de avaliação de desempenho serão definidos pelo Conselho Diretor, em acordo com as normas da Mantenedora.

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

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 200. 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. 201. 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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;
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 pelo Colégio, 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 do Colégio;
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. 202. 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 do Colégio;
II. ser assíduo e pontual às aulas e a outras atividades programadas pela Instituição e justificar sua ausência quando se fizer necessário;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

III. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar e formativo;
IV. não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
V. respeitar as normas de convivência e de trabalho;
VI. cumprir tarefas escolares e submeter-se às avaliações;
VII. apresentar-se diariamente uniformizado e com o material escolar necessário, de acordo com as normas do Colégio;
VIII. respeitar a proibição de manifestações de namoro ou de relacionamentos mais íntimos;
IX. respeitar a proibição expressa e absoluta do porte, do uso ou ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica e/ou alucinógena dentro do Colégio;
X. utilizar material escolar e seu uso adequado, conforme solicitação do Colégio;
XI. apresentar documentação, quando solicitada;
XII. não se ocupar de assuntos estranhos às atividades escolares dentro dos horários escolares e nas dependências da Instituição;
XIII. solicitar autorização da Diretoria para realizar coletas e subscrição dentro ou fora do Colégio, usando o nome da mesma;
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 o Colégio 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 do Colégio.

Art. 203. É vedado ao educando:

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

VIII. usar de fraudes no desenvolvimento de ensino-aprendizagem e avaliação;
IX. expor em redes sociais imagens ou textos lesivos à imagem do Colégio, de colegas, professores e funcionários;
X. usar imagens, a logomarca, ou qualquer símbolo que se relacione à instituição, salvo quando autorizado pela Direção;
XI. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamento ou bens pertencentes ao patrimônio da escola ou de terceiros;
XII. promover ações de *bullying*, causando sofrimento a colegas.

Seção II

Das medidas disciplinares

Art. 204. 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. 205. 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do Colégio 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 do Colégio por gestos, atos e/ou palavras;
VI. testemunhar e omitir a ocorrência de atitudes inadequadas e transgressões das regras e normas da escola;
VII. apresentar cenas de namoro inadequadas ao ambiente escolar;
VIII. trazer para a escola objetos não solicitados para as aulas que, de alguma forma, prejudiquem o andamento das atividades pedagógicas;
IX. manusear aparelhos celulares ou similares em sala de aula e em outros espaços onde estiverem sendo realizadas atividades pedagógicas;
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 do Colégio;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

Art. 206. São medidas disciplinares, aplicáveis aos discentes:

I. **Repreensão**: da competência do Professor, Assistente Pedagógico, Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico, escrito e registrado no Controle Disciplinar do educando:
   a. por recorrência de diálogos anteriores;
   b. por desrespeito a qualquer autoridade e ou educando da instituição;
   c. por desobediência às determinações de qualquer autoridade escolar;
   d. por perturbação da ordem no recinto da instituição;
   e. por prejuízo material causado ao patrimônio da instituição ou de terceiros, não eximindo o educando da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

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

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

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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

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

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

CAPÍTULO IV

DA POSTURA DOS FAMILIARES

Art. 208. O Colégio Marista, partindo do princípio de que a educação de crianças, adolescentes e jovens deve ser compartilhada com a família, mantém, em diversos momentos do ano, encontros com os familiares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, sendo:

I. no início do ano letivo para apresentação da proposta pedagógica-pastoral do Colégio 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;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

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. 209. São direitos dos familiares:

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

Art. 210. 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. manter pontualmente as parcelas da anuidade escolar, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
IV. avisar à Diretoria irregularidades referentes à Comunidade Educativa e em desacordo com este Regimento;
V. ressarcir danos ou prejuízos causados à escola ou a outrem;
VI. comunicar, imediatamente, à escola, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
VII. garantir assiduidade e pontualidade do educando às aulas em atividades escolares;

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

VIII. garantir à escola a saída do educando, nos horários estabelecidos, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
IX. acompanhar o desempenho do educando no processo de ensino-aprendizagem;
X. atender às convocações feitas pela escola;
XI. disponibilizar uniforme e material exigidos pela escola ao educando;
XII. respeitar os integrantes da Comunidade Educativa;
XIII. respeitar os espaços e atividades pedagógicas-pastorais da escola;
XIV. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do educando;
XV. não permitir que o educando traga para a escola objetos que não sejam indispensáveis para uso durante as aulas, ou objetos de valor, sobre os quais a escola não assume qualquer responsabilidade.

Art. 211. É vedado ao familiar do educando ou responsável:

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

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES DAS JUVENTUDES

Art. 212. As Comissões das Juventudes são espaços de representação juvenil, que dinamizam a missão na unidade educacional da Província, formadas por jovens que compõem os diferentes grupos e iniciativas pedagógico-pastorais, tendo como objetivos específicos:

I. ser espaço-tempo de encontro das juventudes maristas, criando interação e conexão entre as diversas realidades juvenis;
II. ser um lugar de interfaces entre os anseios, sonhos, desejos e desafios das juventudes maristas com Irmãos, leigos maristas, educadores, gestores e familiares;
III. promover debates, discussões e posicionamentos dos jovens maristas nos espaços institucional, eclesial e sociopolítico;
IV. desenvolver o protagonismo juvenil no exercício do apostolado na gratuidade do servir;
V. representar jovens que compõem a Província Marista Brasil Centro-Norte.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 213. As Comissões das Juventudes têm caráter representativo, consultivo, participativo e colaborativo, sendo as principais atribuições:

I. participar com as equipes de pastoral e pedagógica, quando for oportuno, dos momentos de planejamento, execução e avaliação das ações, processos e projetos voltados para a educação evangelizadora dos jovens;
II. representar as Juventudes Maristas, em espaços, como o Conselho de Juventude, fóruns, seminários, Setor de Juventude e outras iniciativas específicas para esse público;
III. propor formas criativas de animar a vivência dos diversos grupos pastorais e pedagógicos;
IV. auxiliar, quando possível, nas publicações e nos projetos relativos à área das adolescências e juventudes da Província;
V. contribuir na formação continuada sobre juventudes;
VI. colaborar com o processo de elaboração de encontros em níveis local, regional e provincial;
VII. participar de encontros provinciais que tenham como pauta a condição juvenil;
VIII. organizar, periodicamente, reuniões da Comissão.

Art. 214. A gestão dos processos nas Comissões das Juventudes local e provincial deverá ser assumida pelos jovens, de forma compartilhada, com divisão das tarefas de coordenar, secretariar e comunicar, promovendo efetivamente o protagonismo juvenil.

Art. 215. São Comissões das Juventudes a local e a provincial.

Seção I

Da Comissão Local

Art. 216. A Comissão Local será constituída por um jovem de cada grupo pastoral-pedagógico indicado pelos próprios participantes, obedecendo aos seguintes critérios:

I. ter entre 12 e 26 anos de idade;
II. ter, no mínimo, um ano de participação em algum grupo pastoral ou pedagógico;
III. estar inserido em algum coletivo estudantil ou social da escola;
IV. ser participativo, engajado em ações pastorais-estudantis e ter disponibilidade para participar das atividades da comissão.

§1º. Na composição da Comissão Local, deve ser considerada a representatividade da diversidade etária e de gênero.

§2º. O mandato da Comissão Local de Juventude será trienal.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Seção II

Da Comissão Provincial

Art. 217. A Comissão Provincial será composta de 16 (dezesseis) jovens, eleitos em assembleia pelos representantes das Comissões Locais, sendo 8 (oito) titulares e 8 (oito) suplentes, obedecendo aos seguintes critérios:

I. ter entre 14 e 26 anos, no momento da eleição;
II. ter, no mínimo, 2 (dois) anos de participação em um grupo pastoral ou pedagógico;
III. ser membro da Comissão Local;
IV. ser participativo, engajado em ações pastorais-estudantis e ter disponibilidade para participar das atividades da comissão.

Parágrafo único. O mandato da Comissão da Juventude Provincial será trienal.

CAPÍTULO VI

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 218. O Grêmio Estudantil, que congrega os educandos, configura-se como espaço de participação dos educandos na vida da comunidade escolar constituído como instância educativa do exercício da cidadania.

§1º. O Colégio estimula e oferece as condições para a implementação e o fortalecimento do grêmio estudantil, como forma de desenvolvimento da cidadania e da autonomia dos educandos.

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

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 219. Cabe à Direção do Colégio promover o acesso deste Regimento à comunidade escolar, à qual é assegurado o acesso e a consulta.

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

Art. 221. 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. 222. O Colégio, por si e por qualquer de seus órgãos docente, técnico-pedagógico e administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

6RTD-RJ 09.06.2021
PROTOC.1391255

Art. 223. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor do Colégio e ou Conselho Diretor, respeitadas as determinações legais vigentes e as orientações da Entidade Mantenedora.

Art. 224. Novas disposições legais e normativas do ensino, supervenientes a este Regimento, são automaticamente incorporadas, por se revestirem de força de lei.

Art. 225. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente.

Rio de Janeiro, 14/12/2020.

Diretora

6º OFÍCIO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
O presente documento está protocolado, registrado e digitalizado sob o número e data declarados à margem. O que certifico.
093377AA105654
Sônia Maria Andrade dos Santos - OFICIALA - MATR. 90/126
Paulo César Andrade dos Santos - SUBSTITUTO - CTPS nº 26122/024 - RJ
Gabriel Teixeira dos Santos - SUBSTITUTO - CTPS nº 4271116/0031 - RJ
Jorge Edmo de Abreu Maciel - SUBSTITUTO - CTPS nº 98946/058 - RJ
Cleia de Araújo Barreto - ESCREVENTE AUTORIZADA - CTPS nº 7324128/001-0 - RJ
Selo de Fiscalização Eletrônico: EDSO40713 BAJ
Consulte a Validade do Selo Em: https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico
6º OFÍCIO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS www.6rtd-rj.com.br