



COLÉGIO MARISTA  
SÃO LUÍS  
MARISTA CENTRO-NORTE

# **REGIMENTO SUBSTITUTIVO**

---

**Colégio Marista São Luís**  
**Av. Rui Barbosa, nº 1104, Graças, Recife - PE**  
**CEP: 52.050-000 | Fone: 4009.5355**  
**CNPJ: 10.847.382/0003-09 | Cadastro P. 000.139**  
**Portaria nº 4501 de 04.04.1974 D.O.E**

**Recife, 2020.**



## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	5
<b>TÍTULO II</b>	
DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO .....	5
<b>CAPÍTULO I</b>	
DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANTENEDORA ...	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
DAS ETAPAS DE ENSINO .....	6
<b>TÍTULO III</b>	
DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DO COLÉGIO .....	6
<b>CAPÍTULO I</b>	
DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS .....	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
DOS PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS .....	7
<b>TÍTULO IV</b>	
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO .....	8
<b>CAPÍTULO I</b>	
DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS DO COLÉGIO .....	13
<b>CAPÍTULO II</b>	
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	13
<b>CAPÍTULO III</b>	
DOS PROGRAMAS .....	16
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DO PERÍODO LETIVO .....	19
<b>CAPÍTULO V</b>	
DA MATRÍCULA .....	21
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DA FREQUÊNCIA .....	26
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DA SISTEMÁTICA DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	27

<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DO SISTEMA DE APROVAÇÃO .....	33
<b>CAPÍTULO IX</b>	
DA CLASSIFICAÇÃO .....	34
<b>CAPÍTULO X</b>	
DA RECLASSIFICAÇÃO .....	35
<b>CAPÍTULO XI</b>	
DAS FORMAS DE REGISTROS DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM .....	36
<b>CAPÍTULO XII</b>	
DAS FORMAS DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR .....	38
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO .....	38
<b>TÍTULO V</b>	
DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR .....	45
<b>CAPÍTULO I</b>	
DA CONCEPÇÃO E FORMA DE GESTÃO .....	45
<b>CAPÍTULO II</b>	
DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR .....	45
<b>CAPÍTULO III</b>	
DAS FORMAS DE CONTROLE SOCIAL .....	51
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA .....	51
<b>CAPÍTULO V</b>	
DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL .....	85

## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Regimento Substitutivo do Colégio Marista São Luís, caracterizado como um documento inspirado em dispositivos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei Federal nº 9.394/96 e Lei Federal 11.274/06), assegura a unidade dos princípios filosóficos e político-pedagógicos que estruturam e dão originalidade à prática educativa escolar.

**Art. 2º** O atual Regimento Substitutivo, elaborado de forma coletiva, com a participação dos diversos segmentos da comunidade escolar, contém todas as estruturas exigidas pela legislação vigente, bem como apresenta as suas devidas competências, ampliando com isso o comprometimento da comunidade escolar na efetivação de uma educação de qualidade como direito social fundamental.

## **TÍTULO II**

### **DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANTENEDORA**

**Art. 3º** O Colégio Marista São Luís está situado em Recife/PE, em sede própria, localizado à Avenida Rui Barbosa, nº 1104, Graças, CEP nº 52.050-000, CNPJ nº 10.847.382/0003-09, fone: (81) 4009-5355/fax: 3427.5011, sendo reconhecido pela Delegacia Regional do MEC sob nº 16.038-PE e pela Secretaria de Educação de Pernambuco através da Portaria nº 4501 de 04.04.74 D.O.E., Cadastro P. 000.139, como de natureza particular.

**Art. 4º** Este é um Colégio de direito privado, confessional, ligado ao Instituto dos Irmãos Maristas, integrante da Rede de Estabelecimentos de Ensino mantido pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC – associação civil, com personalidade jurídica, de direito privado, com registro civil de pessoas jurídicas, estatutos registrados no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos, na cidade do Recife, Pernambuco, microfilme nº 208264.

**Art. 5º** O Colégio Marista São Luís funciona nos turnos manhã e tarde, nos seguintes horários:

- I- manhã – das 7h10min às 12h15min (do 7º ao 9º ano do Ensino Fundamental) e das 7h10min às 13h (Ensino Médio);
- II- tarde – das 13h15min às 17h55min;
- III- semi-integral (um dia na semana) – 13h40min às 17h45min (1º e 2º anos do Ensino Médio); e
- IV- semi-integral (dois dias na semana – 13h40min às 17h45min (3º ano do Ensino Médio).

## **CAPÍTULO II DAS ETAPAS DE ENSINO**

**Art. 6º** O Colégio Marista São Luís mantém a Educação Básica nas seguintes etapas de ensino:

- I- ensino fundamental – 1º ao 9º ano; e
- II- ensino médio.

## **TÍTULO III DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DO COLÉGIO**

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS**

**Art. 7º** O Colégio Marista São Luís, inspirado numa concepção de educação evangelizadora, propõe-se a oferecer aos(às) educandos(as) uma vivência autêntica do cristianismo, mediante um ambiente escolar marcado pelo diálogo intercultural e inter-religioso, pelos valores evangélicos, pela explicitação sistemática da fé e pelo acompanhamento em seu compromisso de vida.

**Art. 8º** A educação que o Colégio Marista São Luís pretende e busca, atualizando o carisma de São Marcelino Champagnat, fundador do Instituto dos Irmãos Maristas, é alicerçada nos princípios da espiritualidade marial e apostólica, educação integral, pedagogia da presença, simplicidade, espírito de família, de trabalho, consciência de solidariedade e de cidadania.

**Art. 9º** A Educação Básica será ministrada com fundamento nos seguintes princípios estabelecidos pela LDBEN, Lei Federal nº 9.394/96:

- I- convivência social pautada no diálogo, na participação, na justiça e na solidariedade;

- II- gestão democrática;
- III- igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- IV- autonomia em aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- V- liberdade e criatividade;
- VI- pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VII- respeito à liberdade e apreço à tolerância étnico-racial e de gênero;
- VIII- valorização do profissional da educação escolar; e
- IX- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS**

**Art. 10** O Colégio Marista São Luís, baseado nos dispositivos da LDBEN e em consonância com o Projeto Educativo do Brasil Marista e com o seu Projeto Político Pedagógico Pastoral, adota no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas os princípios de:

- I- educação de qualidade como direito fundamental;
- II- ética cristã e busca do sentido da vida;
- III- abordagem de temas sociais no desenvolvimento dos conteúdos;
- IV- protagonismo infanto-juvenil como forma de posicionamento no mundo;
- V- solidariedade na perspectiva da alteridade e da cultura da paz;
- VI- processo educativo de qualidade com acesso, inclusão e permanência;
- VII- valorização e estímulo a uma atitude investigativa na construção do conhecimento;
- VIII- utilização de recursos pedagógicos que possibilitem ao(à) educando(a) o acesso e o desenvolvimento do conhecimento nas suas diversas áreas;
- IX- avaliação contínua e eficaz da prática pedagógica voltada para o desenvolvimento da capacidade de aprender, do pensamento crítico, da autonomia intelectual do(a) educando(a); e
- X- programa de formação continuada para os educadores.

## **TÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**

**Art. 11** A Educação Básica ministrada no Colégio Marista São Luís é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade desenvolver o(a) educando(a), assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, assim como construir habilidades e competências para o mundo do trabalho e para dar sequência aos estudos posteriores.

#### **Seção I**

##### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 12** O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 (nove) anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão, organizando-se de acordo com as leis vigentes do país, constando de áreas de conhecimento que integram a base nacional comum e sua parte diversificada.

**Art. 13** O Ensino Fundamental, no Colégio Marista São Luís, considera a possibilidade de qualificação do ensino e das aprendizagens, a partir da proposição de um trabalho pedagógico que assegure a valorização das singularidades, competências, saberes e necessidades dessa fase da vida, neste sentido, consideramos alguns aspectos fundamentais no desenvolvimento da proposta curricular:

- I- proporcionar aos(às) educandos(as) os conhecimentos científicos, segundo seu desenvolvimento, em todas as áreas do saber, de forma sistemática, progressiva e contínua, através de atividades que os(as) levem a observar, admirar, compreender, apreender, interpretar e analisar os fatos e a realidade natural e social;
- II- desenvolver competências e habilidades, necessárias à intervenção adequada à realidade, e os princípios dos direitos e deveres da cidadania, do respeito à ordem democrática;
- III- favorecer a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e conviver, os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- IV- desenvolver o espírito crítico e criativo, como forma de interagir com o meio, face aos novos conhecimentos adquiridos à luz da fé e dos valores cristãos;

- V- relacionar as áreas que compõem o currículo escolar de modo a propiciar aos(as) educandos(as) uma visão ampla do mundo, do ser humano relacional e do caráter social e político das ciências, na perspectiva de compreensão do universo, de amor à natureza, de comunhão com os homens e as mulheres e de transformação da realidade, tendo em vista a justiça social;
- VI- 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.
- VII- estimular o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical, cênica e a formação das habilidades e competências para admirar, compreender, agir e criar no âmbito das artes; e
- VIII- apresentar a pessoa e a proposta de Jesus Cristo, as possibilidades de um ambiente e de uma vivência cristã, como introdução e consolidação de uma experiência de fé.

## **Seção II**

### **Do Ensino Médio**

**Art. 14** O Ensino Médio, no Colégio Marista São Luís, com duração mínima de 03 (três) anos, é constituído pelas áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e sua parte diversificada.

**Art. 15** A proposta curricular se compromete com as singularidades das adolescências e juventudes, a diversidade de interesses dos sujeitos, a interlocução com as culturas juvenis e as especificidades desta etapa da educação que considera a cultura e os avanços científicos e tecnológicos e a articulação interdisciplinar voltada para o desenvolvimento de conhecimentos – saberes, competências, valores e práticas –, um processo dinâmico, participativo e contínuo, associados à concepção de ciência e tecnologia como: conhecimentos produzidos, sistematizados e legitimados socialmente ao longo da história.

**Art. 16** O Ensino Médio é ministrado tendo como objetivos:

- I- consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental;
- II- possibilitar o prosseguimento dos estudos, a preparação básica para o trabalho e a cidadania do(a) educando(a);
- III- propiciar os meios para que se construam e se realizem como homens e mulheres conscientes e livres, capazes de se integrarem no contexto histórico-social-cultural, e

como cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio e pelo desenvolvimento do País;

- IV- dotar os(as) educandos(as) dos conhecimentos científicos e humanísticos, na perspectiva de sua profissionalização e qualificação cultural e da realização plena e harmônica de sua personalidade a serviço do outro, do bem comum, do desenvolvimento social e da promoção dos autênticos valores cristãos;
- V- proporcionar o acesso às informações profissionais e orientá-los(as) vocacionalmente em suas opções de estudo e de trabalho, na perspectiva de saber discernir, de aprender a escolher e de avaliar o agir;
- VI- oferecer uma formação básica que os(as) capacite para todos os tipos de trabalho;
- VII- estimular nos(as) educandos(as) a estética da sensibilidade, a política da igualdade, a ética da identidade; e
- VIII- promover a valorização da leitura em todos os campos do saber, desenvolvendo a capacidade de letramento dos(as) educandos(as).

### **Seção III**

#### **Da Educação Inclusiva**

**Art. 17** O objetivo do Colégio Marista, no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, de acordo com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, e o decreto 10.502 de 20 de setembro de 2020 e demais normativas relacionadas ao tema, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional específica.

**Art. 18** O Colégio Marista São Luís, no que compete ao atendimento de educandos(as) da educação inclusiva, atuará no sentido de incluir o educando(a), compreendendo como responsabilidade da família e do Estado a garantia do acompanhamento profissional especializado externo que favoreça a complementação da aprendizagem para além dos espaços escolares.

**Art. 19** O Colégio Marista São Luís atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando(a) com necessidades educacionais específicas de acordo com as seguintes orientações:

- I- disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao(à) educando(a) que apresente necessidade educacional específica, perante apresentação de laudos de profissionais especializados e credenciados na área a qual se classifica a necessidade, no intuito de

oferecer o apoio adequado para a formação do(a) educando(a). O laudo deverá ser atualizado pelos familiares, a cada dois anos ou quando o Colégio julgar necessário, tratando-se de documentação complementar a ser entregue à Orientação Educacional.

II- Propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com as seguintes necessidades específicas:

- transtorno global do desenvolvimento;
- deficiências cognitivas, psíquicas e físicas;
- síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo; e
- altas habilidades/superdotação.

**Parágrafo único.** Para outros casos de necessidades educacionais específicas, a equipe pedagógica do Colégio analisará, caso a caso, a adequação de práticas diversificadas.

III- Viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do(a) educando(a), propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo quando necessário;

IV- Dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar externa que atende o(a) educando(a), no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do(a) educando(a).

**Art. 20** No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

I- Os casos de necessidades educacionais específicas deverão ser analisados pela equipe pedagógica do Colégio, para verificar a necessidade de alguma das seguintes estratégias:

- adequação de linguagem (mais clara e objetividade que as demais atividades avaliativas);

- mediação ou apoio de um profissional no momento da avaliação;

- disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações;

- viabilização de extensão de 01 (uma) e, no máximo, 02 (duas) horas para realização das avaliações.

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

- II- Será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado para casos em que a nota não atender a realidade do(a) educando(a), salvo em casos onde a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar as competências e habilidades adquiridas por meio do Plano Educacional Individualizado – PEI, elaborado para o(a) educando(a) considerando suas necessidades.
- III- Será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a educando/a, entretanto, caberá à equipe pedagógica do Colégio a análise de adoção de medidas diversificadas de avaliação que possibilitem a aprendizagem.

**Art. 21** A organização e distribuição de educando(a) com necessidade educacional específica por sala será planejada para atender o desenvolvimento de todos(as) os(as) educandos(as), de acordo com os seguintes critérios:

- I- As turmas serão compostas por até 2 (dois/duas) educandos(as) que apresentem necessidades educacionais específicas severas, em conformidade ao que preceitua o Despacho n. 14.026/2007 do Ministério da Educação, de 3 de julho (BRASIL, 2015), com a redação dada pelo Despacho n. 13.170/2009, de 4 de junho (BRASIL, 2014a) e considerando o necessário acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos(as) educandos(as).
- II- Educandos(as) que apresentem deficiências motoras, auditivas e visuais ou necessidades transitórias, tais como: distúrbios de aprendizagem e Transtorno do Déficit de Atenção com ou sem Hiperatividade, que não comprometem o desenvolvimento cognitivo, podem ser agrupados(as) na mesma turma, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise desses casos.
- III- Em relação às demais necessidades, será observada a legislação local de cada Estado no processo de distribuição e quantidade de educandos(as) por turma.

**Parágrafo único.** Em casos de não haver legislação específica em relação à distribuição e agrupamento de educandos(as), caberá à equipe técnico-diretiva da unidade estabelecer a proporção de educandos(as) por turma considerando o contexto do Colégio.

**Art. 22** O atendimento educacional, no contexto do Colégio Marista São Luís, ao(à) educando(a) que apresente necessidade educacional específica, será realizado pela equipe técnico-pedagógica do Colégio, que será responsável pelo acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS DO COLÉGIO**

**Art. 23** O Colégio Marista São Luís tem como diretrizes pedagógicas:

- I- elaboração participativa, com a comunidade escolar, e execução do seu Projeto Político Pedagógico Pastoral, em consonância com as diretrizes emanadas dos documentos legais e institucionais;
- II- fortalecimento da unidade pedagógica através de ações comuns que consolidem o fazer coletivo;
- III- realização do Programa de Formação Continuada, direcionado aos educadores, considerando as mudanças que se materializam no âmbito educacional, social e cultural;
- IV- desenvolvimento de metodologias de ensino e avaliação que oportunizem, aos(às) educandos(as), os meios adequados para a construção das aprendizagens e a aquisição do conhecimento; e
- V- articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração permanentes e sistemáticos do Colégio Marista São Luís com a sociedade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 24** O Colégio Marista São Luís assume uma concepção de currículo concebido como um sistema complexo e aberto que articula, em uma dinâmica interativa, o posicionamento político da instituição, suas intencionalidades, contextos, valores, redes de conhecimentos e saberes, aprendizagens e os sujeitos da educação.

**Art. 25** Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão elaborados de acordo com a legislação vigente e organizados em regime de anos, tendo cada ano de escolaridade a duração anual.

**Art. 26** A dinâmica curricular está assentada nos processos de contextualização, recontextualização e interdisciplinaridade, como exigência à realização de um trabalho coletivo, que possibilite a superação da fragmentação no trato do currículo e o diálogo permanente entre os diversos componentes curriculares, devolvendo à prática pedagógica a sua visão de totalidade.

**Art. 27** A prática da leitura e da pesquisa como princípios científicos e educativos permearão as práticas curriculares, favorecendo aos(às) educandos(as) a construção do conhecimento e o exercício da cidadania.

**Art. 28** Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão compostos por uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura e da educação.

**Art. 29** Os currículos a que se refere o artigo anterior devem abranger, obrigatoriamente:

§ 1º O estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da Arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos(as) educandos(as).

§ 3º A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís, é componente curricular da Educação Básica, ajustando-se às faixas etárias.

§ 4º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 5º Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir do sexto ano, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades do Colégio Marista São Luís.

**Art. 30** O Ensino Religioso constituirá componente curricular obrigatório em todos os anos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Art. 31** O Ensino Religioso tem como objetivo o favorecimento da compreensão da dimensão religiosa – **Religiosidade** – e a identificação das diferentes formas utilizadas pelas comunidades para expressar a relação com o transcendente – **Fenômeno Religioso**, por meio do estudo da pluralidade cultural religiosa, para a busca de respostas norteadoras do sentido da vida, a fim de contribuir na construção do projeto de vida do(a) educando(a).

**Art. 32** Os conteúdos curriculares da Educação Básica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

- I- difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres do cidadão, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II- consideração das condições de escolaridade dos(as) educandos(as);

- III- orientação para o trabalho; e
- IV- promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

**Art. 33** Os currículos seguirão as Diretrizes Curriculares Nacionais tendo como norteadores das ações:

- I- os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II- os princípios dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática; e
- III- os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

**Art. 34** As matrizes curriculares serão avaliadas anualmente e os componentes curriculares contidos nelas poderão ser substituídos por outros, respeitadas as normas legais vigentes.

**Art. 35** As matrizes curriculares poderão ser ampliadas com a inclusão de novos componentes curriculares que venham atender às exigências postas pela contemporaneidade, garantindo a plena e efetiva formação dos(as) educandos(as).

**Art. 36** As unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades a serem trabalhadas em cada área do conhecimento e seus componentes curriculares têm como objetivo desenvolver as dez competências gerais definidas na Base Nacional Comum Curricular, sendo:

- I- **Conhecimento:** valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
- II- **Pensamento científico, crítico e criativo:** exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
- III- **Repertório cultural:** valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
- IV- **Comunicação:** utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações,

experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, além de produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.

- V- Cultura digital: compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
- VI- Trabalho e projeto de vida: valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais, apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
- VII- Argumentação: argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
- VIII- Autoconhecimento e autocuidado: conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- IX- Empatia e cooperação: exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, suas identidades, suas culturas e suas potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
- X- Responsabilidade e cidadania: agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROGRAMAS**

**Art. 37** Compete ao corpo docente elaborar os programas dos diversos componentes curriculares do Ensino Fundamental e do Ensino Médio em consonância com as diretrizes emanadas do Projeto Educativo Marista, da Proposta Pedagógica e das emendas propostas pelo Colégio Marista São Luís.

§ 1º O corpo técnico-pedagógico assessora e homologa os referidos programas.

§ 2º Os programas dos diversos componentes curriculares podem sofrer alterações, de acordo com as conveniências didático-pedagógicas e as peculiaridades de turmas e educandos(as).

**Art. 38** Os programas, projetos e planos curriculares do Colégio Marista São Luís preservarão as diretrizes pedagógicas das áreas do conhecimento, atendendo à legislação em vigor e assegurando o planejamento específico, mediante Proposta Pedagógica, cuja finalidade será garantir sua identidade cultural.

**Art. 39** Na elaboração dos programas de cada componente curricular serão levadas em consideração as competências e habilidades requeridas para cada ano de escolaridade.

## **Seção I**

### **Dos Componentes Curriculares do Ensino Fundamental**

**Art. 40** No Ensino Fundamental, a Base Nacional Comum do currículo é constituída pelos seguintes componentes articulados por áreas de conhecimento:

**Art. 41** O currículo do Ensino Fundamental, no Colégio Marista São Luís, em sua parte diversificada, é composto pelos seguintes componentes curriculares:

- I- Educação Musical;
- II- Educação Patrimonial;
- III- Educação Tecnológica;
- IV- Ética Relacional e Urbanidade;
- V- Iniciação Científica; e
- VI- Língua Estrangeira Moderna – Inglês.

**Parágrafo único.** Dentro das necessidades, cabe ao Colégio Marista São Luís alterar os programas, em consonância com a realidade da comunidade escolar e legislação vigente.

## **Seção II**

### **Dos Componentes Curriculares do Ensino Médio**

**Art. 42** 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- Linguagens e suas tecnologias:
  - a) Língua Portuguesa;
  - b) Arte;
  - c) Literatura; e
  - d) Educação Física.
- II- Matemática e suas tecnologias:
  - a) Matemática.
- III- Ciências da natureza e suas tecnologias:
  - a) Biologia;
  - b) Física; e
  - c) Química.
- IV- Ciências humanas e sociais aplicadas:
  - a) História;
  - b) Geografia;
  - c) Filosofia;
  - d) Sociologia; e
  - e) Ensino Religioso.

**Art. 43** O currículo do Ensino Médio (1º ano), no Colégio Marista São Luís, em sua parte diversificada, é composto pelos componentes curriculares a seguir:

- I- Educação em Direitos Humanos;
- II- Língua Estrangeira Moderna – Espanhol; e
- III- Língua Estrangeira Moderna – Inglês.

**Art. 44** O currículo do Ensino Médio (2º ano), no Colégio Marista São Luís, em sua parte diversificada, é composto pelos componentes curriculares a seguir:

- I- Língua Estrangeira Moderna – Espanhol;
- II- Língua Estrangeira Moderna – Inglês; e
- III- Sustentabilidade.

**Art. 45** O currículo do Ensino Médio (3º ano), no Colégio Marista São Luís, em sua parte diversificada, é composto pelos componentes curriculares a seguir:

- I- Culturas Contemporâneas, Economia e Política;
- II- Língua Estrangeira Moderna – Espanhol (caráter optativo); e

III- Língua Estrangeira Moderna – Inglês.

**Parágrafo único.** Dentro das necessidades, cabe ao Colégio Marista São Luís alterar os programas, em consonância com a realidade da comunidade escolar e legislação vigente.

#### **CAPÍTULO IV DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 46** O ano letivo terá a duração mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado às provas finais, com uma jornada escolar diária de, no mínimo, 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.

**Art. 47** O ano letivo, no Colégio Marista São Luís, terá uma carga horária de 1000 (mil) horas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; 1200 (mil e duzentas) horas do 6º ao 9º ano do EF; 1560 (mil quinhentas e sessenta) horas para o 1º e 2º anos do Ensino Médio; 1680 (mil seiscientos e oitenta) horas para o 3º ano do Ensino Médio.

**Art. 48** O período de férias dos(as) educandos(as) corresponde aos meses de janeiro e julho e o dos educadores são de 30 (trinta) dias a serem gozados no mês de julho, coincidindo com as férias dos(as) educandos(as).

**Art. 49** Além das férias, aos educadores será garantido um período de 15 (quinze) dias de recesso escolar, no mês de janeiro, ficando nos demais meses do ano à disposição do Colégio Marista São Luís.

**Art. 50** A carga horária e o número de dias letivos obedecem ao que preceitua a Lei Federal nº 9.394-96, Art. 24, Inciso I.

§ 1º Na Educação Básica, Ensino Fundamental e Médio, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

§ 2º Dia de efetivo trabalho escolar é considerado como sendo o tempo destinado ao desenvolvimento de atividades que objetivem a aprendizagem dos(as) educandos(as), construídas conjuntamente por educador e educando(a) em consonância com a Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís.

§ 3º 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.

**Art. 51** No Ensino Fundamental – anos iniciais – a jornada escolar diária é de no mínimo 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos, de efetivo trabalho escolar, desenvolvidas em período de atividades pedagógicas.

**Art. 52** A hora/aula do Ensino Fundamental tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

**Art. 53** A hora/aula do Ensino Médio tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

**Art. 54** Anualmente, no período que antecede às atividades letivas, o Colégio Marista São Luís encaminha para aprovação em órgão próprio do Sistema, sua organização curricular, sempre que a legislação vigente assim o exigir.

## **Seção I**

### **Da Organização das Classes e Turmas**

**Art. 55** O número de educandos(as) por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização das atividades e à limitação decorrente de norma legal porventura emanada pelo órgão competente.

**Art. 56** A organização das turmas e o processo de enturmação visam a um melhor desenvolvimento das potencialidades do(a) educando(a).

**Art. 57** O processo de enturmação é realizado mediante uma avaliação dos profissionais dos Núcleos de Apoio Pedagógico (NAPs) com a sua equipe docente, considerando os critérios apresentados neste Regimento e nas Orientações internas do Colégio Marista São Luís.

**Art. 58** Os critérios de enturmação são considerados a partir de 03 (três) eixos, que são: o pedagógico, o relacionamento interpessoal e o estrutural, buscando garantir qualidade nos processos de intervenção realizados por cada NAP.

**Parágrafo único.** A organização das turmas obedecerá a critérios de ordem psicopedagógica e administrativa estabelecidos pelo Diretor junto à Equipe Pedagógica, não cabendo ao(à) educando(a) e/ou aos seus pais e responsáveis qualquer interferência neste aspecto.

**Art. 59** Os(As) educandos(as) são distribuídos(as) nas turmas conforme o espaço físico das salas de atividades ou aulas.

**Art. 60** No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, as turmas são organizadas em anos de escolaridade anuais.

## **Seção II**

### **Do Calendário Escolar**

**Art. 61** Na organização do calendário escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária exigidas por lei.

**Art. 62** Anualmente, no período que antecede o início do ano letivo, a Direção, assessorada pela Equipe Técnica, organizará o calendário escolar, prevendo os dias e as etapas letivas, os dias destinados às avaliações, segundas chamadas, recuperações, provas finais, férias escolares, recesso, feriados e dias santos, comemorações e atividades específicas.

**Art. 63** Os recessos escolares poderão ser aproveitados para proporcionar estudos de recuperação e desenvolver o aperfeiçoamento do corpo docente e do pessoal administrativo, ou para reposição de aulas, respeitando-se as legislações pertinentes.

**Art. 64** O plano de distribuição das aulas semanais com as respectivas cargas horárias será determinado pela Direção, de acordo com a legislação vigente, e elaborado pelos Núcleos de Apoio Pedagógico.

**Art. 65** Quando, por motivo de força maior, o Colégio Marista São Luís não conseguir cumprir o número de dias letivos fixados no calendário escolar, o ano letivo será prorrogado até que se cumpra o número exigido em lei.

§ 1º A prorrogação do ano letivo de que trata o caput do artigo verificar-se-á por etapa de ensino e ano, conforme as necessidades constatadas.

§ 2º Serão considerados dias letivos os fixados em calendário escolar, compreendendo aqueles em que se realizem aulas ou atividades escolares com obrigatoriedade de participação de todos(as) os(as) educandos(as).

## **CAPÍTULO V**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 66** A matrícula é ato próprio do Colégio Marista São Luís e oficializa o vínculo do(a) educando(a) e sua participação como membro da comunidade escolar.

**Art. 67** A matrícula do(a) educando(a), nas diversas etapas de ensino mantidas pelo Colégio Marista São Luís, é realizada em períodos previamente determinados em calendário escolar, mediante requerimento dirigido à Direção, a quem cabe despachá-lo, deferindo-o ou não, conforme cada caso.

**Art. 68** Na matrícula será firmado um contrato entre o(a) educando(a), quando maior, ou seu responsável legal, quando menor, e o Colégio Marista São Luís, pelo qual o(a) educando(a), seus pais ou responsáveis se comprometem a respeitar e cumprir o presente Regimento Substitutivo e as determinações do Colégio Marista São Luís.

**Parágrafo único.** Findo o ano letivo, as partes são livres para renovar ou não o contrato de matrícula para o ano seguinte, devendo o mesmo ser assinado por ambas as partes.

**Art. 69** Os pedidos de matrículas serão deferidos dentro do número de vagas fixado para cada ano, dentro do prazo preestabelecido, dando-se prioridade aos(às) antigos(as) educandos(as) do Colégio Marista São Luís.

**Art. 70** A matrícula de qualquer educando(a) novato(a) exige que o interessado participe do processo diagnóstico/avaliativo de conhecimentos, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vaga e do atendimento às condições definidas pelo Colégio Marista São Luís, ao calendário e a outros critérios estabelecidos pela União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC – e pela legislação vigente.

**Art. 71** É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio Marista São Luís, a matrícula feita, com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

**Art. 72** As matrículas por renovação e ingresso são efetivadas em época fixada pela Direção do Colégio Marista São Luís.

**§1º** O Colégio Marista São Luís não se responsabiliza pela reserva de vaga para o(a) educando(a) que não renovar sua matrícula dentro do prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado, junto à Direção.

**§2º** Por motivo justo, a critério da Direção, poderá ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o(a) educando(a) interessado(a) com o ônus da frequência e do aproveitamento decorrentes do fato.

**Art. 73** O processo de matrícula é feito:

- I- para o(a) educando(a) do Colégio Marista São Luís, considerando os resultados por ele(a) obtidos no ano anterior, exige-se a apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia do boleto da parcela de matrícula;
  - b) cópias do CPF e do RG do pai, da mãe e/ou do responsável financeiro;
  - c) termo resumo do contrato educacional;
  - d) termo de consentimento para classificação do(a) educando(a) no ano;
  - e) termo de autorização do uso de imagem;

- f) requerimento de matrícula; e
  - g) ficha médica para o conhecimento acerca dos procedimentos a serem adotados pelas auxiliares de enfermagem da sala de primeiros socorros, no atendimento aos(as) educandos(as) e encaminhamentos à unidade médica, quando necessário.
- II- para os(as) educandos(as) novatos(as), nos diversos anos, exige-se a apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia do boleto da parcela de matrícula;
  - b) cópias do CPF e do RG do pai, da mãe e/ou do responsável financeiro;
  - c) declaração provisória de transferência ou declaração comprobatória do ano em curso;
  - d) termo resumo do contrato educacional;
  - e) termo de consentimento para classificação do(a) educando(a) no ano;
  - f) termo de autorização do uso de imagem;
  - g) requerimento de matrícula;
  - h) ficha médica;
  - i) caderneta de vacina (Lei nº 13.770/2009);
  - j) fator Rh e grupo sanguíneo (Lei nº 15.058, 03/09/2013);
  - k) apresentação de parecer médico com descrição detalhada de grau de comprometimento físico e/ou mental, para os(as) portadores(as) de deficiência e transtornos globais de desenvolvimento e de proficiência cognitiva para aqueles(as) ditos(as) com altas habilidades/superdotação; e
  - l) termo resumo do contrato educacional.
- III- para o recebimento do(a) educando(a) transferido(a), além da análise do currículo cursado deve ser verificado o cumprimento, nos anos anteriores, dos componentes da Base Nacional Comum.

**Art. 74** O Requerimento de Renovação da Matrícula, antes de ser submetido ao Diretor do Colégio Marista São Luís, deve receber informações da respectiva Secretaria, sobre a situação escolar do(a) educando(a), à vista da documentação que constar dos arquivos.

**Art. 75** A efetivação da matrícula somente se dará quando o(a) educando(a) atender a todas as exigências legais.

**Art. 76** As matrículas por renovação e ingresso são efetivadas em época fixada pela Direção do Colégio Marista São Luís e as datas são divulgadas através de ofícios circulares e avisos fixados no quadro de avisos do Colégio Marista São Luís.

**Art. 77** Os documentos de outros países, quando apresentados para fins de matrícula, devem estar acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público juramentado, quando em língua estrangeira, exceto documentos oriundos dos países integrantes do Mercosul, e sempre devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem.

**Art. 78** Os atos de efetivação e desistência de matrícula são exclusivos dos pais ou responsáveis pelo(a) educando(a), em diálogo com o Diretor do Colégio Marista São Luís para validação do ato em pauta, sendo resguardadas as recomendações legais, os atendimentos realizados com os sujeitos envolvidos no processo e as orientações oriundas do acompanhamento educacional realizado pelos Núcleos de Apoio Pedagógico, junto às famílias, no decorrer do ano letivo.

## **Seção I**

### **Da Adaptação e da Transferência**

**Art. 79** Estará sujeito(a) à adaptação de estudos o(a) educando(a) que vier transferido(a) de outro estabelecimento de ensino com plano curricular diferente.

§ 1º A adaptação se fará nas áreas de conhecimento não integrantes da Base Nacional Comum do currículo e não estudadas em anos idênticos no estabelecimento de ensino de origem.

§2º Quando se tratar de estudos feitos em escola estrangeira, o(a) educando(a) deverá apresentar documentação traduzida por um tradutor público, seguindo as diretrizes do Artigo 23 § 1º da Lei Federal nº 9394/96, tomando-se por base as normas curriculares gerais.

**Art. 80** O documento de transferência do(a) educando(a) pode ser solicitado durante todo o ano letivo, mediante o pedido dos pais ou responsáveis de acordo com a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Só serão aceitas transferências e históricos que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento do estabelecimento de ensino de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do diretor e secretário.

**Art. 81** Constatadas irregularidades no(s) documento(s) da transferência, o caso é levado para a apreciação da Direção e parecer posterior.

**Art. 82** O(A) educando(a) que vier transferido(a) durante o período letivo deverá trazer a ficha individual anexada ao documento de transferência.

## **Seção II**

### **Dos Intercâmbios**

**Art. 83** O(A) educando(a) brasileiro(a) que interromper sua escolaridade por um semestre ou um ano letivo será reintegrado(a) ao semestre ou ano que iria normalmente cursar, considerando os aspectos a seguir:

- I- apresentar, até o último semestre cursado em escola brasileira, aproveitamento correspondente à média definida pelo Regimento Substitutivo do Colégio Marista São Luís; e
- II- cursar série equivalente ao ano que cursaria na escola de origem, a saber:
  - a) 10<sup>a</sup> série – 1º ano EM;
  - b) 11<sup>a</sup> série – 2º ano EM; e
  - c) 12<sup>a</sup> série – 3º ano EM.

**Art. 84** Os certificados de conclusão de estudos da Educação Básica, em escola estrangeira, terão a sua validade condicionada ao visto de regularidade emitido pela Secretaria de Educação do Estado, que observará as seguintes formalidades:

- I- visto pela autoridade diplomática brasileira, no país de origem;
- II- tradução por tradutor público juramentado, quando solicitada; e
- III- equivalência dos componentes curriculares da Base Comum.

**Art. 85** O(A) educando(a) com estudos inconclusos da Educação Básica, na etapa do Ensino Médio, em escola estrangeira, deverá ser matriculado(a) no ano ou etapa que corresponda ao seu ano de escolarização, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais.

**Art. 86** Antes de viajar, os pais ou responsáveis preencherão um requerimento (em duas vias) a ser encaminhado à Direção do Colégio Marista São Luís, indicando o afastamento do(a) educando(a) e o período.

**Art. 87** No retorno ao país, para dar continuidade aos estudos no Colégio Marista São Luís, os pais ou responsáveis preencherão um requerimento (em duas vias) solicitando/apresentando à Direção do Colégio Marista São Luís o reconhecimento dos estudos realizados em escola estrangeira.

**Art. 88** A documentação acadêmica é uma exigência legal, pois garantirá a validade dos estudos realizados pelo(a) educando(a) no exterior.

**Art. 89** A documentação estrangeira tem que ser apresentada com a chancela e o selo do consulado brasileiro mais próximo da cidade onde o(a) educando(a) participou do intercâmbio, com tradução feita por tradutor público juramentado, no prazo máximo de 90 dias.

**Art. 90** Para o(a) educando(a) em intercâmbio que realiza a matrícula no início do ano letivo (janeiro / fevereiro) e tem data prevista de retorno para o mês de agosto:

- I- ao realizar a matrícula no início do ano letivo, o(a) educando(a) intercambista terá, no sistema acadêmico, sua situação como “Intercâmbio”;
- II- os pais ou responsáveis deverão procurar a secretaria do Colégio Marista São Luís no mês de julho, confirmando o retorno do(a) educando(a) ao Colégio Marista São Luís através do preenchimento do requerimento de matrícula e, neste momento, a secretaria alterará no sistema acadêmico a situação de matrícula de “Intercâmbio” para “Matriculado(a)”; e
- III- após o procedimento anterior, o setor financeiro do Colégio Marista São Luís gerará a impressão do boleto bancário referente ao mês de retorno, conforme requerimento preenchido.

**Art. 91** Para o(a) educando(a) em intercâmbio que não realizou a matrícula no início do ano letivo (janeiro / fevereiro):

- I- o(a) educando(a) intercambista terá no sistema acadêmico sua situação como “Pré-matriculado”; e
- II- a secretaria do Colégio Marista São Luís providenciará a confecção do envelope de matrícula para ser entregue aos pais ou responsáveis, avisando-os que depois do preenchimento e assinatura dos documentos, eles deverão ser devolvidos à secretaria, junto à cópia do boleto bancário.

## **CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA**

**Art. 92** É obrigatória a frequência às aulas e às atividades escolares.

**Art. 93** Somente pode ser considerado(a) aprovado(a), por assiduidade, o(a) educando(a) que obtiver, ao final do ano letivo, o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento)

de presença do total de horas letivas nos anos ou períodos, conforme o artigo 24, inciso VI da Lei Federal nº 9.394/96.

**Art. 94** As faltas e as presenças do(a) educando(a), às aulas ou atividades escolares, são registradas no Diário de Classe pelo respectivo educador e transcritas, ao final do ano letivo, pela Secretaria, para a ficha individual de cada um(a).

**Art. 95** São dispensados(as) de frequência às aulas os(as) educandos(as) que apresentarem situações impeditivas, devidamente atestadas pelo médico, bem como os casos previstos na legislação vigente.

**Art. 96** A dispensa será definitiva ou temporária, conforme a natureza do problema de que for portador o(a) educando(a), consoante apresentação do atestado médico, ou enquanto perdurar, comprovadamente, a situação prevista na legislação aplicável.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SISTEMÁTICA DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 97** A avaliação da aprendizagem é vista como processo contínuo e sistemático de acompanhamento da prática pedagógica, permitindo identificar e analisar os níveis de desenvolvimento e desempenho do(a) educando(a), da ação docente e dos demais aspectos intraescolares, através da aplicação de instrumentos avaliativos, como: pesquisas, experiências, debates, trabalhos em equipe, relatórios, ficha de exercícios, provas, simulados e quaisquer outras formas de atividades que permitam apreciações diversas, a fim de subsidiar o educador para orientação e organização do cotidiano da sala de aula e garantir a qualidade da educação.

**Art. 98** A avaliação da aprendizagem do(a) educando(a) é desenvolvida numa perspectiva formativa e emancipadora, fundamentada nas dimensões cognitiva, afetiva, psicomotora e social.

**Art. 99** São observados os seguintes critérios:

- I- avaliação contínua e cumulativa do desempenho do(a) educando(a) com prevalência dos aspectos **qualitativos** sobre os **quantitativos** e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- II- possibilidade de aceleração de estudos para os(as) educandos(as) com atraso escolar mediante exame especial realizado pelo Colégio;
- III- possibilidade de avanço nos cursos e nos anos mediante verificação do aprendizado; e
- IV- aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

**Art. 100** O processo avaliativo deve possibilitar ao educador identificar as dificuldades de aprendizagem e criar mecanismos que permitam ao(à) educando(a) avançar, possibilitando a reorganização de conteúdos, metodologias de ensino e procedimentos avaliativos.

**Parágrafo único.** Aos(Às) educandos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, são assegurados critérios específicos e terminalidade específica para aqueles(as) que não puderem atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados.

**Art. 101** A avaliação da aprendizagem deve possibilitar avanço nos anos, mediante verificação do aprendizado e obrigatoriedade de estudos e provas de recuperação após cada unidade trimestral, nos casos de rendimento escolar abaixo da média trimestral 7,0 (sete).

**Art. 102** Ao longo do período letivo, em cada unidade trimestral, à proporção que for detectada dificuldade no processo de ensino-aprendizagem, será realizada recuperação paralela através de aulas de revisão e aplicação de reavaliações que contemplem as competências e habilidades básicas do trimestre anterior.

**Art. 103** Os conteúdos a serem reavaliados na recuperação serão selecionados pelo educador e corresponderão àqueles que apresentarem maior índice de dificuldade de aprendizagem por parte dos(as) educandos(as).

**Art. 104** No 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação é realizada através da observação do processo de desenvolvimento nos espaçotempos pedagógicos das salas de aula e do Colégio Marista São Luís.

**Parágrafo único.** A sistematização do processo avaliativo é feita nos portfólios e nos relatórios de aprendizagem.

**Art. 105** A partir do 2º ano do Ensino Fundamental até o 3º ano do Ensino Médio, a verificação do aproveitamento escolar compreende a avaliação da aprendizagem e apuração da assiduidade.

**Art. 106** O aproveitamento do(a) educando(a) nas turmas do 2º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é expresso em notas de 0 (zero) a 10 (dez), por componente curricular, considerando a composição das médias em duas casas decimais.

**Art. 107** O(A) educando(a) terá direito à revisão de qualquer nota conferida à prova, trabalho ou exercício escolar solicitado, através de requerimento dirigido ao Coordenador

Pedagógico, dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado.

§1º A revisão será feita pelo próprio educador com a presença do Coordenador Pedagógico, justificando por escrito a decisão.

§2º Caso o(a) educando(a) recorra da decisão, caberá a 2 (dois) educadores indicados pelo Núcleo de Apoio Pedagógico fazer nova revisão, cujo resultado ficará registrado ou anexado à prova.

**Art. 108** Ao(À) educando(a) que faltar, por motivo devidamente justificado, a uma das etapas de verificação da aprendizagem, será concedido o direito de fazê-la, na 2ª Chamada, marcada no calendário escolar.

§ 1º Em caso de falta justificada à verificação da aprendizagem, os pais ou responsáveis deverão requerer a prova de 2ª Chamada, na coordenação pedagógica do ano em que o educando(a) está matriculado(a), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerando os dias úteis e as datas de realização do instrumento avaliativo, anexando o documento comprobatório.

§ 2º A 2ª Chamada será realizada após cada unidade trimestral com todo o conteúdo estudado na referida unidade.

**Art. 109** O Núcleo de Apoio Pedagógico, junto à Vice-Direção Educacional, analisará o requerimento e decidirá sobre a pertinência ou não da solicitação da 2ª Chamada.

## **Seção I**

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

**Art. 110** A avaliação das aprendizagens no 1º ano do Ensino Fundamental compreende o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da criança, fazendo-se os devidos registros nos relatórios individualizados e no Diário de Classe específico.

**Parágrafo único.** A promoção para o ano seguinte será automática, conforme regularização e legislação oficial.

**Art. 111** Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos(as) educandos(as):

- I- a ficha de observação de classe, com anotações sobre cada educando(a) e sobre a turma;

- II- o relatório da rotina de classe, elaborado ao longo de cada unidade trimestral, com anotações sobre o progresso e as dificuldades dos(as) educandos(as); e
- III- o portfólio e o relatório de aprendizagem.

## **Seção II**

### **Da Avaliação no Ensino Fundamental (2º ao 9º Ano) e Ensino Médio**

**Art. 112** A avaliação da aprendizagem na Educação Básica, Ensino Fundamental e Ensino Médio é um processo contínuo que envolve educadores, educandos(as) e especialistas e tem por objetivos:

- I- aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões a partir do padrão de qualidade definido pelo Colégio Marista São Luís;
- II- diagnosticar as dificuldades, comprometendo educadores e educandos(as) na tomada de decisões;
- III- fornecer ao(à) educando(a), aos educadores e ao Colégio Marista São Luís 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; e
- V- determinar ou não a promoção do(a) educando(a) para o ano subsequente, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 113** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação do(a) educando(a) deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos resultados obtidos ao longo do ano sobre eventuais provas finais.

**Art. 114** 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 Marista São Luís;

- VII- observações do educador sobre os aspectos constitutivos da formação global do(a) educando(a); e
- VIII- avaliação formativa.

**Art. 115** É de responsabilidade do educador, adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo de ensino-aprendizagem, sob a orientação da equipe técnico-pedagógica e da Vice-Direção Educacional.

### **Seção III**

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

**Art. 116** No 1º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação seguem o que dispõe o Art. 110 deste Regimento.

**Art. 117** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, os resultados da avaliação são expressos em notas de 0 (zero) a 10 (dez) por componente curricular para cada etapa letiva.

**Art. 118** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, o ano letivo é dividido, em 03 (três) unidades trimestrais 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 07 (sete) pontos;
- II- segunda etapa valendo 07 (sete) pontos; e
- III- terceira etapa valendo 07 (sete) pontos.

**Art. 119** O controle da frequência do(a) educando(a) será feito diariamente e registrado no Diário de Classe pelo educador.

### **Seção IV**

#### **Da Promoção**

**Art. 120** É considerado(a), para fins de promoção ao ano seguinte, ao final do ano letivo, quanto à assiduidade, o(a) educando(a) com frequência mínima de 75% (setenta e

cinco por cento) do cômputo geral da carga horária oferecida no ano, ficando este controle a cargo do Colégio Marista São Luís.

**Art. 121** Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, ao final do ano letivo, é considerado(a), para fins de promoção ao ano seguinte, sem prova final, quanto ao aproveitamento, o(a) educando(a) que obtiver média anual igual ou superior a 7 (sete) pontos em cada componente curricular.

**Parágrafo único.** O(A) educando(a) de aproveitamento insuficiente pode obter aprovação mediante estudos e exames de Recuperação Paralela e/ou Prova Final, na forma descrita neste Regimento.

**Art. 122** O Colégio Marista São Luís adotará os seguintes procedimentos em relação ao(à) educando(a) que interromper o seu percurso de aprendizagem devido a uma possível reprovação:

- I- será considerado o princípio da razoabilidade, demonstrando que o(a) educando(a) não está apto(a) para responder às exigências postas para o novo ano;
- II- o(a) educando(a) terá direito de ser visto(a) como educando(a) em progressão de ano e neste caso, o Colégio Marista São Luís não tem a obrigação de recebê-lo(a), renovando-lhe a matrícula; e
- III- o(a) educando(a) deverá se enquadrar na categoria de educando(a) novato(a), participando do processo de seleção e submetendo-se ao critério de vaga apresentado pelo Colégio Marista São Luís.

**Art. 123** O(A) educando(a) que pedir transferência para outro estabelecimento de ensino, antes do término do ano letivo, e retornar ao Colégio Marista São Luís no ano letivo seguinte, para efetuar nova matrícula deverá submeter-se ao processo de matrícula como educando(a) novato(a).

**Art. 124** A família e o(a) educando(a) que venham solicitar uma nova oportunidade de avaliação, deverão fazer uma solicitação por escrito, de próprio punho, explicitando estar ciente de que a não aprovação na “Nova Oportunidade” fará com que o(a) educando(a) seja considerado(a) reprovado(a).

**Art. 125** A vaga existente para a realização da “Nova Oportunidade” oferecida ao(à) educando(a) consistirá em realizar as provas finais e/ou o Regime Especial, considerando que a transferência não foi emitida e, portanto, o Colégio Marista São Luís poderá disponibilizar a vaga para o(a) educando(a).

**Art. 126** O Núcleo de Apoio Pedagógico oferecerá um novo calendário, apresentando os conteúdos a serem estudados para que o(a) educando(a) venha a realizar as provas, no prazo de 15 (quinze) dias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO SISTEMA DE APROVAÇÃO**

**Art. 127** A promoção do(a) educando(a) do 2º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio dar-se-á ao término do ano letivo, quando obtiver média anual igual ou superior a 7,0 (sete), resultante das notas obtidas nas três etapas, em cada componente curricular, exceto os de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas previstas para aprovação.

**Art. 128** Os estudos de recuperação visando à reestruturação do processo de ensino-aprendizagem, como forma de apoiar o(a) educando(a) na superação de suas dificuldades, dá-se paralelamente ao processo de ensino-aprendizagem, sempre que forem constatadas dificuldades de aprendizagem.

**Art. 129** Em cada etapa letiva, será realizada a prova de recuperação do(s) componente(s) curricular(es) no(s) qual(is) o(a) educando(a) não alcançou média 7,0 (sete).

**Parágrafo único.** A nota da recuperação substituirá a menor das 2 (duas) notas que compõem o processo avaliativo, gerando a nova média, caso a nota da recuperação seja menor do que a menor nota dos 2 (dois) processos avaliativos do trimestre, ela será registrada, mas não substituirá nenhuma nota.

**Art. 130** No final do ano letivo, ao(à) educando(a) que não obtiver média anual igual ou superior a 7,0 (sete) será garantido um período de aulas e provas de recuperação final.

**Art. 131** Após a recuperação final, para cálculo da média final, será aplicado o fator 1,2 à média anual, considerando a construção das competências e o desenvolvimento das habilidades, pelo(a) educando(a), ao longo do ano letivo.

$$MA' = MA \times 1,2$$

**Art. 132** A esse resultado será somada a nota da recuperação final e calculada a média aritmética que deverá ser  $\geq 6,0$  (seis), ou seja, após a recuperação final, o resultado será calculado por meio da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA' + RF}{2} \geq 6,0$$

**Art. 133** Em conformidade com o texto da Lei Estadual nº 12.280 de 11/11/2002, Capítulo XI, Artigos 31 e 32, Inciso XII, serão garantidas provas em REGIME ESPECIAL, realizadas pelo Colégio, em todos os componentes curriculares, para os(as) educandos(as) do 9º ano do Ensino Fundamental que não forem aprovados(as) e do 3º ano do Ensino Médio aprovados(as) no vestibular e com reprovação no Ensino Médio (em todos os componentes curriculares).

**Art. 134** Após o(a) educando(a) realizar a(s) prova(s) em Regime Especial, o Colégio poderá dar uma “Nova Oportunidade” de aprendizagem, considerando o contexto do(a) educando(a) e/ou o pedido da família.

**Art. 135** O Núcleo de Apoio Pedagógico oferece um novo calendário, apresentando os conteúdos a serem estudados para que o(a) educando(a) venha a realizar a(s) prova(s), no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 136** A(s) nota(s) obtida(s) pelo(a) educando(a) na(s) prova(s) em Regime Especial é(são) inserida(s) na coluna do boletim (Regime Especial) e gera(m) uma nova média, sempre considerando a maior nota com relação à média final.

## **CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 137** A classificação do(a) educando(a) do Ensino Fundamental e do Ensino Médio ocorre:

- I- por progressão plena; e
- II- por comprovação de competência em exame especial.

### **Seção I Da Classificação por Progressão Plena**

**Art. 138** É classificado por progressão plena o(a) educando(a) que concluir com êxito o ano cursado, obtendo, ao final do ano letivo ou após o período de recuperação final, índices de aproveitamento definidos pelo Colégio Marista São Luís e comprovada frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas estabelecidas para aprovação.

**Seção II**  
**Da Classificação por Provação de Competência**  
**em Exame Especial**

**Art. 139** Será classificado(a) no ano subsequente o(a) educando(a) que, impossibilitado(a) de comprovar sua escolaridade por meio de documentação, obtiver resultados satisfatórios em exame especial realizado pelo Colégio Marista São Luís até 02 (dois) meses antes do início do ano letivo, através de uma banca examinadora especial, instituída pelo Colégio Marista São Luís para elaboração, aplicação e correção dos exames sobre os conteúdos programáticos correspondentes aos componentes curriculares referentes ao ano a que o(a) educando(a) pretende se matricular.

**Art. 140** O Colégio Marista São Luís deve informar ao(à) educando(a), com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, os conteúdos que serão avaliados, bem como a data de realização dos exames.

**Art. 141** A nota de aprovação do(a) educando(a), em exame especial, deve ser igual ou maior que 7,0 (sete), conforme índice de aproveitamento definido pelo Colégio Marista São Luís.

**CAPÍTULO X**  
**DA RECLASSIFICAÇÃO**

**Art. 142** No retorno ao Colégio Marista São Luís, o(a) educando(a) deverá ser reclassificado(a) tendo como base as normas curriculares gerais independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo Colégio Marista São Luís que defina o grau de desenvolvimento e experiência do(a) educando(a) e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

**Art. 143** A reclassificação deve ocorrer, até 2 (dois) meses antes do início do ano letivo no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, quando:

- I- o(a) educando(a) desistente que cumprir mais de 50% (cinquenta por cento) do programa de ensino do último ano cursado e que obtiver índice de aproveitamento definido pelo Colégio Marista São Luís, em todos os componentes curriculares, e comprovar 75% (setenta e cinco por cento) de frequência mínima das horas letivas ministradas até a data de desistência;
- II- o(a) educando(a) que apresentar interrupção do fluxo escolar em período igual ou superior a um ano;

- III- o(a) educando(a) que, no início do ano letivo, apresentar nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido para a conclusão do ano em curso, comprovado através de exame especial realizado pelo Colégio Marista São Luís;
- IV- o(a) educando(a) reprovado(a) por frequência que obtiver índice de aproveitamento definido pelo estabelecimento em todos os componentes curriculares do ano cursado; e
- V- o educando(a) intercambista retornar ao Colégio Marista São Luís.

**Parágrafo único.** A reclassificação do(a) educando(a) a que se referem os incisos anteriores está condicionada à realização de exame, através da banca examinadora especial, instituída pelo Colégio Marista São Luís, composta por educadores dos componentes curriculares que serão avaliados, e à comprovação de resultados satisfatórios em todos os componentes curriculares, revelando competência para conclusão do ano em curso ou anteriores ao que o(a) educando(a) requerer a matrícula, devendo ser observada a correlação idade/ano.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS FORMAS DE REGISTROS DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM**

**Art. 144** O Colégio Marista São Luís conta com instrumentos de registros e escrituração, no que se refere à documentação escolar, aos assentamentos individuais dos(as) educandos(as) e às ocorrências que necessitem de registros.

**Art. 145** Os atos escolares, para efeitos de registros, comunicação de resultados e arquivamentos são escriturados em fichas, formulários e livros padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usado o recurso da computação ou similares.

#### **Seção I**

##### **Da Escrituração Escolar Regular**

**Art. 146** São documentos escolares necessários ao registro e à escrituração:

- I- ata de registros pedagógicos;
- II- atas de resultados finais;
- III- declaração escolar;
- IV- diário de classe;
- V- ficha de matrícula;

- VI- ficha individual do(a) educando(a);
- VII- histórico escolar; e
- VIII- livro de matrícula.

**Art. 147** A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm por objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação da identidade do(a) educando(a), a autenticidade de sua vida escolar e a regularidade de seus estudos.

**Art. 148** Os atos escolares são registrados em livros, fichas e atas personalizadas, observando-se, onde se fizer necessário, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

**Art. 149** A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pelo Secretário Escolar, obedecidas as datas previstas e estipuladas legalmente.

**Art. 150** Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ser usados os recursos tecnológicos.

**Parágrafo único.** A escrituração escolar é organizada de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas e administrativas do Colégio Marista São Luís.

**Art. 151** A escrituração escolar, como parte integrante da secretaria escolar, compreende toda a escrituração do Colégio Marista São Luís, em consonância com a legislação em vigor.

**Art. 152** Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Colégio Marista São Luís 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. 153** À Direção e ao Secretário Escolar cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

## **Seção II**

### **Da Escrituração Escolar para Classificação e Reclassificação**

**Art. 154** A escrituração escolar da classificação e reclassificação do(a) educando(a) faz-se através dos seguintes documentos:

- I- ata especial de resultados finais;
- II- ficha individual do(a) educando(a); e
- III- livro de atas, para homologação de resultados do educando(a) obtidos no exame especial.

**Art. 155** A realização da banca examinadora especial bem como os resultados dos exames obtidos pelo(a) educando(a) devem ser registrados no livro de atas, registros esses assinados pelo diretor e educadores integrantes da banca examinadora especial.

**Art. 156** Os resultados dos exames obtidos pelo(a) educando(a) devem ser registrados no espaço destinado à observação na ficha individual do(a) educando(a).

**Art. 157** A secretaria do Colégio Marista São Luís expede uma ata dos resultados finais referente aos exames para fins de classificação ou reclassificação dos(as) educandos(as).

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS FORMAS DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR**

**Art. 158** Caberá ao Colégio Marista São Luís expedir Históricos Escolares, Declarações de Conclusão de Ano e Certificados de Conclusão de Cursos, de acordo com as seguintes normas:

- I- os certificados de conclusão serão expedidos juntamente com o Histórico Escolar, gratuitamente; e
- II- o(a) educando(a) terá direito de requerer certificado de conclusão de ano, conforme necessário, acompanhado ou não do respectivo Histórico Escolar.

§ 1º O Colégio Marista São Luís expede a 2ª (segunda) via de documentos inerentes à vida escolar do(a) educando(a), de acordo com as solicitações feitas.

§ 2º Os certificados são assinados pelo Diretor e pelo Secretário do Colégio Marista São Luís e nos documentos escolares devem constar a data, o número do ato e o órgão que autorizou o funcionamento do Colégio Marista São Luís.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 159** O Colégio Marista São Luís funciona com os seguinte serviços de apoio pedagógico:

- I- biblioteca;
- II- ambiente de integração;
- III- sala de multimeios;
- IV- laboratórios de ciências; e
- V- laboratório de tecnologia educacional.

## **Seção I**

### **Da Biblioteca**

**Art. 160** O Colégio Marista São Luís mantém uma Biblioteca que funciona em suas dependências e objetiva proporcionar aos(às) educandos(as), educadores, corpo técnico-pedagógico e família a disseminação da informação, visando à gestão do conhecimento de maneira adequada a cada etapa de ensino, por meio de pesquisas, consultas e leituras.

**Art. 161** A Biblioteca está subordinada à Vice-Direção Educacional.

**Art. 162** A Biblioteca é coordenada por profissional habilitado e competente que tem, sob sua supervisão, auxiliar compatível com as exigências dos serviços.

**Art. 163** A Biblioteca está aberta para atendimentos à comunidade escolar em todos os turnos de funcionamento, de acordo com regulamento próprio elaborado pelo Colégio Marista São Luís, sempre com um funcionário responsável por sua organização e controle das atividades.

**Art. 164** Educandos(as), educadores e colaboradores poderão, livremente, consultar e ler os livros no próprio recinto da Biblioteca ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

**Art. 165** As obras de referências, enciclopédias, dicionários e outras previamente especificadas, só podem ser consultadas na Biblioteca.

**Art. 166** Compete ao Bibliotecário:

- I- responder pela coordenação, organização, armazenamento, recuperação e disseminação da informação de maneira adequada aos diversos públicos;
- II- classificar, processar, organizar, recuperar e disseminar a informação, colocando-a à disposição dos usuários;
- III- coordenar o processo de informatização do acervo bibliográfico;

- IV- planejar a aquisição de material bibliográfico, ouvida a Vice-Direção Educacional, estabelecendo contatos externos com editoras, autores, divulgadores e outras fontes, objetivando manter a atualização do acervo bibliográfico;
- V- promover eventos internos que estimulem a criação e manutenção de um ambiente cultural, conforme orientação da equipe pastoral-pedagógica;
- VI- definir diretrizes para o descarte de material;
- VII- participar de programas de formação para manter-se atualizado quanto ao avanço das técnicas biblioteconômicas no campo da ciência da informação;
- VIII- promover o atendimento no balcão para efetuar empréstimos e devolução de material, prestando os serviços de referência necessários;
- IX- organizar e manter em ordem todo o espaço físico da Biblioteca;
- X- assegurar o cumprimento do orçamento da área;
- XI- dar atenção prioritária aos(às) educandos(as) do Colégio Marista São Luís, no atendimento, nas consultas e empréstimos;
- XII- apresentar anualmente o relatório geral do inventário dos livros e material;
- XIII- executar outras tarefas afins, atribuídas pela Direção, sempre que for solicitado; e
- XIV- participar das reuniões da equipe técnica.

**Art. 167** A Biblioteca presta seus serviços, exclusivamente, à comunidade educativa do Colégio Marista São Luís.

**Art. 168** É permitido o livre acesso dos usuários às estantes do acervo.

§ 1º É permitida a entrada de usuários com cadernos e livros não pertencentes ao acervo.

§ 2º Bolsas, mochilas, fichários, pastas e sacolas devem ser deixados no espaço de “Guarda-volumes”, não cabendo aos colaboradores da Biblioteca fiscalizar o material deixado.

§ 3º Os materiais deixados no Guarda-volumes por mais de uma semana serão encaminhados ao setor de Achados e Perdidos do Colégio Marista São Luís.

**Art. 169** A Biblioteca fornece aos setores internos do Colégio Marista São Luís, mediante solicitação por escrito do colaborador e educador, as publicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**Parágrafo único.** Os colaboradores e educadores responderão pelas obras solicitadas e por sua devolução à Biblioteca, quando de seu desligamento do Colégio Marista São Luís ou quando o seu uso for dispensável.

### **Subseção I**

#### **Da Inscrição de Usuários**

**Art. 170** Os educadores, educandos(as) e colaboradores podem se inscrever como usuários da biblioteca, com direito a realizar consulta e empréstimo de livros e devem preencher e entregar o formulário do Termo de Compromisso que estará disponível na Biblioteca.

**Art. 171** Os(As) educandos(as) da Educação Infantil ao 3º ano do Ensino Médio podem realizar empréstimos informando seu número de matrícula no Colégio Marista São Luís ou apresentando sua carteira de educando(a)/cartão de acesso.

**Parágrafo único.** As inscrições são feitas na Biblioteca/Setor de Atendimento/Balcão de Empréstimos do Colégio Marista São Luís.

### **Subseção II**

#### **Do Empréstimo, Consulta, Renovação e Reserva de Publicações**

**Art. 172** O educador pode autorizar, mediante solicitação por escrito, educandos(as) e auxiliares pedagógicos a fazer empréstimos de publicações em seu nome, responsabilizando-se pelas mesmas.

**Art. 173** Não é permitido o empréstimo domiciliar das obras: de referência, raras e especiais, arquivo de recortes (Hemeroteca), periódicos (exceto final de semana), fitas de vídeo e DVDs.

**Art. 174** Aos(Às) educandos(as) e colaboradores do Colégio Marista São Luís, é permitido o empréstimo de até 02 (duas) publicações pelo prazo de 07 (sete) dias consecutivos para livros.

**Art. 175** Aos educadores do Colégio Marista São Luís, é permitido o empréstimo de até 03 (três) livros pelo prazo de 14 (quatorze) dias consecutivos.

**Art. 176** Aos(Às) ex-educandos(as) e pais de educandos(as) matriculados(as) **não é permitido** o empréstimo de publicações do acervo da Biblioteca do Colégio Marista São Luís.

**Art. 177** O prazo de empréstimo pode ser renovado somente pelo usuário que o fez, desde que não haja solicitação de reserva feita por outro usuário.

**Art. 178** A renovação pode ser solicitada no dia estipulado para a devolução, 24 horas antes ou depois desta data, por telefone ou no Balcão de Empréstimos (mediante a apresentação da publicação emprestada).

**Parágrafo único.** Haverá um limite para a renovação de até 03 (três) vezes por publicação.

**Art. 179** As publicações indicadas pelos educadores como leitura obrigatória são colocadas em sistema especial de empréstimo – Literatura Básica: 01 (um) exemplar da publicação é alocado no Balcão de Empréstimos para consulta, caso haja mais exemplares, o 2º (segundo) pode ser emprestado por 03 (três) dias consecutivos e os demais, por 07 (sete) dias consecutivos.

**Art. 180** A reserva de publicações para empréstimo pode ser feita no Balcão de Empréstimos e obedece à ordem cronológica das solicitações.

§ 1º Ao(À) usuário(a) não é permitida a reserva de publicações que já se encontram em seu poder.

§ 2º O(A) usuário(a) é avisado(a) – através de quadro indicativo – quando do retorno da publicação reservada, que fica à sua disposição por 01 (um) dia, após sua devolução.

### **Subseção III**

#### **Da Utilização da Biblioteca Virtual e Sala de Estudo**

**Art. 181** O usuário poderá utilizar os computadores, exclusivamente para pesquisas solicitadas pelos educadores, mediante agendamento com o colaborador da Biblioteca.

§1º Não é permitido o acesso a *sites* de jogos *on-line* e outros que tenham a mesma finalidade de lazer.

§2º A sala para estudo em grupo poderá ser utilizada após agendamento com o colaborador do Balcão de Atendimento.

## **Subseção IV**

### **Das Responsabilidades e Sanções**

**Art. 182** O usuário é responsável pela publicação emprestada e, em caso de extravio ou dano, deve repor à Biblioteca outro exemplar da mesma obra.

**Parágrafo único.** Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada pode ser substituída por outra de valor equivalente, a critério do Bibliotecário.

**Art. 183** Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos com a Direção do Colégio e com a Bibliotecária.

## **Seção II**

### **Do Ambiente de Integração via Teams®**

**Art. 184** Ambiente Virtual de Aprendizagem oferece uma experiência de conversação moderna entre educandos e educadores. Reunindo toda a amplitude do Office 365, potencializa construções colaborativas e engaja os educandos no desenvolvimento das competências e habilidades exigidas para o século XXI.

**Art. 185** As equipes do Teams funcionam como uma extensão da sala de aula, onde os educadores disponibilizarão conteúdos complementares, testes on-line, conferências para elucidação de dúvidas e muito mais.

## **Seção III**

### **Da Sala de Multimeios**

**Art. 186** Os Multimeios se constituem em espaçotempos de novas aprendizagens, mediadas pelo uso dos novos artefatos tecnológicos, utilizados por educadores dos vários campos do conhecimento e educandos(as) para ampliação do processo de ensino-aprendizagem desenvolvido no Colégio Marista São Luís.

## **Seção IV**

### **Dos Laboratórios de Ciências**

**Art. 187** O Laboratório de Biologia e Ciências é composto de material específico para aulas e experiências práticas. É um espaço de aprendizagem constituído para o processo de investigação, depuração e ampliação da pesquisa iniciada em sala de aula e aprofundada nesse espaço, visando fortalecer o processo de aprendizagem do(a) educando(a). Tem como objetivo diagnosticar problemas, formular questões e propor soluções a partir de conhecimentos das ciências naturais em diferentes contextos.

**Art. 188** O Laboratório de Física tem como objetivo geral trabalhar os fenômenos físicos de forma prática, desenvolvendo a capacidade de investigação dos fenômenos através de medições, quantificações, identificação de grandezas, conceitos e relações entre as leis físicas, sempre relacionando a teoria vivenciada na sala de aula com a prática do cotidiano.

**Art. 189** O Laboratório de Matemática objetiva a criação de um ambiente onde se desenvolvam práticas interativas para promover atividades de investigação e raciocínio lógico-matemático.

**Art. 190** O Laboratório de Química tem como princípio norteador de sua prática os experimentos e o estudo das transformações físicas e químicas que acontecem no cotidiano, envolvendo as substâncias químicas associadas aos conteúdos teóricos vistos em sala de aula, através do desenvolvimento de competências e habilidades práticas.

## **Seção V**

### **Dos Laboratórios de Tecnologia Educacional**

**Art. 191** Os Laboratórios de Tecnologia Educacional visam auxiliar e acompanhar educadores e educandos(as) no uso do laboratório, proporcionando um ambiente favorável à aprendizagem das ferramentas virtuais e da construção de programas específicos do contexto pedagógico-educativo.

## **TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E FORMA DE GESTÃO**

**Art. 192** A Direção do Colégio Marista São Luís se dá de forma colegiada, sendo desenvolvida dentro de uma concepção democrática, dialógica e participativa, concretizando-se nas ações implementadas pelos diversos segmentos da instituição.

### **CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 193** Os Órgãos Colegiados são assim constituídos:

- I- conselho escolar;
- II- conselho diretor;
- III- conselho pedagógico;
- IV- conselho de classe; e
- V- encontros escola-família.

#### **Seção I Do Conselho Escolar**

**Art. 194** O Conselho Escolar é um órgão de natureza consultiva e deliberativa no que se refere às atividades didático-pedagógicas e é constituído pela Direção, por todos os educadores, representantes dos(as) educandos(as) e pais de educandos(as) do Colégio Marista São Luís, reunindo-se ordinariamente, conforme necessidades educacionais.

**Paragrafo único.** A convocação para as reuniões ordinárias do Conselho Escolar é feita com antecedência, a fim de assegurar o comparecimento de seus membros.

**Art. 195** O Conselho Escolar pode ser representado em casos especiais nas reuniões extraordinárias, pelos membros que se encontrarem no Colégio Marista São Luís no momento, a fim de emitir pareceres sobre soluções a serem tomadas em caso de urgência.

**Art. 196** São atribuições do Conselho Escolar:

- I- procurar solucionar problemas educacionais ligados à vida escolar, através da troca de informação sobre o desempenho do(a) educando(a);
- II- participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- III- promover entre os participantes, a troca de experiências, enriquecendo a sua prática pedagógica e contribuindo para a rentabilidade do trabalho educacional; e
- IV- proceder à análise dos resultados de desempenho do(a) educando(a) e do trabalho.

## **Seção II**

### **Do Conselho Diretor**

**Art. 197** O Conselho Diretor é uma instância de caráter consultivo, deliberativo e de assessoramento da Direção, assegurando a continuidade e as finalidades do Colégio Marista São Luís.

**Art. 198** O Conselho Diretor é constituído pelo Diretor, Vice-Diretor Educacional e Vice-Diretor Administrativo.

**Art. 199** O Diretor é o presidente nato do Conselho Diretor.

**Art. 200** Compete ao Conselho Diretor:

- I- integrar os aspectos políticos, administrativos, financeiros, pedagógicos e pastorais implicados na efetivação da missão educativa;
- II- focar as ações nos procedimentos de gestão estratégica e de gestão compartilhada;
- III- cumprir a missão, a visão e os objetivos institucionais, de modo a garantir a perenidade da missão marista, do serviço e do negócio, sua sustentabilidade econômico-financeira, a qualidade educacional e o clima organizacional do Colégio Marista São Luís;
- IV- traçar diretrizes administrativas e pedagógicas, tendo em vista o bom funcionamento do Colégio Marista São Luís;
- V- elaborar o orçamento de investimento e melhorias;
- VI- acompanhar o movimento financeiro do Colégio Marista São Luís, orientando na redução de custos, otimização de recursos e programas de investimento;
- VII- propor modificações nos diversos fluxos de funcionamento dos serviços escolares; e
- VIII- avaliar o desempenho dos diversos serviços do Colégio Marista São Luís e de seu pessoal.

### **Seção III**

#### **Do Conselho Pedagógico**

**Art. 201** O Conselho Pedagógico, órgão de caráter consultivo e, em alguns casos, deliberativo, auxilia a Direção nas tarefas didático-pedagógicas, oferecendo sugestões e apontando soluções.

**Art. 202** O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros: Diretor, seu presidente nato; Vice-Diretor Educacional; Vice-Diretor Administrativo; Coordenadores Pedagógicos; Orientadoras Educacionais; Coordenador de Pastoral; Especialista Educacional do Núcleo de Atendimento ao Educando(a); Coordenador do Serviço de Arte e Cultura; Coordenador do Serviço de Escolinhas e Treinamentos Esportivos; e Bibliotecária.

**Art. 203** Compete ao Conselho Pedagógico:

- I- apoiar a Direção quanto à implementação do conjunto de diretrizes e políticas da Instituição, das políticas expressas na legislação para a Educação Básica, das opções político-pedagógico-pastorais, na perspectiva de garantir significado ao processo de ensino-aprendizagem;
- II- colaborar para que a dinâmica pastoral-pedagógica do Colégio Marista São Luís se torne, cada vez mais, espaço-tempo de reflexão, de discussão e de participação responsável nas questões que envolvem a dinâmica da comunidade sempre pautadas pelos princípios éticos;
- III- colaborar na organização do calendário anual das atividades;
- IV- contribuir com ações que visem à melhoria do desempenho, por competência, dos profissionais;
- V- planejar os encaminhamentos da dinâmica escolar de forma reflexiva, proativa e coletiva;
- VI- avaliar os casos apresentados pelos(as) educandos(as), sugerindo soluções diante dos resultados obtidos e dos pareceres dos órgãos responsáveis; e
- VII- avaliar sistematicamente o processo educativo.

### **Seção IV**

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

**Art. 204** O Conselho de Classe é um espaço-tempo de formação e de avaliação das aprendizagens do(a) educando(a), do processo educativo e da dinâmica da prática pedagógica.

**Art. 205** Nessa perspectiva, é um espaçotempo de formação e de reconstrução das práticas educativas e é composto pela Direção, representantes do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) e pelos educadores.

**Art. 206** A articulação do Conselho de Classe será feita pela Vice-Direção Educacional e pelos NAPs, ficando cada núcleo com a responsabilidade de articular todo o processo de preparação e de funcionamento.

**Art. 207** O Conselho de Classe Final tem por finalidade consolidar a avaliação do processo de aprendizagem do(a) educando(a), 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.

**Art. 208** É de extrema importância que toda a equipe pedagógica tenha um olhar cuidadoso para o percurso de aprendizagem do(a) educando(a), considerando observações realizadas ao longo do ano letivo, e alguns critérios construídos com base no Regimento do Colégio Marista São Luís, configurando-se, portanto, como um espaço para diálogo e tomada de decisões referendado por esses critérios.

**Art. 209** O Conselho de Classe tem por objetivo:

- I- avaliar todo o processo de ensino-aprendizagem, enfatizando o(a) educando(a) e a turma no que se refere aos aspectos qualitativo e quantitativo;
- II- diagnosticar os problemas que interferem no processo de ensino-aprendizagem;
- III- analisar e examinar as causas do insucesso do(a) educando(a), apresentando propostas alternativas capazes de solucionar o problema;
- IV- incentivar o bom relacionamento entre educadores e educandos(as), 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 ao Colégio Marista São Luís; e
- VI- discutir e definir sobre a promoção e aproveitamento do(a) educando(a) após estudos de recuperação e exames finais.

## **Subseção I**

### **Da Organização do Conselho de Classe**

**Art. 210** As Orientadoras Educacionais devem organizar o espaço e conduzir o Conselho de Classe, garantindo uma preparação dos educadores para esse momento, a partir de uma sensibilização inicial.

**Art. 211** Os Coordenadores Pedagógicos devem convocar os educadores para o Conselho de Classe, avisando-os previamente quanto à data e ao local em que será realizado.

**Art. 212** Os Coordenadores Pedagógicos devem providenciar o mapa de notas para que possa ser entregue aos educadores participantes do Conselho de Classe.

**Art. 213** O educador deverá participar dos Conselhos de Classe de forma ativa e propositiva, em cada etapa letiva, e no final do ano letivo.

**Art. 214** É imprescindível a presença de educadores de todas as áreas de conhecimento, garantindo que pelo menos haja um representante de cada área de conhecimento, principalmente nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

**Art. 215** O Núcleo de Apoio Pedagógico apresentará os indicadores dos Conselhos de Classe mapeados, pelas Orientadoras Educacionais, com foco nos processos de intervenções.

**Art. 216** O conjunto desses indicadores deverá estar alinhado em todos os segmentos, em consonância com a Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís.

## **Subseção II**

### **Dos Critérios de Aprovação ou Reprovação no Conselho de Classe**

**Art. 217** Respeitando-se o princípio da autonomia didática, considerando que nota só pode ser substituída mediante um segundo procedimento avaliativo, o colegiado do Conselho de Classe não possui autonomia para alterar nota de nenhum componente curricular, de nenhum(a) educando(a), competindo tal prerrogativa ao educador regente do componente curricular, que avalia e acompanha o(a) educando(a) em sala de aula semanalmente.

**Art. 218** Nos casos de forte indício de injustiça ou de comprovada incoerência no processo de ensino-aprendizagem e na avaliação, o Conselho de Classe pode indicar a anulação da avaliação, assim como constituir uma banca examinadora, com vistas ao cumprimento do princípio da imparcialidade se a situação assim exigir.

### **Subseção III**

#### **Do Registro e Arquivo da Documentação do Conselho de Classe**

**Art. 219** Os Conselhos de Classe são registrados e documentados pelas equipes dos Núcleos de Apoio Pedagógico, sob mediação e articulação da Orientadora Educacional.

**Art. 220** Durante a realização dos Conselhos de Classe, as observações e informações são registradas em documento padrão do Colégio Marista São Luís, adequado para guardar o arquivo desta documentação.

**Art. 221** As atas do Conselho de Classe após analisadas, assinadas e validadas são arquivadas no arquivo permanente do Colégio Marista São Luís.

### **Seção V**

#### **Dos Encontros Escola – Família**

**Art. 222** O Colégio Marista São Luís, partindo do princípio de que a educação de crianças, adolescentes e jovens deve ser compartilhada, realiza, para todos os anos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, os encontros escola-família em momentos diversos do ano letivo:

- I- no início do ano letivo, para apresentação da Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís com o objetivo de abrir espaço de reflexão sobre a dinâmica escolar e o acompanhamento do percurso acadêmico dos(as) educandos(as), a fim de que possa realizar um processo de ensino-aprendizagem revestido de maior significado e qualidade;
- II- no primeiro e segundo semestres, na forma de palestras sobre temáticas de interesse e que auxiliem os pais 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(ãs) conscientes e transformadores(as) da realidade na qual estão inseridos(as);
- III- após o primeiro e segundo trimestres, na forma de plantão pedagógico como momento de diálogo, partilha e reflexão, entre famílias e professores, sobre o processo de aprendizagem dos(as) educandos(as), oportunizando a ampliação da presença dos pais ou responsáveis no espaço escolar e contribuindo para a qualificação do trabalho pedagógico desenvolvido; e

- IV- durante todo o ano letivo, junto aos educadores e à equipe técnica, quando agendado previamente na perspectiva do atendimento qualificado, da(s) devolutiva(s) do acompanhamento e da orientação sobre o processo de aprendizagem do(a) educando(a).

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FORMAS DE CONTROLE SOCIAL**

**Art. 223** Objetivando assegurar um controle social, é realizada avaliação de desempenho do Colégio Marista São Luís através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção de falhas, quando for o caso dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros.

§ 1º Os objetivos e procedimentos da avaliação interna são definidos pelo Conselho Escolar.

§ 2º Os resultados das diferentes avaliações institucionais são consubstanciados em relatórios, que são apreciados pela Direção à luz dos princípios e procedimentos da Proposta Pedagógica, subsidiando o replanejamento das ações.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA**

**Art. 224** A estrutura administrativo-pedagógica do Colégio Marista São Luís constitui-se de:

- I- direção;
- II- vice-direção educacional;
- III- vice-direção administrativa;
- IV- secretaria;
- V- recursos humanos;
- VI- núcleo de apoio à inclusão (NAI);
- VII- núcleo de apoio pedagógico (NAP);
- VIII- corpo docente;
- IX- coordenação de área;
- X- setor de pastoral;
- XI- serviço de escolinhas e treinamentos esportivos (SETE);

- XII- serviço de arte e cultura (SEAC); e
- XIII- serviços gerais e de apoio administrativo.

**Art. 225** A organização disciplinar dos corpos técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente e de pessoal de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em lei, observa normas peculiares da entidade mantenedora e da Direção do Colégio.

**Art. 226** O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo, se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação do(a) educando(a), do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do regime escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

**Art. 227** O regime disciplinar ocorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social assinado com a União Norte Brasileira de Educação e Cultura, entidade mantenedora do Colégio Marista São Luís, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção.

## **Seção I**

### **Da Direção**

**Art. 228** A Direção do Colégio Marista São Luís está a cargo de um diretor, nomeado pelo Presidente da UNBEC, com poderes para presidir todas as atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no Colégio Marista São Luís, empenhando-se em garantir a excelência acadêmica e a dinâmica pastoral com a vivência dos valores evangélicos.

**Art. 229** A Direção é exercida por um profissional legalmente habilitado e devidamente autorizado pelo órgão competente.

**Art. 230** Compete à Direção:

- 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 UNBEC;
- II- cumprir e fazer cumprir o estatuto e regimento interno da UNBEC, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, assim como as disposições explicitadas no Regimento Substitutivo;

- III- realizar, junto ao Conselho Diretor, a análise dos relatórios econômico-financeiros do Colégio Marista São Luís, como forma de assegurar a sua viabilidade e transparência, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados;
- IV- representar o Colégio Marista São Luís, como seu titular máximo, 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, educando(a)s, 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 Marista São Luís, 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 Gerência Educacional a serem implementados no Colégio Marista São Luís, 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(as); e
- XII- responder com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar.

## **Seção II**

### **Da Vice-Direção Educacional**

**Art. 231** A Vice-Direção Educacional, responsável pela gestão de toda a área pedagógica do Colégio Marista São Luís, é o representante imediato do Diretor na sua ausência ou quando por ele designado.

**Art. 232** Compete à Vice-Direção Educacional:

- I- compor o Conselho Diretor do Colégio Marista São Luís;
- II- garantir a implementação das políticas educacionais emanadas da Gerência Socioeducacional da UNBEC;
- III- acompanhar o fazer pedagógico junto aos Núcleos de Apoio Pedagógico;
- IV- responder pela organização dos espaçotempos de aprendizagens;
- V- ser responsável pelo processo de formação continuada das equipes técnico-pedagógicas e docentes;
- VI- acompanhar os Núcleos de Apoio Pedagógico e o corpo docente, visando à unidade de ação, otimização dos resultados e sustentação da Proposta Pedagógica;
- VII- orientar, monitorar e propor novas estratégias para o desenvolvimento da prática educativa, tendo em vista os padrões de desempenho definidos pela Direção, em consonância com as diretrizes emanadas da UNBEC e dos sistemas oficiais de ensino;
- VIII- planejar e organizar, com apoio da Coordenação Pedagógica e Pastoral, as atividades do corpo docente, determinando horários, número de horas-aula, projetos pedagógicos, hora extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros;
- IX- acompanhar o processo de formação continuada e demais espaços de discussão do trabalho pedagógico;
- X- atuar, de forma integrada e colaborativa, com a Direção e Vice-Direção Administrativa;
- XI- construir, em parceria com a Direção e os Núcleos de Apoio Pedagógico, instrumentos de acompanhamento do desempenho do corpo docente em consonância com as orientações da UNBEC;
- XII- coordenar, em parceria com o setor de Recursos Humanos e Núcleo de Apoio Pedagógico, o processo seletivo de docentes e de pessoal para os serviços técnico-pedagógicos; e
- XIII- criar condições para a integração de todas as áreas de atuação do Colégio Marista São Luís, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

### **Seção III**

#### **Da Vice-Direção Administrativa**

**Art. 233** A Vice-Direção Administrativa, corresponsável por toda a área administrativa, responde pelas atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, Administração de Pessoal, Logística, Finanças e Patrimônio.

**Art. 234** A Vice-Direção Administrativa pode representar o Diretor, quando por ele designado.

**Art. 235** Compete à Vice-Direção Administrativa:

- I- propor novos métodos, estratégias e procedimentos operacionais relativos a sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos, logística, finanças e patrimônio;
- II- participar das reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Pedagógico;
- III- participar da condução dos acordos junto aos sindicatos, através de negociação, assegurando boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais;
- IV- assessorar a Vice-Direção Educacional e os coordenadores pedagógicos no que se refere a orçamento, procedimentos administrativos e trabalhistas;
- V- coordenar as atividades de logística e de montagem de estrutura física, monitorando as ações, buscando solução de problemas, padronizando e normatizando procedimentos;
- VI- monitorar as atividades terceirizadas de toda a natureza, acobertando-as por contratos específicos, com aprovação da Direção;
- VII- gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio e almoxarifado;
- VIII- garantir a adequada administração dos recursos financeiros do Colégio Marista São Luís de maneira eficaz, transparente e segura;
- IX- elaborar e gerenciar o orçamento geral do Colégio Marista São Luís em parceria com a Direção e a Vice-Direção Educacional;
- X- elaborar relatórios financeiros mensais para a prestação de contas junto ao Conselho Diretor;
- XI- fiscalizar e efetuar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitas as atividades do Colégio Marista São Luís;

- XII- 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;
- XIII- participar do processo de seleção para colaboradores de sua área, em parceria com o assistente de Recursos Humanos;
- XIV- preparar e encaminhar, com visto da Direção, ao serviço de contabilidade da UNBEC, toda a documentação referente à receita e despesa do Colégio Marista São Luís;
- XV- coordenar o recebimento das mensalidades escolares e taxas adicionais;
- XVI- acompanhar, através de documento específico, o desempenho dos colaboradores sob sua supervisão, de acordo com as orientações da UNBEC; e
- XVII- orientar e acompanhar a atuação do Almoxarifado, da Comunicação, do Estagiário, do Financeiro, da Gráfica, do Menor Aprendiz, da Portaria, da equipe de Primeiros Socorros, da Recepção, da Segurança, dos Serviços Administrativos: Supervisor Administrativo, Coordenação de Manutenção e Conservação, da Tecnologia da Informação e da Telefonia.

#### **Seção IV**

##### **Da Secretaria Escolar**

**Art. 236** A Secretaria Escolar é o órgão que se encarrega do serviço de escrituração escolar e arquivo, correspondência e documentação pessoal;

**Parágrafo único.** A Secretaria Escolar fica a cargo de um(a) profissional devidamente qualificado(a), indicado(a) pela Direção.

#### **Subseção I**

##### **Da Organização e Competência**

**Art. 237** A secretaria está diretamente subordinada à Vice-Direção Educacional e supervisionará todos os serviços de escrituração e arquivo escolar, bem como a guarda e conservação de documentos do Colégio Marista São Luís.

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

§ 2º Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo, a pasta do(a) educando(a) contendo os documentos pessoais, de transferência e o seu histórico escolar; os livros de atas dos resultados finais e de Conselho de Classe; a pasta de legislação e a pasta de documentos do Colégio Marista São Luís.

## **Subseção II**

### **Do Secretário Escolar**

**Art. 238** O Secretário Escolar é o encarregado de responder pela organização, administração das atividades de registro e controle escolar, observando os aspectos legais dos serviços de secretaria escolar do Colégio Marista São Luís, sob as ordens diretas do Diretor e das orientações e normas do serviço de inspeção da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Educação de Pernambuco.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar deve ser profissional com formação mínima de nível médio, portador do registro ou de autorização específica fornecida pelo órgão competente, para legal exercício do cargo.

**Art. 239** Compete ao Secretário Escolar:

- I- organizar e manter, em arquivo atualizado, os documentos escolares, segundo as normas específicas, visando assegurar e agilizar o fluxo de informações;
- II- proceder ao registro e controle das atividades escolares, segundo as normas específicas, visando assegurar e agilizar o fluxo de informações;
- III- responsabilizar-se pelas atividades de preparo e expedição de históricos escolares, declarações de aproveitamento escolar, apuração de frequência e notas nos componentes curriculares lecionados e demais documentos;
- IV- coordenar e fiscalizar a emissão e entrega de certificados de conclusão de anos e cursos;
- V- responsabilizar-se pela preparação, desenvolvimento e atualização de processos que são alvos de fiscalização de órgãos oficiais;
- VI- manter estreito relacionamento com o corpo técnico-pedagógico, oferecendo-lhe orientação e suporte necessários para o fornecimento correto de informações/dados acadêmicos dos(as) educandos(as);
- VII- manter relacionamento cordial com educandos(as), pais e/ou responsáveis, proporcionando-lhes atendimento adequado e eficiente;

- VIII- participar de programas de formação, visando à atualização constante, de maneira a manter-se atualizado em relação a regulamentos, circulares, despachos e outras determinações oficiais relativas ao ensino do Colégio Marista São Luís, à educação em geral e à legislação vigente;
- IX- elaborar relatórios, atas, termo de abertura e encerramento de livros, folhas, quadros estatísticos concernentes ao Colégio Marista São Luís;
- X- coordenar e acompanhar o serviço de secretaria escolar, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com os auxiliares;
- XI- recolher os diários de classe para o devido registro e correções, nas datas marcadas;
- XII- responsabilizar-se pela incineração de documentos, com a Direção;
- XIII- encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferência e fichas de acompanhamento; e
- XIV- assinar, com a Direção, a documentação respectiva ao processo de ensino-aprendizagem desenvolvido.

### **Subseção III**

#### **Do Arquivo**

**Art. 240** Compõem o arquivo escolar todos os documentos escriturados pela secretaria escolar para uso posterior, mantidos em local determinado, sob sua responsabilidade, que são:

- I- arquivo em pastas de atas de resultados finais, constando delas também cancelamentos da matrícula e transferências ocorridas e relação de educandos(as) da Educação Básica;
- II- livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;
- III- livro de atas de incineração de documentos, com assinatura do Secretário Escolar e da Direção;
- IV- diários de classe destinados ao registro, pelo educador, da frequência diária do(a) educando(a), dos conteúdos ministrados e dos resultados das avaliações;
- V- boletim, agenda escolar ou outro destinado à identificação do(a) educando(a), a comunicação entre o Colégio Marista São Luís e a família do(a) educando(a), de sua frequência, resultados da avaliação e de aproveitamento escolar; e
- VI- outros que se mostrarem convenientes e/ou necessários.

**Art. 241** O arquivo permanente é constituído de toda a documentação da vida escolar do(a) educando(a), organizado em consonância com o arquivo corrente.

**Art. 242** Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I- diários de classe, após 05 (cinco) anos de uso, desde que conferidos com as atas de resultados finais, avaliações, exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso;
- II- declaração provisória de transferência, após a entrega, pelo(a) educando(a), do documento definitivo; e
- III- outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

**Art. 243** Poderão ser submetidos à incineração, após 05 (cinco) anos, pelo Secretário Escolar, desde que os dados referentes tenham sido lançados no livro de registro próprio, os seguintes documentos:

- I- requerimento de matrícula;
- II- cópia de atestado e declaração; e
- III- documentos referentes à avaliação dos(as) educandos(as) submetidos(as) a exames especiais e diários de classe, observando-se o tempo previsto por lei.

## **Seção V**

### **Dos Recursos Humanos**

**Art. 244** Compete ao Assistente de Recursos Humanos:

- I- providenciar e monitorar o atendimento às exigências legais, bem como representar a instituição perante a justiça sempre que se fizer necessário;
- II- analisar e acompanhar os lançamentos realizados na folha de pagamento do Colégio Marista São Luís;
- III- acompanhar os relatórios gerados pelo ponto digital, analisar e proceder com os ajustes que se fizerem necessários;
- IV- informar ao setor de Recursos Humanos da UNBEC o controle da folha de pagamento dos colaboradores, em comum acordo com a Direção;

- V- executar os processos de admissão, demissão e alteração contratual, conforme diretrizes estabelecidas pelo Recursos Humanos da UNBEC, para que os ajustes na folha de pagamento sejam feitos corretamente;
- VI- executar tarefas diversas que sejam determinadas pela Direção;
- VII- garantir a organização e atualização do arquivo com as informações do quadro de colaboradores;
- VIII- planejar, organizar e executar as atividades relacionadas ao programa de saúde ocupacional;
- IX- garantir que a compra de benefícios para os colaboradores seja realizada de acordo com os dados cadastrados e atualizados;
- X- planejar e/ou organizar o processo de seleção de pessoal;
- XI- expedir declarações institucionais, quando solicitadas pelos colaboradores; e
- XII- prestar atendimento atencioso e eficaz sempre que se fizer necessário.

## **Seção VI**

### **Do Núcleo de Apoio à Inclusão**

**Art. 245** O Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI) é responsável pelo atendimento especializado aos(às) educandos(as) que apresentam necessidade educacional especial, promovendo ações que favoreçam a aprendizagem, a autonomia e o protagonismo.

**Art. 246** Tem como função identificar, elaborar e organizar os recursos pedagógicos e de acessibilidade que garantam a eliminação de barreiras educacionais para a plena participação dos(as) educandos(as), considerando suas especificidades.

**Art. 247** O atendimento do NAI compreende o acompanhamento dos(as) educandos(as) com necessidades educacionais especiais no contexto da sala de aula, e atuação de equipe pedagógica específica, em sala de recursos multifuncionais, no sentido de atender e oferecer espaço apropriado de complementação da aprendizagem dos(as) educandos(as) público alvo da educação inclusiva.

**Art. 248** Caberá ao Núcleo de Apoio à Inclusão:

- I. promover o acesso e recursos educacionais adaptados ao(à) educando(a) que apresente 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(a) educando(a);
- III. contribuir com as equipes pedagógicas (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional) no planejamento de estratégias que favoreçam a aprendizagem dos(as) educandos(as) que apresentam necessidade educacional especial;
- IV. organizar e registrar junto à Secretaria Escolar o cadastro de educandos(as) 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(às) educandos(as) (visitas em salas, atendimentos individuais ou em grupos);
- VII. elaborar e articular os Planos Educacionais Individualizados 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(a);
- VIII. participar de reuniões do Conselho de Classe e de reuniões de atendimento às famílias, junto às coordenações pedagógicas e orientações educacionais 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(as) educandos(as);
- XI. garantir o diálogo com a família e com a equipe multidisciplinar que atende o(a) educando(a), visando alinhar propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem.

**Art. 249** O Núcleo de Apoio à Inclusão será composto pelo Especialista Educacional, juntamente, com os Auxiliares de Apoio Escolar que acompanham os(as) educandos(as) diretamente.

**Art. 250** Compete ao Especialista Educacional:

- I- elaborar, executar e avaliar o projeto do NAI, contemplando: como se dará a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos(as)

- educandos(as); 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(as) educandos(as); o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- II- reconhecer as necessidades educacionais especiais dos(as) educandos(as) e fornecer subsídios para a equipe pedagógica orientar os docentes das turmas que atendem educandos(as) 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 estudantes 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(as) educandos(as);
  - IX- promover reuniões periódicas com os auxiliares de apoio escolar dos(as) educandos(as) para avaliação do desenvolvimento das atividades propostas.

**Art. 251** São atribuições do Auxiliar de Apoio Escolar:

- I- auxiliar o(a) educando(a) na higienização: usar sanitário, escovar os dentes, tomar banho e trocar fraldas;
- II- auxiliar o(a) educando(a) no vestiário: vestir roupa, calçar sapatos e pentear-se;
- III- realizar, sob a orientação do professor e/ou especialista educacional,, o controle de postura do(a) educando(a): como apoiá-lo(a) no sentar-se, apoiá-lo(a) na cadeira de rodas, apoiá-lo(a) na carteira ou colchonete;
- IV- auxiliar o(a) educando(a) na alimentação: em sala de aula, refeitório e em atividades extraclasse;

- V- auxiliar o(a) educando(a) nas atividades pedagógicas: utilização e organização do material didático-pedagógico pessoal e coletivo;
- VI- auxiliar na realização das tarefas pedagógicas;
- VII- auxiliar fisicamente o(a) educando(a) na realização das atividades motoras e ludo-recreativas;
- VIII- atuar como mediador instrumental do(a) educando(a) na realização das atividades pedagógicas para aquisição de condutas adaptativas em sala de aula e extraclasse;
- IX- auxiliar o(a) educando(a) na locomoção e atividades motoras;
- X- auxiliar o professor no cuidado com os(as) educandos(as) da turma, sempre que necessário, em virtude do atendimento às necessidades pedagógicas e comportamentais de algum(a) educando(a);
- XI- acompanhar o(a) educando(a) nas atividades de aula em campo;
- XII- mediar conflitos entre educandos(as) e encaminhá-los(as) para a orientação educacional, sempre que se fizer necessário;
- XIII- desenvolver relatórios de registros diários, para os casos de educandos(as) com maior comprometimento cognitivo e comportamental;
- XIV- monitorar e mediar os(as) educandos(as) 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.

## **Seção VII**

### **Dos Núcleos de Apoio Pedagógico**

**Art. 252** Os Núcleos de Apoio Pedagógico (NAPs) são compostos pelos coordenadores pedagógicos, coordenadores de anos, orientadores educacionais, auxiliares pedagógicos e auxiliares educacionais administrativos (disciplinares), com formação específica, cuja atuação é pautada nos princípios da Filosofia Marista, oportunizando um ambiente educativo que possibilite a garantia de espaçotempos de educação, de evangelização, de produção e circulação de saberes.

## **Subseção I**

### **Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 253** A Coordenação Pedagógica é constituída por especialistas em educação, legalmente habilitados e identificados com a proposta e prática pastoral-pedagógica do Colégio Marista São Luís, desenvolvendo suas atividades de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços e visando à qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 254** São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I- gerenciar a implantação e implementação da Proposta Pedagógica, responsabilizando-se pela excelência e rigor acadêmicos, em sintonia com o carisma e a missão Marista;
- II- coordenar as ações pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para a melhoria constante da qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- III- estruturar, coordenar e monitorar o processo pedagógico, adequando-o às exigências legais, institucionais e regimentais, às peculiaridades da realidade e ao currículo do Colégio Marista São Luís;
- IV- orientar e acompanhar o corpo docente em suas atividades de planejamento, docência, avaliação e operacionalização do currículo;
- V- contribuir na formação continuada dos educadores, propondo e realizando ações de estudos e pesquisas;
- VI- acompanhar o rendimento escolar das turmas, propondo medidas necessárias para o desenvolvimento constante de cada educando(a);
- VII- estimular novas práticas pedagógicas ao educador;
- VIII- participar do processo de instrumentalização do ensino, através da pesquisa, seleção, indicação e avaliação dos meios e recursos pedagógicos a serem utilizados;
- IX- propor novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o educador no processo de ensino-aprendizagem, trazendo novas ideias à área educacional;
- X- conhecer e participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico do Colégio Marista São Luís;
- XI- participar da elaboração do calendário escolar e apresentá-lo à Vice-Direção Educacional;
- XII- elaborar a proposta orçamentária anual referente a sua etapa de ensino, de acordo com os projetos a serem desenvolvidos, acompanhando a sua operacionalização durante o ano letivo;

- XIII- elaborar relatórios de sua área e apresentá-los à Direção;
- XIV- participar do planejamento de eventos, formação continuada, jornada pastoral-pedagógica e outros que forem pertinentes ao Colégio Marista São Luís e à UNBEC;
- XV- coordenar o processo de seleção de educadores e de outros profissionais da área pedagógica;
- XVI- monitorar e gerenciar os indicadores de aprendizagem estabelecidos por avaliações internas e externas, fazendo com que os dados sejam incorporados ao processo pedagógico;
- XVII- orientar e acompanhar os registros dos educadores nos diários de classe, cientificando-os da importância dos registros e da atualização constante dos diários; e
- XVIII- criar condições que levem o educador a analisar criticamente sua prática em sala contrastando seus resultados e seus relatos de atuação.

## **Subseção II**

### **Da Orientação Educacional**

**Art. 255** A Orientação Educacional é constituída por especialistas em educação, legalmente habilitados e identificados com a proposta e prática pastoral-pedagógica do Colégio Marista São Luís, desenvolvendo suas atividades de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços e visando à qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 256** São atribuições da Orientação Educacional:

- I- organizar e oferecer informações às famílias acerca do desenvolvimento do(a) educando(a);
- II- contribuir para que todos os ambientes do Colégio Marista São Luís se tornem espaços de aprendizagem, colaboração, solidariedade e encontro, a partir do ideário e preceitos do fundador São Marcelino Champagnat;
- III- gerir e mediar o processo contínuo de integração dos membros da comunidade escolar, colaborando com o processo educativo global;
- IV- pesquisar, analisar e implementar processos de acompanhamento da vida escolar dos(as) educandos(as), na busca pela excelência acadêmica do aprendizado e da plena formação do(a) educando(a);

- V- planejar e coordenar processos de orientação vocacional dos educandos(as) a partir da informação educacional e profissional contemporânea;
- VI- elaborar e implementar processos comunicacionais internos e externos essenciais ao conhecimento integral do(a) educando(a);
- VII- elaborar e coordenar metodologias de acompanhamento escolar;
- VIII- participar da elaboração e operacionalização da Proposta Pedagógica;
- IX- elaborar e apresentar aos educadores estratégias e ferramentas que os auxiliem no atendimento a educandos(as) com necessidades educacionais especiais e a educandos(as) com dificuldades de aprendizagem;
- X- pesquisar novas metodologias e acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos(as) educandos(as);
- XI- ser agente mediador no processo de integração escola/família;
- XII- participar do planejamento de eventos, formação continuada, jornada pastoral-pedagógica e outros que forem pertinentes ao Colégio Marista São Luís e à UNBEC;
- XIII- participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o educador, demais especialistas e a família, visando reduzir os índices de transferência e reprovação, e qualificar o processo de ensino-aprendizagem;
- XIV- liderar processos e projetos referentes à educação para a ética, sexualidade, afetividade, cidadania, consciência política e ecológica, drogas e suas consequências ético-morais;
- XV- instituir um espaço de reflexão sobre os desafios que se colocam frente à educação e às juventudes no mundo atual, promovendo a discussão entre os profissionais da área da educação;
- XVI- acompanhar as ações e implementações relacionadas aos processos de liderança estudantil e protagonismo das infâncias, adolescências e juventudes, em sintonia com outros setores do Colégio Marista São Luís;
- XVII- monitorar o resultado das avaliações, junto ao coordenador de ano, tendo como foco o aproveitamento dos(as) educandos(as);
- XVIII- planejar e organizar os Conselhos de Classes de seu respectivo ano.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenação de Anos ou do Assistente Pedagógico**

**Art. 257** A Coordenação de Anos é constituída por especialistas em educação, legalmente habilitados e identificados com a proposta e prática pastoral-pedagógica do Colégio Marista São Luís, desenvolvendo suas atividades de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços e visando à qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 258** São atribuições da Coordenação de Anos ou do Assistente Pedagógico:

- I- contribuir para a implantação e implementação da Proposta Pedagógica, assumindo a corresponsabilidade pela excelência e rigor acadêmicos, em sintonia com o carisma e a missão Marista;
- II- acompanhar o processo pedagógico desenvolvido no ano, fornecendo subsídios ao coordenador pedagógico para qualificar o trabalho docente;
- III- participar da elaboração e operacionalização da Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís;
- IV- acompanhar o rendimento escolar das turmas e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante dos(as) educandos(as);
- V- atender os(as) educandos(as) e suas famílias, prestando-lhes informações e orientações acerca do desenvolvimento (possibilidades e limites) apresentado por cada um(a) deles(as);
- VI- atuar, junto às turmas e aos(às) educandos(as), contribuindo para a organização e funcionamento do fazer docente;
- VII- participar do planejamento de eventos e atuar satisfatoriamente na formação continuada, programas e projetos desenvolvidos no e pelo Colégio Marista São Luís;
- VIII- participar, de forma propositiva e decisória, das reuniões do Núcleo de Apoio Pedagógico;
- IX- identificar as necessidades dos(as) educandos(as) e construir junto com o Orientador Educacional e/ou Coordenador Pedagógico, soluções que priorizem um fazer educacional de excelência;
- X- manter-se atualizado, buscando fontes de informação e refletindo sobre sua prática, buscando trazer a proposição de novas estratégias para a sala de aula;
- XI- acompanhar o trabalho docente, sendo elo entre os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem;

- XII- dar suporte técnico e estrutural, junto ao coordenador de área e coordenador pedagógico, para a efetivação de projetos pedagógicos por área;
- XIII- manter-se atento ao contexto que o cerca, animando, encorajando e valorizando os educadores dos anos sob sua responsabilidade, bem como da sua etapa de ensino;
- XIV- apoiar a ação docente em sala, buscando, juntamente com o coordenador pedagógico, alinhar a proposta teórica do docente com sua prática;
- XV- atender os(as) educandos(as) realizando uma escuta imparcial acerca do processo de vivência dos(as) mesmos(as) com os educadores;
- XVI- dar aos educadores de seu ano, encaminhamentos que favoreçam o fazer pedagógico em suas aulas, tomando por base suas observações, a escuta dos(as) educandos(as) e as orientações discutidas no Núcleo de Apoio Pedagógico;
- XVII- mediar, com o orientador educacional, possíveis conflitos que venham envolver educandos(as), educadores e família;
- XVIII- fazer registros dos atendimentos realizados a educadores, educandos(as) e famílias;
- XIX- acompanhar o lançamento das notas no sistema, fazendo intervenções e buscando soluções sempre que constatar algum problema;
- XX- promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento e da qualidade das relações interpessoais entre educadores e educandos(as);
- XXI- tornar conhecidos aos(às) educandos(as) seus direitos e deveres, descritos no Manual do(a) Educando(a) e enfatizar a importância da observação deste; e
- XXII- sugerir, elaborar e/ou solicitar comunicações para envio à comunidade educativa que visem ao bom andamento da dinâmica escolar.

#### **Subseção IV**

##### **Do Auxiliar Pedagógico**

**Art. 259** Os auxiliares pedagógicos acompanham o processo educativo dos(as) educandos(as), com especial atenção ao desenvolvimento da rotina escolar, observando suas necessidades pessoais e grupais.

**Art. 260** São atribuições do Auxiliar Pedagógico:

- I- estar em sintonia com as políticas e as demandas emanadas do Núcleo de Apoio Pedagógico;

- II- auxiliar o Núcleo de Apoio Pedagógico na organização e funcionamento do trabalho desenvolvido no e pelo Colégio Marista São Luís;
- III- apoiar os(as) educandos(as) e educadores, contribuindo para a excelência do processo pedagógico desenvolvido;
- IV- acompanhar, diariamente, a entrada e a saída dos(as) educandos(as);
- V- acompanhar os(as) educandos(as) que chegam atrasados(as) e/ou deixam o Colégio Marista São Luís antes do horário determinado;
- VI- monitorar o uso do fardamento completo;
- VII- encaminhar os(as) educandos(as) às aulas que acontecem em espaços diversos, à biblioteca e à sala de primeiros socorros;
- VIII- responsabilizar-se em recolher quando pronto, na gráfica, o material produzido (atividades, provas, circulares...) e entregá-lo ao educador;
- IX- ser presença durante o horário de recreio, auxiliando na disciplina preventiva, mediando conflitos sempre que necessário e orientando os(as) educandos(as) acerca de melhores práticas e condutas;
- X- assumir sala de aula quando da ausência de um educador;
- XI- entregar o formulário da agenda virtual (agenda on-line disponibilizada às famílias, aos educadores/educandos(as), no Aplicativo Marista Conectado e verificar diariamente sua devolução;
- XII- digitar e enviar diariamente para o devido setor a agenda virtual do ano de sua responsabilidade;
- XIII- fiscalizar a aplicação dos instrumentos avaliativos formais e informais fazendo intervenções quando necessário;
- XIV- organizar as atas de avaliações e arquivá-las com as devidas identificações;
- XV- acompanhar a leitura ótica dos gabaritos relativos aos simulados, sob orientação da equipe de Tecnologia da Educação;
- XVI- acompanhar o registro de notas e organizar os boletins escolares com os resultados das avaliações;
- XVII- organizar o ambiente de aplicação da avaliação de segunda chamada, bem como fiscalizar a realização da mesma;
- XVIII- manter as salas de aula fechadas em período de aula extraclasse e recreios;
- XIX- recolher o material dos “Achados e Perdidos” que estiverem identificados e fazer a devida devolução ao(à) educando(a), mediante entrega protocolada;
- XX- utilizar os canais internos de comunicação;

- XXI- cuidar e manter atualizado o mural do ano, localizado nos corredores;
- XXII- atender a telefonemas de pais e de outras pessoas que procuram o Colégio Marista São Luís; e
- XXIII- comunicar ao coordenador de ano ou assistente pedagógico todos os fatos ocorridos, relacionados aos(às) educandos(as) e as suas famílias.

### **Subseção V**

#### **Do Auxiliar Administrativo Educacional (Disciplinar)**

**Art. 261** O Auxiliar Administrativo Educacional (disciplinar) acompanha o processo educativo dos(as) educandos(as), com especial atenção ao cumprimento das normas disciplinares e ao adequado desenvolvimento da rotina escolar.

**Art. 262** São atribuições do Auxiliar Administrativo Educacional (Disciplinar):

- I- apresentar mobilidade e foco nas ações apresentadas pelo Núcleo de Apoio Pedagógico;
- II- trabalhar em sintonia com o auxiliar pedagógico compartilhando tarefas e zelando pelo adequado funcionamento do Núcleo de Apoio Pedagógico;
- III- acompanhar o uso adequado do uniforme escolar, os horários de entrada e de saída e a circulação dos(as) educandos(as) nos corredores, no pátio, na cantina e nos demais espaços internos do Colégio Marista São Luís;
- IV- apoiar as demandas de busca e entrega de atividades junto à gráfica;
- V- acompanhar os(as) educandos(as) em processos pedagógicos diversos;
- VI- apoiar os educadores em diferentes demandas (pedagógicas) em parceria com o Núcleo de Apoio Pedagógico;
- VII- auxiliar o Núcleo de Apoio Pedagógico nos processos relativos ao desenvolvimento pedagógico, substituindo os educadores quando necessário;
- VIII- remeter-se ao Núcleo de Apoio Pedagógico para busca de solução de situações em que não possa resolvê-las;
- IX- encaminhar e/ou acompanhar os(as) educandos(as) para a enfermaria, quando se fizer necessário;
- X- ser presença no horário dos intervalos dos(as) educandos(as); e
- XI- participar de momentos de formação orientados, pelas equipes diretiva e técnica, sempre que for necessário.

## **Subseção VI**

### **Do Auxiliar Administrativo Educacional (Recepção / Portão)**

**Art. 263** São atribuições do Auxiliar Administrativo Educacional (Recepção / Portão):

- I- atender aos membros da comunidade educativa (famílias, educandos(as), colaboradores) de forma cordial e atenciosa;
- II- receber as famílias e crianças com cordialidade e atenção;
- III- registrar as solicitações das famílias e encaminhá-las ao Núcleo de Apoio Pedagógico;
- IV- acompanhar as crianças durante o recreio nas áreas que ficam próximas ao portão;
- V- manter o portão fechado nos horários de intervalo, garantindo que só entre ou saia alguém sob seu olhar;
- VI- conferir se os portadores das crianças, caso não sejam os de costume, estão autorizados pelas famílias a conduzirem as crianças através do formulário padrão;
- VII- nos casos em que o portador não esteja identificado, procurar o Núcleo de Apoio Pedagógico ou recorrer à lista de telefones e procurar a família para certificar-se da liberação; e
- VIII- participar de momentos de formação orientados pelas equipes diretiva e técnica, sempre que for necessário.

## **Subseção VIII**

### **Do Auxiliar de Sala de Aula**

**Art. 264** As atribuições do Auxiliar de Sala de Aula se instituem essenciais não só pela legislação (Resolução nº 001/2013 do Conselho Municipal de Educação da cidade do Recife), mas, sobretudo, pela possibilidade de contribuir garantindo um espaçotempo significativo para as crianças da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 265** A função de Auxiliar de Sala de Aula será exercida por educandos(as) dos cursos de Pedagogia.

**Art. 266** Compete ao Auxiliar de Sala de Aula:

- I- apoiar o educador na sala de aula, junto às crianças;
- II- acompanhar as crianças com o educador nos diversos espaçotempos da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental;
- III- acompanhar as crianças durante o recreio, o horário de entrada e de saída;

- IV- auxiliar na preparação das crianças para as escolinhas / oficinas e encaminhá-las aos espaços esportivos e culturais, apoiando os educadores dessas áreas específicas;
- V- substituir o educador nas eventuais necessidades;
- VI- apoiar o Núcleo de Apoio Pedagógico para fortalecimento da gestão pedagógica da sala de aula;
- VII- buscar orientação, junto aos profissionais do Núcleo de Apoio Pedagógico, a fim de encontrar solução para situações que não se possam resolver no cotidiano da dinâmica pedagógica da sala de aula e dos espaços extracurriculares;
- VIII- seguir as orientações pedagógicas apresentadas pelo Núcleo de Apoio Pedagógico, a fim de garantir a excelência educacional; e
- IX- participar de momentos de formação orientados pelas equipes diretiva e técnica, sempre que for necessário.

## **Seção VIII**

### **Do Corpo Docente**

#### **Subseção I**

#### **Da Constituição**

**Art. 267** O Corpo Docente do Colégio Marista São Luís constitui-se de todos os educadores, portadores da habilitação prevista na legislação de ensino vigente.

**Art. 268** Para exercer a função docente é exigido do educador que possua habilitação específica, conforme determina a Lei Federal nº 9394/96:

- I- para a Educação Infantil, a habilitação mínima exigida é o Curso de Nível Médio na modalidade Normal, com complementação pedagógica específica para atendimento às crianças, priorizando os educadores portadores de curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Magistério;
- II- para os anos iniciais do Ensino Fundamental, o mínimo exigido para a docência em sala de aula é o Curso de Nível Médio na modalidade Normal, priorizando os educadores portadores de curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Magistério; e
- III- para as turmas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio exige-se graduação em curso superior com licenciatura(s) plena(s) no componente curricular em que o educador atua.

**Art. 269** O ofício de educador, entre outros aspectos, implica:

- I- educar e evangelizar a partir dos princípios e valores maristas;
- II- fazer a transposição dos projetos institucionais do Brasil Marista, do Marista Centro-Norte e da escola marista para a ação docente;
- III- planejar os processos curriculares e o processo de ensino-aprendizagem e mediar a construção do conhecimento dos(as) educandos(as), tanto na perspectiva individual como de grupo;
- IV- pesquisar e produzir conhecimentos relevantes ao desenvolvimento de sua carreira e à qualificação da educação e do Colégio Marista São Luís;
- V- buscar fundamentação teórica e pedagógica relativa à sua área de conhecimento e componente curricular de modo a atualizar-se continuamente para o exercício de seu ofício;
- VI- desenvolver metodologias e técnicas didáticas adequadas ao processo de ensino-aprendizagem e coerentes com a Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís e as matrizes curriculares do Brasil Marista;
- VII- participar da gestão dos processos pedagógicos e da elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís;
- VIII- acompanhar e avaliar os processos de aprendizagem dos(as) educandos(as); e
- IX- utilizar linguagens, mídias e tecnologias adequadas ao processo de construção de conhecimento do(a) educando(a).

## **Seção IX**

### **Da Coordenação de Área**

**Art. 270** A Coordenação de Área responde pela manutenção da unidade de ação entre os educadores da mesma área nos diversos segmentos e seu relacionamento com as demais áreas/componentes curriculares, buscando otimizar os resultados e contribuindo para a sustentação e o aprimoramento da Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís.

**Art. 271** São atribuições da Coordenação de Área:

- I- participar de reuniões com a Coordenação Pedagógica para troca de informações, planejamento e redirecionamento de ações;
- II- contribuir para o processo de orientação vocacional dos(as) educandos(as), quando oportuno, promovendo encontros, debates com profissionais do mercado e/ou outras ações pertinentes;

- III- criar oportunidades para realização de visitas dos(as) educandos(as) às universidades, centros de estudos e empresas, visando à busca de novas práticas de ensino e aprendizagem;
- IV- contribuir para o alinhamento dos educadores de sua área quanto às concepções de educação e ensino adotadas;
- V- manter-se atualizada quanto à metodologia, recursos tecnológicos e instrucionais na área de Educação e no componente curricular específico, analisando, selecionando e indicando livros e demais materiais didáticos necessários;
- VI- orientar e coordenar a seleção dos conteúdos programáticos a serem praticados em cada ano, considerando dosagem, profundidade e sequência, e visando promover a integração vertical e horizontal, bem como garantir o exercício da reflexão e da crítica;
- VII- facilitar, incentivar e criar condições para o constante aperfeiçoamento profissional dos educadores;
- VIII- participar do processo de seleção dos educadores da sua área, visando à adequação do perfil às exigências do cargo;
- IX- acompanhar e avaliar o desempenho dos educadores, visando auxiliar a Coordenação Pedagógica no acompanhamento e controle do processo ensino-aprendizagem;
- X- assessorar a Direção nos assuntos para os quais for solicitada;
- XI- coordenar localmente o processo de revisão curricular, em consonância com as solicitações e orientações da Gerência Socioeducacional do Marista Centro-Norte;
- XII- dedicar-se à formação espiritual de sua equipe, em conformidade com o carisma marista;
- XIII- participar das atividades de Formação Continuada e/ou reuniões (presenciais ou por videoconferência) promovidas pela Gerência Socioeducacional do Marista Centro-Norte; e
- XIV- monitorar os resultados acadêmicos provenientes de sua área de atuação, bem como apresentar propostas de intervenção para melhoria.

## **Seção X**

### **Do Setor de Pastoral**

**Art. 272** O Setor de Pastoral sinaliza a presença viva da Igreja, povo de Deus e corpo de Cristo, no âmbito do Colégio Marista São Luís. Torna mais evidente o “ser” da missão educativa Marista: evangelizar por meio da educação.

**Art. 273** Tem como finalidade o planejamento de projetos de evangelização que visam ao desenvolvimento humano de todos que fazem parte da instituição educativa na ótica de Jesus Cristo.

**Art. 274** O Setor de Pastoral é constituído de

- I- coordenação de pastoral;
- II- agente de pastoral; e
- III- assistente de pastoral.

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação de Pastoral**

**Art. 275** Compete à Coordenação de Pastoral:

- I- acompanhar as lideranças cristãs de educandos(as) e educadores;
- II- animar, articular e coordenar o processo de evangelização do Colégio Marista São Luís;
- III- assessorar a Direção, a fim de que a evangelização seja o eixo da proposta educativa do Colégio Marista São Luís;
- IV- atualizar o acervo de pastoral da Biblioteca;
- V- colaborar na implementação de projetos sociais e ambientais;
- VI- colaborar na seleção de novos colaboradores e educadores;
- VII- coordenar a elaboração e a execução do Plano Pastoral do Colégio Marista São Luís em consonância com as orientações da Coordenação de Evangelização e Pastoral do Marista Centro-Norte e da Direção;
- VIII- cultivar a mística da missão e a cultura da solidariedade;
- IX- dinamizar a comunicação na pastoral, maximizando os meios disponíveis;
- X- elaborar a previsão orçamentária da pastoral, de acordo com as orientações do Colégio Marista São Luís e da Coordenação de Evangelização e Pastoral do Marista Centro-Norte;
- XI- elaborar metas e acompanhar os resultados da gestão pastoral do Colégio Marista São Luís;
- XII- estabelecer parcerias internas e externas em vista da evangelização;
- XIII- favorecer a integração dos projetos de pastoral com as demais instâncias do Colégio Marista São Luís;
- XIV- fomentar o estudo e a pesquisa na área pastoral;

- XV- intensificar a articulação entre as dimensões pedagógica, solidária e pastoral, em diversas áreas de conhecimento e fases da educação;
- XVI- organizar momentos de espiritualidade, celebrações litúrgicas e sacramentais no Colégio Marista São Luís;
- XVII- organizar programas de formação continuada para educadores (técnicos, educadores e colaboradores);
- XVIII- promover a Pastoral da Juventude Marista, em consonância com a Coordenação de Evangelização e Pastoral do Marista Centro-Norte;
- XIX- propiciar um processo participativo de reflexão, avaliação e sistematização das ações pastorais do Colégio Marista São Luís;
- XX- propor estratégias que envolvam as famílias e os voluntários no processo de evangelização do Colégio Marista São Luís;
- XXI- responsabilizar-se pela realização de projetos e programas de pastoral, de forma inculturada e criativa;
- XXII- responsabilizar-se por arquivar, sistematizar e preservar a documentação do acervo pastoral do Colégio Marista São Luís;
- XXIII- zelar para que a evangelização do Colégio Marista São Luís se realize em sintonia com a Igreja e com o Carisma Marista;
- XXIV- orientar a equipe de voluntários, assegurando sua atuação de acordo com as diretrizes pastorais do Colégio Marista São Luís.
- XXV- dinamizar a Animação Vocacional no Colégio Marista São Luís, tendo em vista uma cultura vocacional; e
- XXVI- cuidar dos espaços de atividades pastorais, de forma particular da Capela, para que estejam e sejam convidativos ao encontro e oração.

## **Subseção II**

### **Do Agente de Pastoral**

**Art. 276** Compete ao Agente de Pastoral:

- I- acompanhar os grupos de pastoral;
- II- apoiar a animação vocacional junto ao Colégio Marista São Luís;
- III- colaborar com a Coordenação na execução das atividades pastorais, na troca de informações e no direcionamento de ações;
- IV- colaborar na criação de subsídios pastorais;

- V- divulgar cursos, encontros e celebrações;
- VI- manter o registro e o arquivo das atividades desenvolvidas;
- VII- participar de reuniões com os educadores de ensino religioso e de cultura religiosa, visando à troca de experiências e à integração com as ações pastorais;
- VIII- participar do desenvolvimento de projetos pastorais, de solidariedade e de ecologia;
- IX- planejar e organizar celebrações e outros momentos orantes do Colégio Marista São Luís; e
- X- promover encontros de formação, oração, reflexão, convivência e prática, visando à formação integral das lideranças do Colégio Marista São Luís.

### **Subseção III**

#### **Do Assistente de Pastoral**

**Art. 277** Compete ao Assistente de Pastoral:

- I- dar suporte ao coordenador e ao agente de pastoral na execução de suas atividades;
- II- participar do desenvolvimento e execução do projeto de pastoral;
- III- participar das atividades promovidas pela coordenação de pastoral em vista de seu crescimento profissional e pastoral; e
- IV- contribuir para manutenção do registro e arquivo das atividades desenvolvidas.

### **Seção XI**

#### **Do Serviço de Escolinhas e Treinamentos Esportivos**

**Art. 278** O Serviço de Escolinhas e Treinamentos Esportivos – SETE – tem como finalidade desenvolver e incentivar o interesse pela prática de atividades desportivas, através da vivência crítica, política e social dos conteúdos, contribuindo para uma maior socialização e participação da comunidade educativa.

**Art. 279** Compete ao Serviço de Escolinhas e Treinamentos Esportivos:

- I- articular as escolinhas esportivas, as equipes de treinamentos, as competições internas e externas e as atividades lúdicas e recreativas;
- II- administrar e zelar por todos os espaços e materiais relacionados com as escolinhas e treinamentos esportivos;
- III- coordenar o processo de planejamento, execução e avaliação das atividades inerentes às escolinhas e aos treinamentos esportivos;

- IV- elaborar, com os técnicos, o calendário anual de atividades esportivas internas e externas;
- V- organizar e participar de eventos que possibilitem atualização e formação, visando a um crescimento profissional e pessoal dos integrantes do serviço;
- VI- participar das reuniões da equipe técnica, do planejamento, da jornada pastoral-pedagógica do Colégio Marista São Luís;
- VII- planejar e coordenar as atividades inerentes aos Jogos Internos Marista – JIM e à Semana da Criança; e
- VIII- ser presença efetiva em todas as atividades esportivas e competições em que o Colégio Marista São Luís esteja presente.

## **Seção XII**

### **Do Serviço de Arte e Cultura**

**Art. 280** O Serviço de Arte e Cultura – SEAC – é responsável pelo incentivo e desenvolvimento de todas as manifestações relacionadas com a arte e com a cultura, em consonância com o projeto educativo do Colégio Marista São Luís, fundamentado na filosofia e no carisma Marista.

**Art. 281** Compete ao Serviço de Arte e Cultura:

- I- analisar e dar parecer sobre as atividades artístico-culturais encaminhadas ao Colégio Marista São Luís, por outras instituições, ligadas ao processo de ensino-aprendizagem;
- II- articular a proposta do SEAC com o ensino da Arte em consonância com a coordenação da área de Linguagens;
- III- coordenar a elaboração de um projeto de programação visual da unidade e prestar assessoria às exposições de arte, instalações e ambientações de acordo com temas e datas comemorativas vivenciados no Colégio Marista São Luís;
- IV- coordenar a equipe composta por educadores de cada linguagem artística: música, dança, teatro, artes visuais;
- V- coordenar as atividades de arte e cultura do Colégio Marista São Luís, garantindo o planejamento, a orientação, o acompanhamento da execução e avaliação das práticas pedagógicas artístico-culturais dentro de uma visão integrada com a proposta Marista de educação;
- VI- coordenar e acompanhar o processo de trabalho dos diversos grupos artísticos do SEAC;

- VII- criar e manter canais de comunicação, estabelecer parcerias com as unidades da província, instituições envolvidas com arte e cultura, instituições sociais, empresas públicas e privadas e sociedade em geral, visando descobrir diferentes formas de atuar e intensificando o intercâmbio cultural;
- VIII- criar e responsabilizar-se pela conservação de figurinos, adereços, objetos cênicos utilizados nos espetáculos produzidos pelo SEAC;
- IX- divulgar e ampliar a prática da arte em todo o Colégio Marista São Luís;
- X- engajar os(as) educandos(as) e educadores nas atividades desenvolvidas pelo SEAC, criando a cultura de processos e projetos;
- XI- garantir unidade, integração, troca de experiência entre os membros da equipe do SEAC, estudo, pesquisa e sintonia com a proposta Marista de educação, através de reuniões periódicas;
- XII- interagir com o processo pedagógico-pastoral prestando assessoria aos projetos das diversas áreas e etapas de ensino;
- XIII- participar de eventos culturais e artísticos que possibilitem a sua atualização como artista-educador-pesquisador;
- XIV- participar junto aos demais serviços de todo o processo educativo do Colégio Marista São Luís;
- XV- promover e coordenar a realização dos eventos internos e externos de arte e cultura; e
- XVI- promover e coordenar palestras, debates, mesas redondas e seminários para a comunidade educativa, visando estimular, ampliar e aprofundar o universo da arte e da cultura.

### **Seção XIII**

#### **Dos Serviços Gerais e de Apoio Administrativo**

**Art. 282** Constituem os Serviços Gerais e de Apoio Administrativo: o Almoxarifado, a Comunicação, o Estagiário, o Financeiro, a Gráfica, o Menor Aprendiz, a Portaria, a equipe de Primeiros Socorros, a Recepção, a Segurança, os Serviços Administrativos: Supervisor Administrativo, Coordenador de Manutenção e Conservação, a Tecnologia da Educação, a Tecnologia da Informação e a Telefonia.

### **Subseção I**

#### **Do Almoxarifado**

**Art. 283** Compete ao colaborador do Almoxarifado planejar a compra, o recebimento e a distribuição de todo o material permanente e de consumo adquirido pelo Colégio Marista São Luís, bem como pelo controle de estoque.

### **Subseção II**

#### **Da Comunicação**

**Art. 284** Compete aos colaboradores da Comunicação:

- I- divulgar, informar, planejar as atividades pedagógico-pastorais que acontecem no Colégio Marista São Luís;
- II- fortalecer a marca Marista através de ações de comunicação e *marketing* como campanhas publicitárias, produção de pautas para o *site* e para o jornal institucional, atualização de mídias sociais etc.;
- III- expandir a comunicação interna no Colégio Marista São Luís, criando instrumentos de divulgação, planejamento e orientação para a comunidade educativa; e
- IV- estabelecer relações com meios de comunicação externos, visando consolidar e dar visibilidade às ações do Colégio Marista São Luís.

### **Subseção III**

#### **Dos Estagiários**

**Art. 285** Aos estagiários compete:

- I- executar suas atividades, conforme atribuições descritas no TCE (Termo de Contrato de Estágio), alinhando a teoria e a prática segundo sua área de estudo; e
- II- realizar o trabalho atribuído pelo Colégio Marista São Luís, com pontualidade, dedicação e responsabilidade, contribuindo para o bom funcionamento do setor em que está inserido.

**Subseção IV**  
**Do Financeiro**

**Art. 286** Compete aos colaboradores do Financeiro:

- I- monitorar toda a parte financeira do Colégio Marista São Luís, em consonância com as políticas do mesmo;
- II- prestar contas dos recibos e receitas realizadas pelo Colégio Marista São Luís; e
- III- efetuar entrega de boletos e formulários de pagamentos para pais/responsáveis devidamente identificados.

**Subseção V**  
**Da Gráfica**

**Art. 287** Compete aos colaboradores da Gráfica realizar serviços de digitação, revisão, formatação, encadernação, plastificação, cópias e arte final de todos os trabalhos pedagógicos solicitados pelos serviços do Colégio Marista São Luís.

**Subseção VI**  
**Do Jovem Aprendiz**

**Art. 288** Compete ao Jovem Aprendiz:

- I- colocar em prática os conceitos teóricos construídos, durante o curso de formação, conforme a necessidade de seu setor de atuação;
- II- realizar o trabalho atribuído pelo Colégio Marista São Luís, com pontualidade, dedicação e responsabilidade, contribuindo para o bom funcionamento do setor em que está inserido; e
- III- desempenhar atividades, por meio de um direcionamento de aprendizagem, com base em programas organizados e desenvolvidos sob a orientação de um supervisor do setor no qual está lotado no Colégio Marista São Luís.

## **Subseção VII**

### **Da Portaria**

**Art. 289** Compete aos colaboradores da Portaria:

- I- zelar pela imagem e pela marca institucional, monitorando a entrada e a saída de pessoas, com atenção e responsabilidade;
- II- abordar, com cordialidade, pessoas que estejam circulando no estacionamento e/ou nos portões de acesso ao Colégio Marista São Luís, sem informar o que deseja; e
- III- auxiliar a entrada e saída de pessoas no acesso às catracas.

## **Subseção VIII**

### **Dos Primeiros Socorros**

**Art. 290** Compete às Auxiliares de Enfermagem:

- I- prestar serviços de primeiros socorros, visando ao bem-estar de educandos(as) e colaboradores que necessitem deste atendimento;
- II- atender os(as) educandos(as) que tenham sofrido pequenos acidentes e/ou que estejam sentindo algum desconforto físico, informando ao Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP); e
- III- entrar em contato com pais e/ou responsáveis, comunicando os casos graves que necessitem de outros encaminhamentos, informando ao NAP e Direção.

## **Subseção IX**

### **Da Recepção**

**Art. 291** Compete aos colaboradores da Recepção:

- I- prestar o primeiro atendimento ao público interno e externo que chega ao Colégio Marista São Luís;
- II- orientar os(as) educandos(as) que chegam atrasados(as), no início das aulas, a dirigir-se à equipe do Núcleo de Apoio Pedagógico para realização dos procedimentos pedagógicos necessários; e
- III- acolher a entrada do visitante através da entrega de crachá e recolhimento de documento com foto a fim de liberar o acesso ao local solicitado, após confirmação por telefone, do Setor para o qual o visitante será encaminhado.

## **Subseção X**

### **Da Segurança**

**Art. 292** Compete aos colaboradores da Segurança:

- I- promover a normalidade de conduta dos visitantes do ambiente educacional, priorizando a fiscalização de pessoas no ambiente interno e nas imediações do Colégio Marista São Luís (ruas e avenidas de acesso);
- II- investigar e abordar pessoas em atitudes suspeitas ou com comportamento inadequado ao ambiente escolar;
- III- tomar decisões e atuar em situações de intervenção, respeitando a filosofia do Colégio Marista São Luís e em consonância com a Direção; e
- IV- manter uma postura de autoridade, com discrição e seriedade, para execução de sua função.

## **Subseção XI**

### **Dos Serviços Administrativos**

**Art. 293** Compete ao Supervisor Administrativo:

- I- acompanhar e supervisionar a manutenção e conservação das estruturas do Colégio Marista São Luís;
- II- apresentar propostas, à Direção, para a boa manutenção do imóvel;
- III- articular a equipe operacional, sob a sua supervisão, para realização de diversas atividades, visando à manutenção e conservação do patrimônio físico do Colégio Marista São Luís; e
- IV- providenciar a limpeza de todos os ambientes, mantendo orientação à equipe operacional para a reposição de recursos (produtos) que favoreçam a higiene dos diferentes espaços coletivos.

**Art. 294** Compete ao Coordenador de Manutenção e Conservação:

- I- executar serviços de conservação nos diversos setores, que sejam relativos à estrutura física, hidráulica e elétrica;
- II- atuar na organização de montagem e desmontagem de ambientação para realização de atividades festivas;
- III- fazer reparos no imóvel, no mobiliário e nos utensílios do Colégio Marista São Luís;

IV-acompanhar serviços de compra de equipamentos específicos da área elétrica e hidráulica.

### **Subseção XII**

#### **Da Tecnologia da Educação**

**Art. 295** Compete ao Colaborador da Tecnologia da Educação:

- I- buscar atualização sistemática, quanto à implementação dos novos objetos de aprendizagem sustentada na Tecnologia da Informação e em consonância com o Projeto Educativo do Brasil Marista;
- II- subsidiar os educadores quanto ao uso dos artefatos tecnológicos na perspectiva de fortalecer o processo de ensino-aprendizagem; e
- III- apoiar a dinâmica pedagógico-administrativa do Colégio Marista São Luís, quanto ao uso dos artefatos tecnológicos visando garantir excelência educacional ao processo de aprendizagem do(a) educando(a).

### **Subseção XIII**

#### **Da Tecnologia da Informação**

**Art. 296** Compete aos colaboradores de Tecnologia da Informação:

- I- administrar os sistemas, rede interna, Internet, correio eletrônico, dentre outros; e
- II- oferecer suporte tecnológico aos diversos setores, imprimindo qualidade às atividades administrativas e pedagógicas.

### **Subseção XIV**

#### **Da Telefonia**

**Art. 297** Compete aos colaboradores da Telefonia:

- I- realizar o teleatendimento com linguagem adequada e clareza de informações, cordialidade e atenção, utilizando um vocabulário claro, coerente e com precisão de informações, mantendo-se atualizado sobre a dinâmica institucional;
- II- atender às solicitações internas para discagens de ligações telefônicas, registrando o número e o solicitante; e

- III- localizar colaboradores da manutenção, realizando chamadas pelo serviço de comunicação do “Rádio Outdoor”.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL**

**Art. 298** As normas de convivência social fundamentam-se nos princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, respeito à individualidade e autonomia, visando ao crescimento e à melhoria das relações interpessoais, à descoberta e cultivo dos valores pessoais, ao exercício da liberdade responsável e ao bem-estar entre todos os membros que compõem a comunidade educativa.

**Art. 299** O Colégio orientará os(as) educandos(as) sobre as normas de convivência adotadas no âmbito escolar, tornando-os(as) cientes de seus direitos e deveres, através deste Regimento Substitutivo e do Manual do(a) Educando(a), que é entregue no início de cada ano letivo para toda a comunidade educativa.

#### **Seção I**

##### **Dos Direitos e Deveres do(a) Educando(a)**

**Art. 300** Os direitos do(a) educando(a) decorrem dos princípios inerentes da sua condição de membro da comunidade discente, de sujeito da própria história e de um ser em formação e em desenvolvimento.

**Art. 301** Além daqueles que lhes são outorgados por legislação específica ou por este Regimento, constituem direitos dos(as) educando(a)s:

- I- ser reconhecido em sua individualidade;
- II- ser respeitado como pessoa em sua dignidade de filho de Deus;
- III- ser favorecido em sua caminhada segundo o seu ritmo pessoal;
- IV- ser favorecida a condição de promoção de seu crescimento, o desenvolvimento de suas potencialidades e a sua plena inserção no processo educativo;
- V- manter um bom relacionamento com educadores e colegas;
- VI- utilizar-se das instalações e dependências do Colégio Marista São Luís, assim como dos livros da biblioteca, nos termos do regulamento e normas próprias;
- VII- tomar conhecimento de notas e médias relativas ao aproveitamento e de sua frequência;

- VIII- requerer 2ª Chamada de avaliações a que tenha faltado por motivo justo e de conformidade com este Regimento;
- IX- solicitar, através dos pais ou responsáveis, revisão de provas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir de sua divulgação;
- X- tomar conhecimento das disposições deste Regimento;
- XI- requerer transferência ou cancelamento de matrícula, por si próprio(a), quando maior de idade, ou pelo responsável, quando menor de idade.
- XII- participar nas diferentes atividades propostas pelo Colégio Marista São Luís, como jornadas, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas, sociais e/ou cívicas, jogos, esportes e outras congêneres;
- XIII- ver-se respeitado(a) nas suas características individuais, sem sofrer discriminação de qualquer natureza;
- XIV- votar e ser votado(a) nas eleições escolares para líder de turma ou de associações e outras observando as disposições deste Regimento e as leis vigentes;
- XV- ser tratado(a) com respeito, atenção e urbanidade, pela Direção, educadores, colaboradores do Colégio Marista São Luís e colegas; e
- XVI- participar das atividades escolares, desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pelo Colégio Marista São Luís.

**Art. 302** Constituem deveres dos(as) educando(a)s, além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação vigente ou por este Regimento Substitutivo:

- I- apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar e formativo;
- II- respeitar as normas disciplinares e administrativas do Colégio Marista São Luís;
- III- não incitar os(as) colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
- IV- respeitar as normas de convivência e de trabalho;
- V- cumprir tarefas escolares e submeter-se às avaliações;
- VI- apresentar-se diariamente uniformizado de acordo com as normas do Colégio Marista São Luís;
- VII- observar pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades escolares;
- 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 Marista São Luís;
- X- utilizar material escolar e seu uso adequado, conforme solicitação do Colégio Marista São Luís;
- XI- apresentar documentação, quando solicitada;
- XII- não se ocupar de assuntos estranhos às atividades escolares dentro dos horários escolares e nas dependências do Colégio Marista São Luís;
- XIII- solicitar autorização da Direção para realizar coletas e subscrição dentro ou fora do Colégio Marista São Luís, usando o nome do mesmo.
- XIV- respeitar os(as) demais educando(a)s, educadores e colaboradores e a Instituição Marista, não realizando “bullying” ou qualquer atitude que venha a prejudicar ou difamar terceiros, seja por meio da realização e/ou divulgação de vídeos, criação de comunidades/perfis na internet, mensagens, dentre outros meios;
- XV- evitar trazer para o Colégio Marista São Luís objetos de valor – *smartphones*, *notebooks*, câmeras, filmadoras, *videogames*, dentre outros –, bem como se responsabilizar pela guarda e vigilância de todos os seus pertences durante a permanência dentro do Colégio Marista São Luís;
- XVI- cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- XVII- apresentar ao Núcleo de Apoio Pedagógico, para fins de saída antecipada, solicitação por escrito e assinada pelo seu responsável legal; e
- XVIII- cumprir as disposições deste Regimento no que lhe couber.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres do Educador**

**Art. 303** São direitos do Educador:

- I- receber remuneração condigna, na forma da lei e normas regulamentadoras do assunto;
- II- ser respeitado no desempenho de sua função;
- III- participar das comemorações socioesportivo-cultural-religiosas promovidas pelo Colégio Marista São Luís;
- IV- ter liberdade de julgamento (critérios) e atribuições de nota e menções aos trabalhos e avaliações dos(as) educandos(as), respeitando a forma de avaliação do rendimento escolar expressa neste Regimento Substitutivo;

- V- participar dos encontros, seminários, formação continuada e/ou cursos promovidos pelo Colégio Marista São Luís ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção;
- VI- participar, como representante do corpo docente, de reuniões da equipe técnica, com aprovação da Direção;
- VII- dispor de carga horária necessária ao planejamento e desempenho das atividades; e
- VIII- fazer uso das dependências, instalações e recursos do Colégio Marista São Luís necessários ao exercício de suas funções.

**Art. 304** São deveres do Educador:

- I- participar da elaboração, discussão e efetivação da Proposta Pedagógica do Colégio Marista São Luís;
- II- elaborar, cumprir e avaliar, sistematicamente, o seu plano de trabalho, articulando-o com a Matriz Curricular Marista e realizando, ao longo do processo, os ajustes que se façam necessários;
- III- zelar pela aprendizagem dos(as) educandos(as), buscando sempre a contextualização e a interdisciplinaridade;
- IV- estabelecer estratégias de recuperação para os(as) educandos(as) de menor rendimento;
- V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI- colaborar com as atividades de articulação do Colégio Marista São Luís com as famílias;
- VII- ministrar os conteúdos das diversas áreas de conhecimento, de forma contextualizada, interdisciplinar e prática, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;
- VIII- cumprir a carga horária do seu componente prevista na matriz curricular;
- IX- contribuir para a disciplina geral do Colégio Marista São Luís e, em particular, da(s) turmas(s) confiada(s) a seus cuidados;
- X- registrar e apresentar ao Núcleo de Apoio Pedagógico, na data indicada, o registro de frequência e das notas e menções de aproveitamento de seus(suas) educandos(as);
- XI- priorizar a formação integral, humana e cristã dos(as) educandos(as), respeitando a orientação católica do Colégio Marista São Luís;
- XII- ser pontual e assíduo em suas atividades;
- XIII- comunicar ao Núcleo de Apoio Pedagógico os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;

- XIV- comparecer às reuniões de educadores, quando convocado pela Direção ou por qualquer serviço do Colégio Marista São Luís;
- XV- zelar pela ordem e conservação do material escolar usado no Colégio Marista São Luís e pelo(a) educando(a);
- XVI- estabelecer com seus(suas) educandos(as) e demais educadores uma postura de constante e ativa colaboração;
- XVII- propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros educadores, em comum acordo com o Núcleo de Apoio Pedagógico e Direção;
- XVIII- participar ativamente dos Conselhos de Classe;
- XIX- participar da avaliação de desempenho promovida pelo Colégio Marista São Luís;
- XX- participar do processo de admissão de novos(as) educandos(as); e
- XXI- participar, junto ao Núcleo de Apoio Pedagógico, do processo de análise e seleção dos livros didáticos e de literatura adotados pelo Colégio Marista São Luís.

**Art. 305** Ao educador não será permitido:

- I- ocupar-se, durante as aulas, de assuntos alheios ao processo de ensino-aprendizagem;
- II- servir-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais, cívicos e religiosos do Colégio Marista São Luís, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- III- lecionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, aos(às) educandos(as) de turma sob sua regência;
- IV- suspender os(as) educandos(as) das atividades escolares, salvo quando se tratar da aula de seu componente curricular (com atividade paralela) e trabalho conjunto com o Núcleo de Apoio Pedagógico e as famílias;
- V- ministrar aulas particulares para candidatos(as) a qualquer ano do Colégio Marista São Luís, durante o processo de preparação e avaliação de novos(as) educandos(as);
- VI- divulgar o material restrito ao processo de seleção dos(as) novos(as) educandos(as), preservando o sentido ético do profissional e do Colégio Marista São Luís; e
- VII- comercializar qualquer tipo de produto e organizar viagens, induzindo a participação dos(as) educandos(as), sem a autorização da Direção.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 306** Cabe à Direção do Colégio Marista São Luís, promover meios de leitura e análise do Regimento Substitutivo, o qual deverá ser colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

**Art. 307** O ato da matrícula implica para o(a) matriculado(a) o compromisso de respeitar e acatar o Regimento Substitutivo.

**Art. 308** Fica assegurado aos pais ou responsáveis e à comunidade escolar a consulta a este Regimento Substitutivo.

**Art. 309** Todos os atos de solenidades e festas sujeitam-se à aprovação da Direção.

**Art. 310** Todos os atos administrativos são sigilosos, salvo se possam ser dados aos mesmos conhecimento e publicidade sem que isto cause danos ou prejuízo ao Colégio Marista São Luís e/ou a terceiros.

**Art. 311** O presente Regimento Substitutivo poderá ser reformulado no todo ou em parte, em virtude de atualização, modificação da legislação, ou quando o Colégio Marista São Luís sofrer alteração na sua estrutura e cursos oferecidos, sendo submetido à aprovação do órgão competente do Sistema Estadual de Educação, só entrando em vigor a partir da sua aprovação.

**Art. 312** As alterações ou emendas que envolvam aumento de despesas serão encaminhadas à UNBEC, para análise, parecer e decisão junto ao Conselho Provincial.

**Art. 313** O Colégio Marista São Luís, por si e por qualquer de seus órgãos docente, técnico-pedagógico e administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 314** O Colégio Marista São Luís se reservará o direito de conceder gratuidade e abatimentos válidos apenas para cada caso individualmente, e pelo prazo de um ano letivo, podendo ser renovado ou não a critério da Direção do Colégio Marista São Luís.

**Art. 315** O Contrato de Prestação de Serviços se firmará automaticamente entre o Colégio Marista São Luís e o(a) educando(a), quando maior, ou seu responsável, no ato de efetivar a matrícula.

**Art. 316** Os casos omissos neste Regimento Substitutivo serão resolvidos pelo Diretor do Colégio Marista São Luís, respeitadas as determinações legais vigentes, as orientações da Entidade Mantenedora, União Norte Brasileira de Educação e Cultura –

UNBEC – e ouvindo quando for o caso, os órgãos técnico-pedagógicos do Colégio Marista São Luís e os órgãos competentes do Sistema Estadual de Educação.

**Art. 317** No Colégio Marista São Luís, são partes legítimas para proporem alterações a este Regimento Substitutivo:

- I. o Diretor; e
- II. o Conselho Diretor.

**Art. 318** Na impossibilidade de ser mantido o funcionamento do Colégio Marista São Luís, o Diretor comunicará oficialmente o encerramento das atividades educacionais à Secretaria Estadual de Educação em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do ano letivo seguinte.

**Art. 319** Em caso de extinção do Colégio Marista São Luís, deverá a Direção, em consonância com a UNBEC, encaminhar ao órgão competente da Gerência Regional de Ensino do Estado toda documentação dos atos escolares, a fim de que sejam tomadas todas as providências cabíveis.

**Parágrafo único.** Qualquer que seja o motivo da extinção, o Colégio Marista São Luís seguirá as diretrizes da legislação em vigor.

**Art. 320** O presente Regimento Substitutivo foi elaborado por um grupo de trabalho do Colégio Marista São Luís, validado pela Entidade Mantenedora, a União Norte Brasileira de Educação e Cultura – UNBEC.

**Art. 321** O presente Regimento Substitutivo entrará em vigor após a aprovação pela Gerência Regional de Ensino, através de publicação em *Diário Oficial do Estado de Pernambuco*, e na data de seu registro em Cartório de Títulos e Documentos, revogando-se as disposições em contrário.

Recife, 04 de novembro de 2020.

---

**Wellington Mousinho de Medeiros**

**Diretor**