



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO VILA VELHA

OF/SRE/VV-SUPERVISÃO ESCOLAR/ Nº137 /2012

Vila Velha, 19 de dezembro de 2012.

Prezada Senhora,

Encaminhamos uma via do Regimento Escolar aprovado nesta Superintendência, registrado sob o nº 82, Livro 01, Fls. 8

Esclarecemos que este Regimento Escolar deverá compor o acervo de documentação legal dessa instituição de Ensino para orientar as ações da mesma, a partir do ano de 2013. Orientamos mantê-lo à disposição da comunidade escolar para conhecimento e consultas.

Atenciosamente,


CAMILA SOUZA DA SILVA
SREVV/ Supervisora Escolar


Camila Souza da Silva
Supervisor Escolar
N.º Func.: 3195422/1
Port 2149-S - SRE-VV


ANTÔNIO CARLOS RORIZ MORAES
Superintendente Regional de Educação Vila Velha


Elizeth Maria da Silva
Supervisora de Atividades Pedagógicas
N.º Funcional: 301209 VV51
SRE - Vila Velha
Portaria 172-S.D.O. 0908/2010

SENHOR
ALAIR BENTO DOS SANTOS
DIRETOR DA ESCOLA MARISTA CHAMPAGNAT DE TERRA VERMELHA



ESCOLA MARISTA
CHAMPAGNAT DE TERRA VERMELHA



REGIMENTO DA ESCOLA MARISTA CHAMPAGNAT DE TERRA VERMELHA

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Estado da Educação
Superintendência Regional de Educação Vila Velha

APROVADO

Data: 19/12/2012

Nº 82 Livro 01 FL. 08

Téc. Responsável: Camila Souza da Silva

Camila Souza da Silva
Superintendente Escolar
Nº Func: 10942211
Port 2149-S - SRE-VV

Vila velha 2012



ESCOLA MARISTA
CHAMPAGNAT DE TERRA VERMELHA



“O sonho pelo qual brigo, exige que eu invente em mim a coragem de lutar ao lado da coragem de amar”. PAULO FREIRE

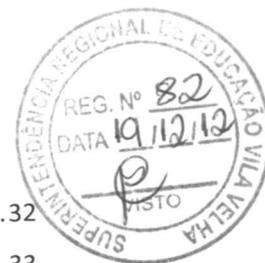


Sumário

| | |
|--|----|
| SUMÁRIO | 1 |
| CAPÍTULO I | 6 |
| IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE ENSINO | 6 |
| CAPÍTULO II | 7 |
| DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL | 7 |
| CAPÍTULO III | 7 |
| DOS FINS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO | 7 |
| CAPÍTULO IV | 9 |
| DOS OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO | 9 |
| Seção I | 10 |
| Do Ensino Fundamental (Anos Finais) | 10 |
| Seção II | 12 |
| Do Ensino Médio | 12 |
| Seção III | 13 |
| Da Conceituação, dos Princípios e dos Objetivos da Educação Especial. | 13 |
| Subseção I | 13 |
| Dos Meios Para a Oferta da Educação Especial | 13 |
| CAPÍTULO V | 15 |
| DA DIREÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS | 15 |
| Seção I | 15 |
| Da Diretoria da Unidade Escolar | 15 |
| Seção II | 16 |
| Da Coordenação Pedagógica | 16 |
| Seção III | 18 |
| Do Assessor Administrativo | 18 |
| Seção II | 19 |
| Dos Órgãos Colegiados | 19 |
| Subseção I | 19 |
| Do Conselho Diretor | 19 |
| Subseção II | 20 |
| Do Conselho Pedagógico | 20 |
| Subseção III | 21 |



| | |
|---|-----------|
| Do Conselho de Classe | 21 |
| Subseção IV | 22 |
| Do Grêmio Estudantil..... | 22 |
| CAPÍTULO VI | 22 |
| DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO..... | 22 |
| Seção I | 22 |
| Do(a) Assistente Pedagógico | 22 |
| Seção III | 23 |
| Da Coordenação de Pastoral | 23 |
| Seção IV | 24 |
| Da Assistência Social..... | 24 |
| CAPÍTULO VII | 25 |
| DO CORPO DOCENTE | 25 |
| CAPÍTULO VIII | 27 |
| DA SECRETARIA ESCOLAR | 27 |
| Seção I | 27 |
| Organização e Competência | 27 |
| Subseção I..... | 27 |
| Do(a) Secretário (a) Escolar | 27 |
| Seção II | 29 |
| Escrituração Escolar, Arquivo e Expedição de Documentos..... | 29 |
| Subseção I..... | 29 |
| Da Escrituração Escolar | 29 |
| Subseção III | 29 |
| Da Eliminação Mecânica de Documentos | 29 |
| Subseção IV | 30 |
| Da Expedição de Documentos | 30 |
| CAPÍTULO IX | 30 |
| DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES E AUXILIARES DO PROCESSO EDUCATIVO | 30 |
| Seção I | 31 |
| Da Biblioteca | 31 |
| Seção II | 32 |
| Do Serviço do Laboratório de Informática | 32 |
| Seção III | 32 |



| | |
|---|----|
| Do Serviço de Educação Física e Esportes (SEFE) | 32 |
| Seção IV | 33 |
| Do Serviço de Arte e Cultura (SEAC)..... | 33 |
| Seção V | 33 |
| Do Laboratório de Ciências Naturais - LCM | 33 |
| CAPÍTULO X | 34 |
| DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 34 |
| Seção I | 34 |
| Da Equipe de Apoio | 34 |
| Subseção I..... | 34 |
| Do Técnico em Informática..... | 34 |
| Subseção II | 34 |
| Dos Serviços Gerais..... | 34 |
| Subseção III | 34 |
| Da Recepção | 34 |
| Subseção IV | 35 |
| Do Serviço de Reprografia | 35 |
| Subseção V | 35 |
| Do Serviço de Alimentação | 35 |
| CAPÍTULO XI | 36 |
| DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR | 36 |
| Seção I | 36 |
| Das Etapas e Modalidades de Ensino..... | 36 |
| Seção II | 36 |
| Da Organização das Classes e Turmas..... | 36 |
| Seção III | 36 |
| Do Calendário Escolar | 36 |
| CAPÍTULO XII | 37 |
| DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA..... | 37 |
| CAPÍTULO XIII | 38 |
| DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS | 38 |
| Seção I | 39 |
| Do Currículo do Ensino Fundamental, Anos Finais | 39 |
| Seção II | 39 |



| | |
|--|----|
| Do Currículo do Ensino Médio | 39 |
| CAPÍTULO XIV | 40 |
| DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DOS ESTUDANTES | 40 |
| Seção I | 40 |
| Da Avaliação no Ensino Fundamental, Anos Finais e Ensino Médio | 40 |
| Seção II | 41 |
| Da Avaliação em Segunda Chamada | 41 |
| Seção III | 42 |
| Da Aferição do Rendimento Escolar e Apuração da Assiduidade | 42 |
| Seção III | 43 |
| Da Promoção | 43 |
| Seção IV | 43 |
| Da Recuperação Trimestral e da Prova Final | 43 |
| CAPÍTULO XV | 45 |
| DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO | 45 |
| Seção I | 46 |
| Da Classificação e Reclassificação | 46 |
| Seção II | 47 |
| Dos Estudantes Provenientes do Exterior | 48 |
| CAPÍTULO XVI | 48 |
| DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS | 48 |
| CAPÍTULO XVII | 49 |
| DAS TRANSFERÊNCIAS | 49 |
| CAPÍTULO XVIII | 50 |
| DA ADEQUAÇÃO - COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR | 50 |
| CAPÍTULO XIX | 51 |
| DO AVANÇO | 51 |
| CAPÍTULO XX | 51 |
| DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR | 51 |
| Seção I | 51 |
| Da organização e dos Objetivos | 51 |
| Seção II | 52 |
| Do Corpo Técnico, Pedagógico, Docente e Administrativo | 52 |
| Seção III | 54 |



| | |
|---|----|
| Do Corpo Docente | 54 |
| Subseção I..... | 54 |
| Da Constituição | 54 |
| Seção IV | 54 |
| Dos Direitos | 54 |
| Seção V | 55 |
| Dos Deveres | 55 |
| CAPÍTULO XXI | 56 |
| DAS MEDIDAS DISCIPLINARES | 56 |
| Seção I | 56 |
| Das Medidas Educativas Disciplinares ao Docente | 56 |
| Seção II | 59 |
| Das Medidas Disciplinares do Corpo Técnico-Pedagógico, Docente e Administrativo. | 59 |
| Seção III | 59 |
| Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais. | 59 |



CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE ENSINO

Art. 1º - O INSTITUTO DOS IRMÃOS MARISTAS DAS ESCOLAS é uma Instituição da Igreja Católica Apostólica Romana, fundado em 02 de janeiro de 1817, em La Valla, França, por Marcelino Bento Champagnat, vindo instalar-se no Brasil a 15 de outubro de 1897, para fundar, manter, dirigir e orientar estabelecimentos de ensino em Educação Fundamental e Ensino Médio de acordo com as resoluções aprovadas pelo CEE.

Art. 2º - Os Colégios Maristas estão hoje, integrados juridicamente em sociedades civis distintas, sendo uma delas a UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ENSINO - UBEE, fundada no Rio de Janeiro, em 15 de maio de 1907, atualmente com sede na QSD 11, Lotes 05/07 – Edifício Eldorado, 5º Andar – Taguatinga DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17200684/0001-78.

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

Art. 4º - A UBEE é declarada de Utilidade Pública Federal, por meio do Decreto Federal nº 36.506/54, e declarada de Utilidade Pública do Distrito Federal, por meio da Lei nº 3.974, de 29 de março de 2007, sendo mantenedora dos Colégios Maristas no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 5º - Integra a Rede de Ensino mantida pela UBEE a seguinte Unidade Educacional: **ESCOLA MARISTA CHAMPAGNAT DE TERRA VERMELHA**, unidade mantida pela União Brasileira de Educação e Ensino, localizada na Rua Serra, 47 Terra Vermelha, Vila Velha, Espírito Santo. Aprovada pelo **CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, RESOLUÇÃO CEE Nº. 3.032/2011 na sessão plenária do dia 16 de dezembro de 2011.**

D



CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 6º - A **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** que integra a Rede UBEE no Estado do Espírito Santo, encontra-se integrado aos Princípios e Fins da Educação Nacional consubstanciados nos Artigos 2º e 3º da Lei 9.394/96, aqui transcritos.

Art. 7º - A educação, dever da família e do estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 8º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma da Lei e da legislação do sistema de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extraescolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.”

CAPÍTULO III

DOS FINS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 9º - A **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha**, oferece às famílias uma proposta educativa em que se harmonizam fé, cultura e vida, na ótica de Marcelino Champagnat. Esta proposta insiste nos valores de construção de si mesmo e abertura aos outros. Apresenta a cultura como meio de comunhão entre as pessoas e o saber como dever de serviço.



Art. 10º - A Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha é um centro educativo católico que a Igreja, através do Instituto dos Irmãos Maristas, oferece à sociedade, para promover a formação integral de seus educandos. Insere-se na pastoral eclesial e no sistema educacional nacional. Que, através de sua comunidade educativa, visa ministrar a Educação Básica, em duas etapas. Ensino Fundamental II e o Ensino Médio em consonância com a legislação em vigor.

Art. 11º - A Educação Marista se concretiza por uma pedagogia:

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

Art. 12 – Das finalidades da Escola Marista de Terra Vermelha:

- I - compreender a cidadania como consciência da sua condição de pessoa humana, sujeito de direito, colaborador na construção de uma realidade social justa, solidária e fraterna;
- II- desenvolver uma leitura e concepção de mundo sob o ponto de vista econômico, político, social e cultural, aprendendo a investigar a realidade e a obter conhecimentos e habilidades para interpretá-la criticamente;
- III- interpretar criticamente a realidade nos seus diversos fatores, reconhecendo as desigualdades sociais e mobilizando-se para lidar com os problemas que influenciam grupos e pessoas em situação de risco e maior vulnerabilidade social, adquirindo, assim, uma consciência solidária;
- IV- utilizar os conhecimentos desenvolvidos para a compreensão de fenômenos sociais, de processos históricos e geográficos, da produção tecnológica e das manifestações culturais;



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

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

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

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

Parágrafo único – A **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** se constitui como um espaço de evangelização e, por isso, dentro do marco de liberdade que implica toda opção de fé, propõe-se a oferecer aos educandos uma vivência autêntica do Cristianismo, mediante um ambiente escolar marcado pelos valores evangélicos, a explicitação sistemática da fé e o acompanhamento em seu compromisso de vida.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 13 – A **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** o Ensino Fundamental Anos Finais e o Ensino Médio, em consonância com a Legislação correspondente à Educação Básica, organizada nos seguintes níveis: Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio.

A Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha oferece as séries finais da Educação Básica:

I – Ensino Fundamental – (anos finais)

II - Ensino Médio

Parágrafo único - O Programa da **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** tem como principais finalidades, possibilitar aos educandos:



- I. compreender a cidadania como consciência da sua condição de pessoa humana, sujeito de direito, colaboradora na construção de uma realidade social justa, solidária e fraterna;
- II. desenvolver uma leitura e concepção de mundo sob o ponto de vista econômico, político, social e cultural, aprendendo a investigar a realidade e a obter conhecimentos e habilidades para interpretá-la criticamente;
- III. interpretar criticamente a realidade nos seus diversos fatores, reconhecendo as desigualdades sociais e mobilizando-se para lidar com os problemas que influenciam grupos e pessoas em situação de risco e maior vulnerabilidade social, adquirindo uma consciência solidária;
- IV. utilizar os conhecimentos desenvolvidos para a compreensão de fenômenos sociais, de processos históricos geográficos, da produção tecnológica e das manifestações culturais;
- V. compreender a realidade e a diversidade social, cultural e ambiental do mundo contemporâneo, posicionando-se de forma crítica responsável e construtiva, tomando decisões coletivas para o desenvolvimento do bem comum;
- VI. compreender a realidade em sua globalidade, fazendo relações entre os acontecimentos em níveis local e global, desenvolvendo um processo de aprendizagem contínua e permanente;
- VII. compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as às práticas dos diferentes grupos e atores sociais, aos princípios que regulam a convivência em sociedade, aos direitos e deveres da cidadania, à justiça e à distribuição dos benefícios econômicos;
- VIII. traduzir os conhecimentos sobre a pessoa, a sociedade, a economia, as práticas sociais e culturais em condutas de indagação, análise, problematização e protagonismo diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural.

Seção I

Do Ensino Fundamental (Anos Finais)

Art. 14 - O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 anos (nove anos), tem por objetivo a formação básica do cidadão, organizando-se de acordo com as leis vigentes do país, constando de áreas de conhecimento que integram a base nacional comum e sua parte diversificada.



Art. 15 - O Ensino Fundamental, (anos finais) na **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha**, considera a possibilidade de qualificação do ensino e das aprendizagens, a partir da proposição de um trabalho pedagógico que assegure a valorização das singularidades, competências, saberes e necessidades dessa fase da vida. Nesse sentido consideramos alguns aspectos fundamentais no desenvolvimento da proposta curricular:

- I - proporcionar aos educandos os conhecimentos científicos, segundo seu desenvolvimento, em todas as áreas do saber, de forma sistemática, progressiva e contínua, através de atividades que os 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 e à luz da fé e dos valores cristãos;
- V - relacionar as áreas que compõem o currículo escolar de modo a propiciar aos educandos uma visão ampla do mundo, do ser humano relacional e do caráter social e político das ciências, na perspectiva de compreensão do universo, de amor à natureza, de comunhão com os homens e 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;
- 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. 16 - Como etapa final da Educação Básica, a Escola assegurará ao educando a oportunidade de consolidar e aprofundar seus conhecimentos, adquiridos no Ensino Fundamental, considerando de maneira significativa a possibilidade de prosseguimento de estudos, sem, contudo, deixar de aprimorá-lo como pessoa humana, garantindo a preparação básica para a vida produtiva, dando-lhe condições indispensáveis para o êxito em um mundo pautado pela competição, inovação tecnológica, crescentes exigências de qualidade e cidadania, para que ele possa sempre continuar aprendendo.

Art. 17 – 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. 18 - 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 educando;
- 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, bem como cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio e pelo desenvolvimento do País;
- IV - dotar os educandos 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 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 capacite para todos os tipos de trabalho;



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

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

Seção III

Da Conceituação, dos Princípios e dos Objetivos da Educação Especial.

Art. 19 - A Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, é um paradigma educacional que permeia todos os níveis, etapas e modalidades da educação escolar, que realiza o Atendimento Educacional Especializado, disponibilizando um conjunto de serviços, recursos e estratégias específicas que favoreçam o processo de escolarização dos seus alunos nas turmas comuns do ensino regular.

Art. 20 - A Educação Especial considerará as situações singulares, os perfis, as características biopsicossociais, as faixas etárias dos alunos e se pautará em princípios éticos, políticos, estéticos e legais dos direitos humanos, de modo a assegurar:

I - a educação inclusiva entendida como acesso, permanência com qualidade e participação dos alunos na escola, respeitando suas diferenças e atendendo suas necessidades educacionais;

II - a dignidade humana e a observância do direito do aluno de realizar seus projetos de estudo, de trabalho e de inserção na vida social;

III - a busca da identidade própria de cada educando, o reconhecimento e a valorização das suas diferenças e potencialidades, bem como de suas necessidades educacionais especiais no processo de ensino e aprendizagem, visando ao desenvolvimento de competências, habilidades, adoção de atitudes e constituição de valores.

Subseção I

Dos Meios Para a Oferta da Educação Especial

Art. 21 A Escola Marista de Terra Vermelha desenvolverá a Educação Especial por meio de:

I - planejamento de ações e estabelecimento de políticas conducentes à universalização do atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação;

II - transversalidade da Educação Especial nos níveis do Ensino Fundamental, anos finais e do Ensino Médio;

IV - formação continuada e/ou capacitação de professores para o atendimento educacional especializado e demais profissionais da educação;



V - participação da família e da comunidade no processo escolar;

VI - acessibilidade, arquitetônica, nos mobiliários e equipamentos, na comunicação e informação, em conformidade com a legislação pertinente;

VII - articulação institucional, municipal e estadual na implementação das políticas públicas.

Art. 22 - A mantenedora deve assegurar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos projetos e dos serviços da Educação Especial na construção da educação inclusiva, bem como os recursos financeiros, técnicos, humanos e materiais, provendo as unidades escolares das condições necessárias a esse atendimento.

Art. 23 - Considera-se aluno da Educação Especial:

I – àquele que, ao preencher a inscrição para o processo seletivo de concessão de bolsa de estudos, declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico, que deverá ser entregue no setor do Serviço Social da Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha.

II - Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com diversas barreiras, podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

III - Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.

IV - Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 24 - O acesso, a permanência e a continuidade de estudos dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação devem ser garantidos na escola para que se beneficiem desse ambiente e aprendam conforme suas possibilidades.

§ 1º A escola deve assegurar o acesso desses alunos às classes comuns, entendida como o ambiente de ensino e de aprendizagem no qual é oportunizada a convivência de alunos com e sem necessidades educacionais especiais no desenvolvimento de atividades curriculares programadas do ensino regular.



§ 2º Poderão ser incluídos no máximo dois alunos com deficiência ou com transtornos globais do desenvolvimento em classes comuns do ensino regular, devendo ter redução de 30% da capacidade de alunos na turma e/ou contar com serviço de monitoria.

§ 3º Para os alunos que apresentam altas habilidades/superdotação devem ser oferecidas atividades de enriquecimento curricular em classe comum do ensino regular, sempre que possível em interface com núcleos de atividades para altas habilidades/superdotação, com instituições de ensino superior e institutos voltados ao desenvolvimento da pesquisa, das artes e dos esportes, inclusive para concluir, em menor tempo, o ano ou etapa escolar.

Art. 25 - A avaliação para a identificação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, bem como para a indicação quanto ao Atendimento Educacional Especializado, deve ser realizada pelo professor, pela equipe pedagógica da escola, pelo profissional responsável pela educação especial ou equipe multiprofissional da mantenedora, contando com:

I - a colaboração da família;

II - a cooperação dos serviços públicos de Saúde, Assistência Social, Trabalho, Justiça e Esporte e Ministério Público, sempre que necessário.

CAPÍTULO V DA DIREÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Da Diretoria da Unidade Escolar

Art. 26 - A função do Diretor é exercida por profissional com graduação Pedagogia, ou com experiência docente mínima de três anos na função, devidamente autorizado pelo órgão competente.

Art. 27 - Compete ao Diretor:

I. garantir e zelar pela fidelidade aos princípios educativos e filosóficos de Marcelino Champagnat, pelas normas Complementares, Estatutos, Políticas, Princípios, Estratégias de ações e metas emanadas pela Mantenedora;

II. cumprir e fazer cumprir o estatuto e regimento interno da UBEE, as Leis de Diretrizes e Bases, assim como a disposição do Regimento Escolar;



- III. realizar junto ao conselho diretivo a análise dos relatórios econômico-financeiros da unidade como forma de assegurar a sua viabilidade e transparência, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados;
- IV. representar a Escola, como seu titular máximo, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, entidades de classe e privadas, instituições culturais e outros;
- V. interagir com a comunidade educacional, familiares, educandos, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades;
- VI. atuar como representante legal da Escola, conforme seu limite de 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 na unidade educacional, bem como comunicar as mudanças regimentais aos órgãos competentes;
- IX. gerir a Escola em seus aspectos financeiros e administrativos, de forma a maximizar a utilização dos recursos, estabelecerem 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 em consonância com a área central de recursos humanos;
- XI. estabelecer, de maneira participativa e integrada, estratégias para a manutenção e captação de educandos.
- XII. responder juntamente com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar.

Seção II

Da Coordenação Pedagógica

Art. 28 – A Coordenação Pedagógica é responsável pela gestão de toda a área pedagógica da Escola Marista. A Coordenação Pedagógica será o representante imediato do Diretor nas suas ausências ou quando por ele designado.

Art. 29 - A Coordenação Pedagógica é constituída por especialistas em educação, legalmente habilitados e que se identifiquem com a proposta e prática pastoral e pedagógica da Escola que desenvolvam suas atividades de forma integrada,



promovendo a articulação entre os demais serviços, visando à qualidade do processo ensino aprendizagem.

Art. 30 - Compete à Coordenação Pedagógica:

- I- garantir a implementação das políticas educacionais emanadas pela Entidade Mantenedora;
- II- gestão pedagógica;
- III- organização do ambiente para as aprendizagens;
- IV- responder pelos processos de formação continuada das equipes técnicas e docentes;
- V- acompanhar o corpo técnico-pedagógico e docente e auxiliares, visando à unidade de ação, otimização dos resultados e sustentação da proposta Marista de Educação;
- VI- orientar, monitorar e propor novas estratégias para o desenvolvimento da prática educativa, tendo em vista os padrões de desempenho definidos pela Direção da Escola Marista, em consonância com as diretrizes emanadas da Mantenedora e dos Sistemas oficiais de ensino;
- VII- planejar e organizar, com apoio da Pastoral, as atividades do corpo docente, determinando horários, número de horas-aula, projetos pedagógicos, hora-extra, distribuição de turmas e outras atividades que garantam a eficácia dos processos educativos e dos recursos financeiros;
- VIII- acompanhar os processos de formação continuada e demais espaços de discussão do trabalho pedagógico;
- IX- participar da Direção da Escola em consonância com o Diretor;
- X- construir, em parceria com a direção e o corpo de coordenadores, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente em consonância com as orientações da Mantenedora;
- XI- coordenar, em parceria com o departamento de recursos humanos, o processo seletivo de docentes e de pessoal para os serviços técnicos e educacionais;
- XII- criar condições para a integração de todas as áreas da Escola, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem.
- XIII- Elaborar a previsão orçamentária do seu setor, de acordo com as orientações da Superintendência Marista.
- XIV- elaborar o plano de trabalho do setor de Coordenação Pedagógica em consonância com o plano curricular proposto pela Direção da Escola;
- XV- melhorar o rendimento da aprendizagem, estimulando o emprego de técnicas didáticas adequadas e condizentes com os modernos conceitos de aprender e ensinar;



- XVI- diagnosticar, junto aos professores, dificuldades dos alunos na aprendizagem, estudando medidas de ordem pedagógicas a serem adotadas;
- XVII- analisar, sistematicamente, com os professores, a validade dos objetivos fixados, a adequação dos conteúdos programáticos, as estratégias de ensino, das técnicas e instrumentos de avaliação e recuperação;
- XVIII- participar do processo de Integração Escola x Família x Comunidade;
- XIX- coordenar a elaboração do Calendário Escolar, horários de aula e grades curriculares;
- XX- organizar e manter atualizados para acompanhamento da vida escolar dos alunos, com base no processo ensino-aprendizagem;
- XXI- organizar e manter atualizado, arquivo com dados individuais dos professores;
- XXII- planejar e coordenar, junto com a equipe pedagógica as reuniões do Conselho de Classe;
- XXIII- coordenar o processo de avaliação e planejar a recuperação, junto ao Corpo Docente e Apoio Técnico-Pedagógico;
- XXIV- apresentar à Direção relatório anual das atividades de cunho pedagógico;

Seção III

Do Assessor Administrativo

Art. 31 – O Assessor Administrativo, corresponsável por toda a área administrativa, responderá pelas atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, Administração de Pessoal, logística, Finanças, Patrimônio e Tecnologia da Informação. O Assessor Administrativo pode representar o Diretor, quando por ele designado.

Art. 32 - Compete ao Assessor administrativo:

- I. propor novos métodos, estratégias e procedimentos operacionais relativos a sua área de atuação, objetivando aumentar a eficiência e eficácia das ações inerentes às áreas de administração de Pessoal, Desenvolvimento dos Recursos Humanos, Logística, Tecnologia da Informação e Finanças;
- II. gerenciar as atividades de Recursos Humanos, em conformidade com as políticas e diretrizes da Mantenedora;
- III. participar da condução dos acordos junto aos sindicatos, através de negociação, e assegurar boas relações com as entidades representativas de empregados e empregadores de órgãos particulares ou governamentais;

D



- IV. acompanhar as reclamações trabalhistas e demais processos jurídicos envolvendo a Escola, com orientação do setor jurídico da UBEE, propondo medidas corretivas e preventivas, visando a eliminar problemas e passivos.
- V. assessorar a Coordenação Pedagógica no que se refere a orçamento, procedimentos administrativos e trabalhistas;
- VI. assessorar as atividades de logística e de montagem de estrutura física, supervisionando as ações, buscando solução de problemas que fujam à rotina, padronizando e normatizando procedimentos;
- VII. monitorar as atividades terceirizadas de toda a natureza, acobertando-as por contratos específicos, com aprovação da Direção;
- VIII. gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio e almoxarifado;
- IX. garantir a adequada administração dos recursos financeiros da Escola de maneira eficaz, transparente e segura;
- X. elaborar e gerenciar o orçamento geral da Escola em parceria com a coordenação pedagógica e a Direção geral;
- XI. elaborar relatórios financeiros mensais para a prestação de contas junto ao conselho diretor;
- XII. fiscalizar e efetuar o pagamento de taxas a que estejam sujeitas as atividades da escola;
- XIII. manter atualizado o fichário e/ou livros destinados ao registro dos empregados, os livros e registros sujeitos à fiscalização das autoridades, bem como toda a documentação a eles referentes;
- XIV. participar do processo de seleção para funcionários de sua área, em parceria com o diretor;
- XV. preparar e encaminhar, com visto do diretor, ao serviço de contabilidade da UBEE, toda a documentação referente à receita e despesa da Escola;

Seção II

Dos Órgãos Colegiados

Subseção I

Do Conselho Diretor

Art. 33 - O Conselho Diretor é o órgão de consulta e assessoramento da direção, assegurando a continuidade e as finalidades da obra educativa e assistência social. O Conselho Diretor será constituído pelo Diretor, Coordenação Pedagógica e Assessor



administrativo, Irmãos associados da UBEE que estejam na comunidade e colaborador da equipe técnica e/ou Pastoral escolhido pelo Diretor. O Diretor será o presidente nato do Conselho Diretor. As atas das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas, obrigatoriamente, em livro próprio.

Art. 34 - A Direção é responsável pela gestão dos serviços escolares, em consonância com as normas vigentes e a Proposta Pedagógica no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos.

Art. 35 - Compete ao Conselho Diretor:

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

Subseção II

Do Conselho Pedagógico

Art. 36 - O Conselho Pedagógico, órgão de caráter consultivo e, excepcionalmente, deliberativo, auxiliará a Direção nas tarefas didático-pedagógicas, oferecendo sugestões e apontando soluções. O Conselho Pedagógico será constituído dos seguintes membros: Diretor(a), seu presidente nato, Coordenação Pedagógica e Assessor administrativo, Representante dos Professores, Representantes dos Núcleos de Apoio ao Pedagógico (NAP), Representantes dos diversos setores da escola.

Art. 37 - A Direção da Escola regulará, por portaria, o funcionamento do Conselho Pedagógico, fixando o número de representantes. Poderá designar outros membros vinculados à Escola, para integrarem o Conselho ou convidá-los para assistirem às reuniões, com ou sem direito de voto.

Art. 38 – Compete ao Conselho Pedagógico:

- I. assessorar a Direção na condução da escola;
- II. colaborar na organização do calendário anual das atividades;
- III. auxiliar na elaboração dos currículos de cada curso e/ou série;
- IV. opinar sobre o desempenho dos profissionais;



- V. planejar os encaminhamentos da dinâmica escolar com a discussão das propostas da tomada de decisão coletiva;
- VI. opinar sobre casos excepcionais apresentados por alguns educandos, sugerindo soluções diante dos resultados obtidos e dos pareceres dos órgãos responsáveis;
- VII. deliberar sobre o cancelamento definitivo da matrícula do educando;
- VIII. interpretar e esclarecer as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento;
- IX. avaliar sistematicamente o processo educativo;
- X. sugerir emendas ou modificações a este Regimento;
- XI. assessorar a Direção no exame e na aprovação dos estatutos de associações;
- XII. outras atribuições a serem regulamentadas por portaria do Diretor.

Subseção III

Do Conselho de Classe

Art. 39 - O Conselho de Classe é um espaço tempo de formação e de avaliação das aprendizagens dos educandos, do processo educativo e da dinâmica da prática pedagógica. Nessa perspectiva é um espaço tempo de formação e de reconstrução das práticas educativas. É composto pelo diretor, pela coordenação pedagógica, Secretária Escolar e, professores da série, representantes dos serviços pedagógicos.

Art. 40 - A articulação do Conselho de Classe será feita pela Coordenação Pedagógica, ficando cada núcleo com a responsabilidade de sua preparação e do seu funcionamento.

Art. 41 - A Secretaria Escolar é responsável pela elaboração da ata.

Art. 42 - O Conselho de Classe tem por objetivo:

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





VII. as atas dos Conselhos de Classe, uma vez aprovadas pela Coordenação Pedagógica e homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório.

Subseção IV

Do Grêmio Estudantil

Art. 43 - O Grêmio Estudantil Marista subordina-se à diretoria da **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** e objetiva primordialmente a formação do espírito cooperativo com a escola.

Art. 44 - São atribuições do Grêmio Estudantil:

- I - representar a Comunidade Estudantil perante a Diretoria da Escola;
- II - formar o espírito crítico, cooperativo e construtivo entre os estudantes;
- III - colaborar para o desenvolvimento do ambiente escolar sadio;
- IV - organizar recreios culturais, torneios esportivos, gincanas, festivais e outros;
- V - auxiliar nos grandes eventos programados pela Escola;
- VI - congregar, orientar, representar, defender os direitos e necessidades dos estudantes;
- VII - promover iniciativas e programar atividades que concorram para a elevação e aprimoramento do nível intelectual, artístico social, esportivo e cultural dos estudantes.

Art. 45 - O Grêmio Estudantil funcionará de acordo com regulamento próprio elaborado, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 46 - O NAP é composto pelos Núcleos de Apoio Pedagógico (NAPI e NAPII), respectivamente: Ensino Fundamental, anos finais (NAPI) e Ensino Médio (NAPII) e Coordenação de Pastoral. O Núcleo de Apoio Pedagógico é formado pelo Coordenador(a) Pedagógico(a), Assistentes Pedagógicos, sendo responsável pelo atendimento e acompanhamento dos educandos, educadores e familiares.

Seção I

Do(a) Assistente Pedagógico

Art. 47 – O Assistente Pedagógico, é um profissional graduado em Pedagogia, responsável por apoiar a Coordenação Pedagógica em suas atribuições diárias e processuais, bem como em todos os processos pedagógicos administrados pela





Coordenação. O profissional atua diretamente com os professores e alunos na prevenção e no controle da disciplina; orienta os educandos nas atividades diárias, com referência aos procedimentos pedagógicos e disciplinares, despertando-os para a vivência do estudo, a estima pelos valores éticos e morais, o cultivo de suas qualidades pessoais e grupais tendo em vista a formação de sua autonomia.

Art. 48 - São principais atribuições do Assistente Pedagógico:

- I. colaborar com os processos que exercem influência na formação do educando;
- II. orientar e auxiliar os educandos na solução de seus problemas pessoais para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade;
- III. auxiliar na coordenação das atividades de ensino na Unidade Educacional;
- IV. cuidar da rotina escolar, favorecendo a organização diária;
- V. qualificar as ações pedagógicas de forma que prevaleça a ordem, o cumprimento do calendário, projetos e programas.
- VI. controlar entrada e saída dos alunos;

Seção III

Da Coordenação de Pastoral

Art. 49 – O(A) Coordenador(a) de Pastoral, é um profissional graduado em na área da das Ciências Humanas. Cabe à Coordenação de Pastoral assessorar e acompanhar o desenvolvimento do Plano Pastoral e de Solidariedade da Escola, zelando para que a evangelização seja o eixo norteador de todo o currículo escolar.

Art. 50 - Ao Coordenador de Pastoral compete:

- I - assegurar que as atividades, conteúdos, práticas, vivências e interações da Comunidade Educativa sejam evangelizadoras, como forma de viver o Carisma Marista;
- II - orientar e animar a Comunidade Educativa na identificação com a filosofia cristã e com os princípios maristas;
- III - coordenar, planejar e supervisionar o plano de pastoral e de solidariedade, assessorando a Coordenação Pedagógica, para assegurar que a evangelização seja o eixo norteador da missão educativa marista;
- IV - coordenar, planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos, dentro de uma visão integrada com a proposta pastoral pedagógica, visando estimular a reflexão, a experiência solidária, a prática e a vivência do ensino religioso pela ação;





V - proporcionar aos educandos condições para uma educação que os capacite a uma atuação cristã e solidária, conferindo sentido à vida nas dimensões da dignidade humana e do compromisso com o outro;

VI - garantir o equilíbrio do empenho evangelizador com respeito à diversidade e à liberdade de escolha;

VII - estimular a realização e participação da Comunidade Educativa em atividades e eventos de Pastoral e de Solidariedade de forma a motivar uma vivência de fé;

VIII - provocar e fortalecer internamente, através de projetos e outros programas, a cultura da participação, da troca de experiência, da mobilização para o resgate da capacidade de comprometer-se com a vida;

IX - responsabilizar-se pela realização dos momentos orantes e celebrações religiosas, solicitando apoio logístico para a preparação dos espaços religiosos;

X - integrar as atividades desenvolvidas pelos orientadores de pastoral e solidariedade, visando unidade de ação.

Seção IV

Da Assistência Social

Art. 51 - O(A) Assistente Social, está subordinado(a) (a)ao diretor(a) escolar; é um profissional graduado em Serviço Social, responsável pela análise socioeconômica e produção do parecer social que subsidiará a concessão de Bolsa de Estudo atendendo aos critérios básicos das Leis Federais 12.101 de 30 de novembro 2009 e Decreto Lei 7.237 de 20 de julho de 2010.

Art. 52 – A(Ao) Assistente Social compete:

I – Responder pelo Estudo Socioeconômica dos alunos e candidatos à bolsa de estudo na Escola Marista;

II – Elaborar o parecer social de todos os candidatos que pleitear o benefício bolsa de estudo;

III – Realizar visita domiciliar;

IV – Acompanhar, monitorar e avaliar os projetos extraclasse;

V – Produzir de relatórios quantitativos e qualitativos;

VI – Captação de recursos;

VII – Garantir a segurança institucional e o cumprimento;

VIII- organizar e manter atualizados arquivos de acompanhamento de casos requeridos pela coordenação pedagógica;

IX- organizar e manter atualizado, arquivo com dados individuais dos alunos;



- X- planejar e coordenar, junto com a equipe pedagógica as reuniões de pais;
- XI – participar, opinar e votar no Conselho de Classe;
- XII - criar condições para a integração de todas as áreas da Escola, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem.
- XIII- Elaborar a previsão orçamentária do seu setor, de acordo com as orientações da Superintendência Marista.
- XIV- elaborar o plano de trabalho do setor do Serviço Social em consonância com o plano curricular proposto pela Direção da Escola;
- XV - diagnosticar os problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem;
- XVI - analisar e examinar as causas do insucesso do educando, apresentando propostas alternativas capazes de solucionar o problema;
- XVII. incentivar o bom relacionamento entre educadores e educandos, oportunizando espaços para solicitações mútuas;
- XVIII - Promover a intersetorialidade entre a escola e os equipamentos sociais da região, de forma a proporcionar que os alunos tenham acesso a esses espaços;
- XIX – zelar pela continuidade e fomentar o estabelecimento de novas parcerias;
- XX – Participar das reuniões do conselho de assistência da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Art. 53 - O Corpo Docente da **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** constitui-se de todos os professores, portadores da habilitação prevista na legislação de ensino vigente.

Art. 54 - Para exercer a função docente é exigido do professor que possua habilitação específica, conforme determina a Lei 9.394/94:

I - para as séries iniciais do Ensino Fundamental, o mínimo exigido para a docência em sala de aula é o Curso de Magistério de nível médio, priorizando os professores portadores de curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental;



II - para as turmas de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio exige-se graduação em curso superior com licenciatura(s) plena(s) no componente curricular em que o professor atua;

Parágrafo único - “Até o fim da Década da Educação somente serão admitidos professores habilitados em nível superior ou formados por treinamento em serviço” (art. 87, § 4º, Lei 9.394/96).

Art. 55 - São atribuições dos professores:

- I. participar da elaboração, discussão e efetivação da proposta pedagógica da escola;
- II. elaborar, cumprir e avaliar o seu plano de trabalho, articulando-o com a proposta pedagógica Marista;
- III. acompanhar os processos de aprendizagens dos educandos;
- IV. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. desenvolver a proposta e a área de conhecimento de sua competência, conforme o horário e o programa previamente estabelecidos;
- VII. contribuir para a disciplina geral do estabelecimento e, em particular, da classe confiada a seus cuidados;
- VIII. registrar e apresentar, na data indicada, o boletim de frequência e as notas e menções de aproveitamento de seus educandos, devendo, para isso, manter todos os registros do Diário de Classe atualizados;
- IX. priorizar a formação integral, humana e cristã dos educandos, respeitando a orientação do estabelecimento;
- X. ser pontual e assíduo em suas atividades;
- XI. comunicar à Coordenação os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- XII. comparecer às reuniões de educadores, quando convocado pela Direção ou por qualquer serviço da escola;
- XIII. zelar pela ordem e conservação do material escolar usado na escola e pelo educando;
- XIV. estabelecer com seus educandos e demais educadores, uma postura de constante e ativa colaboração;
- XV. participar das atividades de formação continuada oferecidas dentro da carga horária prevista em seu contrato de trabalho;



- XVI. propor novas atividades e experiências pedagógicas em sua área específica e em conjunto com outros educadores, em comum acordo com a coordenação pedagógica e direção;
- XVII. participar dos Conselhos de Classe;
- XVIII. participar da avaliação de desempenho promovida pela instituição;
- XIX. participar das comemorações sócio-esportivas e culturais organizadas pela escola;
- XX. participar dos encontros, seminários, capacitação e/ou cursos promovidos pela escola ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção;
- XXI. participar, como representante do corpo docente, do conselho pedagógico, com aprovação da Direção;
- XXII. atender aos quesitos éticos e profissionais que lhes proibem ministrar aulas particulares a qualquer membro do Corpo Discente da Escola Marista de Terra Vermelha.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA ESCOLAR

Seção I

Organização e Competência

Art. 56 – A Secretaria está diretamente subordinada à Coordenação Pedagógica, a qual supervisionará todos os serviços de escrituração e arquivo escolar, bem como a guarda e conservação de documentos do estabelecimento de ensino.

§ 1º - Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do(a) diretor(a), mediante sua substituição por reprodução em cópia.

§ 2º - Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo, a pasta do educando 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 da escola;

Subseção I

Do(a) Secretário (a) Escolar

Art. 57 – O(a) Secretário(a) Escolar é o(a) encarregado(a) de responder pela organização, administração e controle das atividades de registro, controle escolar, observados os aspectos legais, dos serviços de secretaria escolar da **Escola Marista**



Champagnat de Terra Vermelha, sob as ordens diretas do Diretor e das orientações e normas do serviço de inspeção da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Estadual de Educação.

Parágrafo único – O(a) Secretário(a) 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. 58 – Ao(à) Secretário(a) Escolar, como responsável pelo planejamento, coordenação, controle e avaliação de todo o serviço de secretaria escolar, compete:

- I. organizar e manter, em arquivo atualizado, os documentos escolares, 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 de pontuação nas disciplinas lecionadas e demais documentos;
- IV. coordenar e fiscalizar a emissão e entrega de certificados de conclusão de cursos;
- V. responsabilizar-se pela preparação, desenvolvimento e atualização de processos que são alvos de fiscalização de órgãos oficiais;
- VI. manter estreito relacionamento com o corpo docente, oferecendo-lhe orientação e suporte necessários para o fornecimento correto de informações/dados acadêmicos dos estudantes;
- VII. manter relacionamento cordial com estudantes, pais e/ou responsáveis, proporcionando-lhes atendimento adequado e eficiente;
- VIII. participar de programas de capacitação, visando atualização e reciclagem constantes, de maneira a manter-se atualizado em relação a regulamentos, circulares, despachos e outras determinações oficiais relativas ao ensino da Escola, a educação em geral e à legislação vigente;
- IX. elaborar relatórios, atas, termo de abertura e encerramento de livros, folhas, quadros estatísticos concernentes à Escola;
- X. coordenar e fiscalizar o serviço de secretaria escolar, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com os auxiliares;
- XI. recolher os diários de classe para, o devido registro e correções, nas datas marcadas;
- XII. responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o diretor;



XIII. encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferência e fichas de acompanhamento, bem como assinar juntamente com o Diretor, a documentação respectiva.

Seção II

Escrituração Escolar, Arquivo e Expedição de Documentos

Subseção I

Da Escrituração Escolar

Art. 59 - A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenado pelo Secretário Escolar, obedecidas as datas previstas e estipuladas legalmente;

Art. 60 - 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 usado os recursos da computação.

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

Art. 61 - A escrituração escolar, como parte integrante da secretaria escolar, compreende toda a escrituração da Escola, em consonância com a legislação em vigor.

Art. 62 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Unidade Escolar 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. 63 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Subseção III

Da Eliminação Mecânica de Documentos

Art. 64 - A Eliminação mecânica de documentação, de responsabilidade do Diretor de Unidade e do Secretário Escolar, visa racionalizar espaços e garantir a organização do arquivo.

Art. 65 - Lavradas devidamente às atas, podem ser eliminados mecanicamente de acordo com a legislação vigente os seguintes documentos escolares e de escrituração:

I- avaliação de recuperação paralela ou final, após um ano da realização;



II- atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;

III- outros documentos com a autorização do órgão competente;

IV- fichas individuais de acompanhamento pedagógico dos alunos, após o término do ano letivo ou a expedição de transferência do aluno;

V- os Diários de Classe não podem ser eliminados antes de transcorridos 20 anos.

Art. 66 – Constituem documentos de arquivamento permanente, não podendo ser eliminados:

I- livro de ponto;

II- atas de resultados finais;

III- livros atas;

IV- documentos que comprovem a vida escolar do aluno (ou prontuário do aluno);

V- documentos de legalização da Escola;

VI- organizações curriculares e calendários escolares.

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

Subseção IV

Da Expedição de Documentos

Art. 67 – A **Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha** é responsável pela expedição de documentos escolares, histórico escolar, declaração de conclusão de série sendo imprescindível a assinatura do secretário (a) escolar e do diretor escolar, ambos autorizados pelo os órgãos competentes. Além de outros documentos como: fichas de acompanhamento, relatórios entre outros, sem a necessidade de autenticação ou registro pelos órgãos do Sistema de Ensino, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES E AUXILIARES DO PROCESSO EDUCATIVO

Art. 68 - Os serviços complementares e auxiliares à área educacional constam como suporte à ação pastoral pedagógica e objetiva-se a:



- I. auxiliar nas tarefas educativas, criando novas possibilidades no processo ensino aprendizagem;
- II. colocar-se a serviço do processo educativo e para melhorar o desempenho dos professores e dos educandos;
- III. dinamizar os conteúdos programáticos ministrados durante as aulas, de maneira a tornar-se um recurso didático atrativo aos educandos;
- IV. dar subsídios com bibliografias as atividades extraclasse, viabilizando a ação pedagógica dos educadores e educandos;
- V. desenvolver maior intercâmbio entre a comunidade escolar.

Art. 69 – A Escola Marista tem como serviço complementar e auxiliar no processo educativo:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratório de Informática;
- III. Serviço de Educação Física e Esportes (SEFE);
- IV. Serviço de Arte e Cultura (SEAC)
- V. Laboratório de ciências naturais

Seção I

Da Biblioteca

Art. 70 – A Escola mantém uma biblioteca que funciona em suas dependências e objetiva proporcionar aos educandos, professores, corpo técnico-pedagógico e comunidade a disseminação da informação visando a gestão do conhecimento de maneira adequada a cada segmento, por meio de pesquisas, consultas e leituras. A Biblioteca está subordinada à coordenação pedagógica.

Art. 71 - A Biblioteca é coordenada por profissional habilitado e competente que tem sob sua supervisão, auxiliar compatível com as exigências dos serviços.

Art. 72 - A Biblioteca está aberta para atendimentos à comunidade escolar em todos os turnos de funcionamento, de acordo com regulamento próprio elaborado pela Escola, e, conforme seu horário de funcionamento, sempre com um funcionário responsável por sua organização e controle das atividades.

Art. 73 - Estudantes, professores e funcionários poderão livremente, consultar e ler os livros no próprio recinto da Biblioteca ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

Art. 74 - As obras de referências, enciclopédias, dicionários e outras previamente especificadas, só podem ser consultadas na Biblioteca.



Art. 75 - Compete ao responsável pela Biblioteca:

- I. responder pela coordenação, organização, armazenamento, recuperação e disseminação da informação de maneira adequada aos diversos públicos;
- II. classificar, processar, organizar, recuperar e disseminar a informação, colocando-a à disposição dos usuários;
- III. coordenar o processo de informatização do acervo bibliográfico;
- IV. planejar a aquisição de material bibliográfico, ouvida a Coordenação Pedagógica, 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 capacitação para manter-se atualizado quanto ao avanço das técnicas biblioteconômicas no campo da ciência da informação;
- VIII. promover o atendimento no balcão para efetuar empréstimos e devolução de material, prestando os serviços de referência necessários;
- IX. organizar e manter em ordem todo o espaço físico da biblioteca;
- X. assegurar o cumprimento do orçamento da área;
- XI. dar atenção prioritária aos educandos da Escola, 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.

Seção II

Do Serviço do Laboratório de Informática

Parágrafo único: A Escola mantém um laboratório de informática que funciona em suas dependências e objetiva proporcionar aos educandos, professores e corpo técnico-pedagógico a disseminação das novas tecnologias da informação. O laboratório de informática está subordinado à coordenação pedagógica.

Seção III

Do Serviço de Educação Física e Esportes (SEFE)

Art. 76 - O Serviço de Educação Física e Esportes (SEFE) é constituído de professores de Educação Física das diferentes modalidades esportivas, e de outros profissionais contratados para desenvolver atividades nessa área.



Parágrafo único - Todo esse efetivo é formado por profissionais, devidamente habilitado, agindo sob a orientação de um coordenador, este nomeado pelo Diretor.

Art. 77 - São responsabilidades do SEFE:

- I. organização, estruturação e implementação dos Jogos Internos do Marista – JIM, e de todas as atividades esportivas da Escola.
- II. pensar e possibilitar uma Educação Física que supere a racionalidade que separa o ser humano em corpo e mente, em motor e cognitivo, pois a totalidade da existência humana não pode ser descrita nem pela dicotomia entre corpo e espírito, nem pela separação entre ser humano e mundo.
- III. planejamento e estruturação de todas as atividades esportivas da área de ensino de Educação Física, e de natureza esportiva, dentro ou fora da Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha.

Seção IV

Do Serviço de Arte e Cultura (SEAC)

Art. 78 - O Serviço de Arte e Cultura (SEAC) é constituído de professores de Arte, dos especialistas das diferentes modalidades artísticas, e de outros profissionais contratados para desenvolver atividades nessa área.

Parágrafo único - Todo esse efetivo é formado por profissionais devidamente habilitados, agindo sob a orientação de um coordenador, este nomeado pelo Diretor.

Art. 79 - São responsabilidades do SEAC:

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

Seção V

Do Laboratório de Ciências Naturais - LCM

Art. 80 – A Escola Marista mantém um laboratório de Ciências Naturais em suas dependências e o laboratório possui Regimento.

Art. 2º - O laboratório de Ciências tem por finalidade:

- I - dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e aprimoramento dos conhecimentos;
- II - propiciar apoio às atividades que visem à medida do processo de ensino e aprendizagem;
- III - promover pesquisas que visem à aplicação de novas metodologias de ensino de Ciências;





- IV- incentivar a interdisciplinaridade para melhoria do ensino e pesquisa;
V- contribuir na capacitação dos alunos através de aplicações práticas dos conhecimentos teóricos.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Equipe de Apoio

Subseção I

Do Técnico em Informática

Art. 81 - O(A) Técnico em Informática é o profissional encarregado(a) de responder pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI) apresenta-se como uma unidade de prestação de serviços responsável pela organização de dados e informações por meio de sistemas computadorizados, observando as prioridades de desenvolvimento e/ou de manutenção.

Parágrafo único: são atribuições do técnico em informática da Escola Marista de Terra Vermelha: manter em funcionamento o parque de informática, os programas utilizados e a rede de acesso às informações estabelecidos pela diretoria e pela mantenedora. A Tecnologia da Informação presta serviços na área administrativa e educacional, imprimindo qualidade ao Projeto Educativo da Unidade.

Subseção II

Dos Serviços Gerais

Art. 82 - O setor de Serviços Gerais responsabiliza-se pela conservação e manutenção dos equipamentos e instalações físicas da Unidade. A operacionalização do serviço será efetivada por auxiliares de limpeza e manutenção, executando os serviços de limpeza e conservação de móveis, dependências, instalações e utensílios, varrendo, lustando, encerando, desinfetando, visando deixá-los em condições adequadas de uso, além de zelar pelo ambiente escolar de forma geral: espaço físico interno e externo, materiais, plantas etc. Para a educação Marista todos os membros da comunidade educativa são considerados educadores e também participam do processo ensino e aprendizagem no que tange as suas competências.

Subseção III

Da Recepção

Art. 83 - A Recepção é responsável pelo atendimento ao público em geral. Para a Escola Marista, esse é o primeiro lugar da acolhida dos educandos, educadores, famílias e público em geral, portanto deve ser um lugar de cuidado, de beleza e de organização, a



primeira apresentação da proposta educativa da escola. O (A) profissional irá acolher e atender o público em geral, pais, educandos e visitantes, realizando sua identificação, prestando informações, distribuindo crachás e encaminhando as pessoas aos devidos locais após autorização por quem de competência, auxiliando durante a entrada e saída de visitantes e clientes, orientando-os quanto ao uso do crachá, recolhendo comprovantes de visitas e crachás.

Parágrafo único: A recepção é responsável pelo controle e supervisão de entrada e saída do público externo e interno (educandos, educadores, funcionários, fornecedores), atendendo o público em geral, pais, educandos e visitantes, realizando sua identificação, prestando informações, distribuindo crachás e encaminhando as pessoas aos devidos locais após autorização por quem de competência, além de auxiliar durante a entrada e saída de visitantes e clientes, orientando-os quanto ao uso do crachá, recolhendo comprovantes de visitas e crachás.

Subseção IV

Do Serviço de Reprografia

Art. 84 - A Reprografia visa a proporcionar aos docentes a utilização de recursos que facilitem o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. A Reprografia conta com local destinado para a guarda, preparo técnico e circulação destes materiais dentro da comunidade escolar.

Subseção V

Do Serviço de Alimentação

Art. 85 - Os clientes atendidos pelo serviço de alimentação são os alunos e funcionários da Escola Marista de Champagnat de Terra Vermelha.

Art. 86 - O serviço de alimentação fornece em média, 170 refeições por dia, nos respectivos horários: 9:30 às 10:00; 11:45 às 12:45 e 15:30 às 16:00hs.

Art. 87 - São servidas três tipos de refeições. Lanche da manhã, almoço e lanche da tarde, sendo que os lanches são distribuídos somente para os alunos e o almoço é distribuído somente para os funcionários da escola.

Art. 88 - O tipo de serviço oferecido pela escola é o chamado misto, ou seja, uma mistura da distribuição convencional e do autosserviço. O prato principal é distribuído segundo o serviço convencional e as demais preparações através do autosserviço.

Art. 89 - O sistema de distribuição é o chamado cafeteria, que consiste em uma linha de balcões expositores com várias seções para os serviços de pratos quentes, onde o cliente passa obrigatoriamente por todas as seções.



CAPÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Seção I

Das Etapas e Modalidades de Ensino

Art. 90 - A União Brasileira de Educação e Ensino - UBEE - em sua unidade educacional, Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha, poderá oferecer a Educação Básica nas seguintes modalidades:

- I. Ensino Fundamental Anos Finais - de 6º ao 9º ano
- III. Ensino Médio – 1ª, 2ª e 3ª série.

Seção II

Da Organização das Classes e Turmas

Art. 91 - O número de estudantes 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.

Parágrafo único - A organização das turmas e ou mudança de turno, obedecerá a critérios de ordem psicopedagógica e administrativa estabelecidos pelo Diretor juntamente com a Equipe Pedagógica, não cabendo ao educando e ou aos seus pais e responsáveis qualquer interferência neste aspecto.

Art. 92 - Os estudantes são distribuídos nas turmas, conforme o espaço físico das salas de atividades ou aulas.

Art. 93 - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, as turmas são organizadas em séries/anos anuais.

Seção III

Do Calendário Escolar

Art. 94 - Na organização do Calendário Escolar, será observada a duração do ano letivo e a carga horária exigidas por lei.

Parágrafo único - o Calendário Escolar será submetido para apreciação dos órgãos competentes quando solicitado

Art. 95 - O Calendário Escolar, atendendo às peculiaridades locais e legislação pertinentes, será elaborado pelo Diretor e Equipe Pedagógica e preverá os dias e as etapas letivas, os dias destinados à recuperação, férias escolares, recessos, feriados e dias santos, comemorações e atividades específicas entre outros.



Parágrafo único - Deverá também constar no Calendário Escolar os dias destinados a férias dos professores, reuniões de pais e conselhos de classe.

Art. 96 – Para efeito de aplicação do parágrafo 3º do art. 322 da CLT, fica conveniado que o término do ano letivo se dará sempre no dia 31/12, sendo considerado como recesso escolar o período de 31 de dezembro de um ano a 1º de fevereiro do ano seguinte, para os mesmos fins.

Parágrafo único – Entre os períodos letivos no recesso escolar os professores poderão ser chamados 3 (três) dias antes do início do referido período, respeitado a carga horária do professor.

CAPÍTULO XII

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 97 - A carga horária e o número de dias letivos obedecem ao que preceitua a Lei 9.394-96, Art. 24, Inciso I.

§ 1º - na Educação Básica, no Ensino Fundamental e Médio, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas no, mínimo, 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 estudantes, feito conjuntamente por professor e estudante em consonância com o projeto pedagógico do Colégio.

§ 3º - não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos estudos de recuperação final, reuniões gerais e Conselho de Classe.

Art. 98 - No Ensino Fundamental – ano finais - a jornada escolar diária é de no mínimo 05 (cinco) horas, de efetivo trabalho escolar, desenvolvidas em período de atividades, recreação, alimentação, higiene e outras.

Art. 99 – A hora/aula do Ensino Fundamental tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 100 - A hora/aula do Ensino Médio tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.



CAPÍTULO XIII

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 102 - Os currículos são formados por uma Base Nacional, complementada por uma parte diversificada que atende as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Art. 103 - A Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha organiza o currículo, no Ensino Fundamental e Ensino Médio, de maneira sistematizada, de acordo com a Lei 9.394/96, em seu Art. 26, com uma Base Nacional Comum, de caráter obrigatório, e uma Parte Diversificada que atende às peculiaridades de sua Proposta Pedagógica.

Art. 104 - O currículo da Educação Básica tem a estrutura indicada na legislação própria modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

Art. 105 - A preparação para o trabalho se destina a aperfeiçoar o educando ao trabalho e tem tratamento integrado em todos os conteúdos programáticos, assumindo, nas últimas séries, caráter de orientação vocacional e de informação e aconselhamento profissional.

Art. 106 - O planejamento geral, elaborado anualmente, leva em consideração as necessidades da clientela e da comunidade, bem como as determinações legais.

Art. 107 - Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados por professores especializados em cada conteúdo, coordenados pela Supervisão Pedagógica e submetidos, previamente à homologação da Direção, obedecidas as diretrizes legais.

Art. 108 - Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

Art. 109 - O currículo compreende os conteúdos específicos, selecionados segundo seus fins e todas as atividades sistematicamente organizadas.

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

D



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

Seção I

Do Currículo do Ensino Fundamental, Anos Finais

Art. 110 - O Ensino Fundamental, organizado de acordo com as leis vigentes no país, consta das áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e sua Parte Diversificada, integrado às Diretrizes Curriculares Nacional e à Proposta Pedagógica Marista.

Art. 111 - O Ensino Fundamental tem a duração de 09 anos.

Art. 112 – Componentes Curriculares na parte diversificada:

- I. Música;
- II. Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Espanhol acrescentar

Art. 113 - O estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, assim como o conhecimento do mundo físico e natural, da realidade política e social, principalmente do Brasil, são componentes obrigatórios do currículo.

Art. 114 - O currículo do Ensino Fundamental está norteado a atender às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da clientela, priorizando os processos de conhecimentos como o desenvolvimento da linguagem e do afetivo. **Parágrafo único** - Dentro das necessidades, cabe a Escola alterar os programas em consonância com a realidade da comunidade escolar e legislação vigente.

Seção II

Do Currículo do Ensino Médio

Art. 115 - O Ensino Médio na Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha – Vila Velha, ES, consta das áreas de conhecimento que integram a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada, conforme institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio.

Art. 116. O currículo do Ensino Médio é estruturado pelas áreas do conhecimento a seguir:

Parágrafo Único – Dentro das suas necessidades, cabe à Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha alterar os programas, em consonância com a realidade da comunidade escolar e legislação vigente.

Art. 117. O atendimento educacional especial deve integrar a proposta pedagógica da escola Marista, envolver a participação da família para garantir pleno acesso e



participação dos estudantes, atender às necessidades específicas das pessoas público-alvo da educação especial, e ser realizado em articulação com as demais políticas públicas.

CAPÍTULO XIV

DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DOS ESTUDANTES

Seção I

Da Avaliação no Ensino Fundamental, Anos Finais e Ensino Médio.

Art. 118 - A avaliação da aprendizagem na Educação Básica, Ensino Fundamental e Ensino Médio, é um processo contínuo que envolve professores, educandos e especialistas e tem por objetivos:

- I. aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões a partir do padrão de qualidade definido pela Escola;
- II. diagnosticar as dificuldades, comprometendo professores e estudantes na tomada de decisões;
- III. fornecer ao educando, aos professores e a Escola dados necessários para acompanhar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, a eficiência e eficácia do ensino, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos e a definição de possíveis correções;
- IV. desenvolver o autoconhecimento e a autonomia, tendo em vista a melhoria contínua do processo de ensino e de aprendizagem;
- V. determinar ou não a promoção do educando para a série/ano subsequente, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio Profissionalizante.

Art. 119 - A avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos resultados obtidos ao longo do ano sobre eventuais provas finais.

Art. 120 - São estratégias e instrumentos de avaliação:

- I. provas individuais e/ou coletivas;
- II. trabalhos individuais e ou grupais;
- III. estudos dirigidos;
- IV. seminários e debates;
- V. desenvolvimento de pesquisas e projetos;
- VI. elaboração de relatórios e outros, a critério da Escola;



VI. observações do professor sobre os aspectos constitutivos da formação global do educando.

VII. E outros

Art. 121 - É de responsabilidade do professor, adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino-aprendizagem, sob a supervisão da equipe técnico-pedagógica Coordenação Pedagógica.

Art. 122 - As formas e os métodos de avaliação de alunos com necessidades especiais devem ser, tanto quanto possível, adaptadas ao tipo de deficiência, nomeadamente nos termos seguintes:

I- na realização de elementos de avaliação sob a forma escrita, em caso de deficiência que implique maior morosidade de leitura e ou escrita, deverá ser concedido um período adicional de tempo para a realização da prova, de acordo com o tipo de prova e o critério do docente, que poderá corresponder a 50% do tempo de duração total;

II- nos casos em que os estudantes, alvo do presente regulamento careçam de sucessivos internamentos hospitalares devidamente comprovados, e sempre que estes coincidam com a entrega ou realização de elementos de avaliação, deverão os docentes possibilitar àqueles estudantes a realização dos mesmos em datas alternativas, a combinar entre ambos.

Art. 123 - O tipo de avaliação para alunos com necessidades especiais deverá ser realizada, inicialmente, pela coordenação pedagógica através do estudo de caso para verificação das condições e das adequações necessárias para o atendimento às necessidades educacionais no contexto específico das aprendizagens de cada aluno. Neste primeiro momento, o registro é descritivo, embora estejam apresentados alguns indicadores para reflexão da equipe escolar.

§ 1º- Cabe ao professor com apoio da coordenação pedagógica e da família a preocupação em adequar os diferentes instrumentos de avaliação que deverá ser adequados a cada aluno com necessidade especial.

§ 2º- a avaliação de alunos com deficiência, terá como objetivo conhecer o que o aluno aprendeu, a analisar as variáveis implícitas no processo de ensino e aprendizagem e garantir que as aprendizagens ocorram.

Seção II

Da Avaliação em Segunda Chamada



Art. 124 - Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pela Escola; nos casos previstos abaixo:

- I. por razão de luto ou gala, no prazo previsto em lei;
- II. por motivo de convocação oficial;
- III. quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões; pode retirar não é nosso caso ou será.
- IV. quando afastados das atividades escolares por motivo de doença contagiosa ou não, por recomendação médica;
- V. quando doente ou com impedimento de locomoção física;
- VI. quando em atividades promovidas pela Escola
- VII. quando, apesar de presente na Escola, estiver impedido de escrever por recomendação médica (braço engessado).

§ 1º - As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos, devendo o estudante estar devidamente uniformizado.

§ 2º - O responsável deverá encaminhar justificativa à secretaria, no prazo de 48 horas após o retorno do estudante às aulas.

§ 3º - No caso previsto no inciso V, o estudante deverá, por seu responsável, justificar sua ausência, por escrito, na agenda

Art. 125 - O estudante perde o direito de realizar provas de 2ª chamada nos seguintes casos:

- I. quando se atrasar no horário previsto para a realização da prova;
- II. quando se ausentar por motivo de viagem, desconsiderando o calendário informado previamente;
- III. quando não realizar a prova, por qualquer motivo, estando presente no Colégio;
- IV. quando interromper a prova já iniciada;

Art. 126 - A estudante grávida é amparada por legislação específica, ficando dispensada da frequência no período de seu atestado médico, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos professores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.

Seção III

Da Aferição do Rendimento Escolar e Apuração da Assiduidade

Parágrafo único - A pontuação de cada etapa letiva é calculada pela soma das notas distribuídas durante o trimestre.



Art. 127 - Do 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio o ano letivo é dividido em 03 (três) etapas, fixadas no calendário escolar, que correspondem às etapas da avaliação da aprendizagem e da aferição de resultados, obedecendo à seguinte distribuição dos pontos:

- I. primeira etapa valendo 30 (trinta) pontos;
- II. segunda etapa valendo 30 (trinta) pontos;
- III. terceira etapa valendo 40 (quarenta) pontos.

O total de pontos deve ser distribuído de acordo com o número de avaliações realizadas na etapa.

Art. 128 - O controle da frequência do educando será feito diariamente e registrado no diário de classe pelo professor.

Seção III

Da Promoção

Art. 129 - É considerada para fins de promoção à série/ano seguinte, ao final do ano letivo, quanto à assiduidade, o educando com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária oferecida na série/ano, ficando esse controle a cargo da Escola com a participação da família.

Art. 130 - Do 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, ao final do ano letivo é considerado, para fins de promoção à série/ano seguinte, o educando, também àqueles com necessidades especiais, que obtiver média anual igual ou superior a 70% do aproveitamento em cada componente curricular.

Seção IV

Da Recuperação Trimestral e da Prova Final

Art. 131 - Os Estudos de Recuperação e Prova Final, proporcionados pela Escola, têm por finalidade oferecer novas oportunidades de aprendizagem para superar possíveis deficiências verificadas em seu desempenho escolar.

Art. 132- Os Estudos de Recuperação são realizados em qualquer componente curricular do ano/série em que o estudante estiver matriculado, num processo contínuo, ao longo do ano letivo, inseridos na programação das atividades e disciplinas e conduzidos com trabalho de orientação e de acompanhamento dos estudos.

Art. 133 – A Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha adota o sistema de Recuperação Paralela ao final das duas primeiras etapas letivas e Recuperação Final, oferecida após o término do ano letivo.

2



§ 1º - A Recuperação Paralela, acontecerá na conclusão da primeira e da segunda etapa e terá o mesmo valor de pontos distribuídos em cada uma delas. Após a recuperação será feita uma média aritmética (MA) entre a nota da etapa e a nota da recuperação em questão. Para fins de cálculo será somada a média da etapa (ME) mais a nota da recuperação (R), dividido por dois (2) obtendo a nota da etapa (NE) do aluno em recuperação ou $\frac{(ME+R)}{2} = NE$.

§ 2º - A Recuperação Final acontecerá logo após o encerramento do ano letivo. O aluno que, no final das 03 etapas letivas não conseguir atingir 70% do aproveitamento anual (soma das três etapas letivas) irá para a Recuperação Final. Na recuperação final, as notas das etapas anteriores serão zeradas. E nova prova no valor de 100 pontos será aplicada. O aluno que alcançar 70% do aproveitamento será considerado aprovado.

Art. 134 - O Calendário Escolar prevê os períodos de realização da Recuperação em suas diversas modalidades.

Art. 135 - Não haverá Segunda Chamada para provas, exames, trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação, a não ser os que se encontram amparados pela legislação vigente ou a critério da Diretoria.

Art. 136 - Em cada componente curricular, o aluno deverá alcançar o aproveitamento de 70% no final de cada etapa letiva.

Art. 137 - O total de pontos atribuídos na Recuperação Paralela será o mesmo de cada etapa letiva.

Art. 138 - A Recuperação Paralela ocorre mediante revisões, esclarecimentos de dúvidas, reorientações de estudos e/ou atividades inseridas no processo ensino/aprendizagem. A Recuperação Paralela, acontecerá na conclusão da primeira e da segunda etapa e terá o mesmo valor de pontos distribuídos em cada uma delas (etapas).

Art.139 - Ao final do ano letivo, será calculada a média anual (MA), que será a média ponderada das três etapas.

Art. 140 - O aluno que não tiver média mínima de 70% do aproveitamento nos três trimestres em cada componente curricular, submeter-se-á à prova final do componente curricular.

Art. 141 - Em caso de recursos impetrados por educandos reprovados, se maiores, ou por seus pais ou responsáveis, se menores, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas



após a entrega do resultado final, as decisões serão revistas pelo Conselho de Classe, se convocado pela Diretoria para este fim e sempre homologadas pelo Diretor.

CAPÍTULO XV

DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Art. 142 - A matrícula é ato próprio da Escola, e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 143 - A matrícula, ou sua renovação, é feita em data prevista em instrumento para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas.

Art. 144 - A seleção dos candidatos à bolsa de estudo é processada a partir da análise da Ficha de Avaliação Socioeconômica e da documentação comprobatória a ser apresentada em prazos estabelecidos no edital anual.

Parágrafo único – A Escola Marista não se responsabiliza por reserva de vaga para os educandos que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

Art. 145 - A matrícula do estudante exige que o interessado se submeta a preenchimento do cadastro socioeconômico e entrevista com Assistente Social para análise de perfil socioeconômico, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vaga e do atendimento às condições estabelecidas pela escola, o calendário e outros critérios estabelecidos pela União Brasileira de Educação e Ensino – UBEE e pela legislação vigente.

I. no caso de análise sócio econômica provas diagnóstica de conhecimentos, que ocorrerão somente para o Ensino Fundamental e Médio, não cabe recurso de revisão dos exames, provas ou instrumentos análogos, sendo o resultado irrecorrível;

II. a divulgação do resultado do processo seletivo de bolsa de estudo se restringe a informar se o candidato pode ou não ser admitido para matrícula, não havendo, em qualquer hipótese, a divulgação dos motivos da classificação ou desclassificação.

Art. 146 – A Escola Marista reserva-se o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato/estudante, por desarmonia e ou incompatibilidade com o regime disciplinar e administrativo da Escola, bem como em caso de descumprimento de cláusula de contrato firmado pelo educando, quando maior, ou por



pais ou responsáveis pelo estudante, quando menor, especialmente em razão da inadimplência.

Art. 147 - É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola Marista, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

Art. 148 - Pode ser vedada ao educando a renovação de sua matrícula, a critério do Diretor, ouvidos o Conselho de Classe e ou Núcleo de Apoio Pedagógico.

Art. 149 - As matrículas por renovação e ingresso são efetivadas em época fixada pela Direção da Escola Marista.

Art. 150 - No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

I. Ensino Fundamental e Médio:

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) 2 fotos 3x4;
- c) original do histórico escolar e certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Médio, do Colégio de origem;
- e) para a 3ª série do Ensino Médio, cópia da carteira de identidade;
- g) assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo único - Dos estudantes em idade própria, de acordo com a legislação em vigor, é exigida a comprovação do serviço militar e da justiça eleitoral.

Art. 151 - Os documentos de outros países, quando apresentados para fins de matrícula, serão acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor público, quando em língua estrangeira, e sempre devidamente autenticados pelo Consulado do Brasil no país de origem, além da observância da Seção III deste Capítulo.

Art. 152- O cancelamento da matrícula pode ocorrer por iniciativa da Administração Escolar, se por Justo motivo, ou dos pais ou responsáveis pelo estudante, em qualquer época do ano.

Seção I

Da Classificação e Reclassificação

Art. 153 - A classificação no ensino fundamental e médio é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando na série/ano ou etapa segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

I - por promoção, para educandos que cursaram, com aproveitamento, a série/ano anterior, na própria unidade de ensino;



II - por transferência, para os educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando na série/ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. 154 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da unidade de ensino e dos profissionais:

I - organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar o processo;

II - proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;

III - lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado indicando o ano/série que está apto a cursar;

IV - arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;

V - registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

Art. 155 - Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial, encaminhando uma via à Superintendência Regional de Educação - SRE.

Art. 156 - A reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades de ensino, situadas no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano/série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar.

Art. 157 - Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

Art. 158 - A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou seus responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Seção II

5



Dos Estudantes Provenientes do Exterior

Art. 159 - No caso de estudante cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatório à adequação ao currículo do Colégio, podendo ser feita a reclassificação do estudante, desde que atendida à legislação, bem como as normas do MEC e Conselho de Educação sobre o assunto.

Art. 160 - Para avaliação e análise da situação do educando, exige-se no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

I. histórico escolar (original) autenticado pelo Consulado Brasileiro no país onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das relações exteriores do Brasil ou órgão competente;

II. cópia da certidão de nascimento;

III. tradução de todos os documentos por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 161 - O estudante é matriculado na série/ano correspondente aos estudos realizados, procedendo-se as adequações ou reclassificações que se fizerem necessárias ao melhor desempenho do estudante, com especial atenção e orientação à comunicação em língua portuguesa.

Art. 162 - Nos registros escolares, a Escola registra a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano correspondente.

CAPÍTULO XVI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 163 - O aproveitamento de estudos é a aplicação dos princípios da equivalência curricular e da intercomplementaridade no prosseguimento e complementação de cursos da mesma modalidade ou nível.

Art. 164 - O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes às séries/anos, etapas ou períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

I. o aproveitamento de estudos é feito por deliberação de uma comissão própria da Escola, que classifica o candidato no nível correspondente ao seu desempenho, no caso



de estudos formais e não formais, ou ainda, por comprovação de certificação de competência adquirida pelo estudante;

II. constará da pasta individual do estudante informações sobre o processo de aproveitamento de estudos.

Art. 165 - Quando os estudos dos componentes curriculares da base nacional comum não tiverem sido cursados e não vierem a ser ministrados em pelo menos uma série/ano na escola de ensino, o estudante é submetido a estudo regular da disciplina ou conteúdo específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem.

CAPÍTULO XVII DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 166 - Quando a transferência para a Escola ocorrer durante o período letivo são considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), adaptados aos critérios da Escola e legislação vigente.

Art. 167 - A matrícula do estudante transferido para a Escola é efetivada mediante apresentação da documentação de transferência, no original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

Art. 168 - As declarações de matriculados e frequentes são expedidas pela Escola no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após requerimento a ser feito na Secretaria da Escola;

Art. 169 - O pedido de transferência deve ser requerido na Secretaria da Escola e, a Secretária depois de comunicar à Coordenação Pedagógica, o Serviço Social escolar e ao Diretor, terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para emitir a declaração de transferência e 15 (quinze) dias úteis, a partir da data do requerimento do responsável legal, de acordo com a legislação vigente para emitir o histórico escolar.

D



CAPÍTULO XVIII

DA ADEQUAÇÃO - COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Art. 170 - A Complementação Curricular objetiva proporcionar ao educando a aquisição de conhecimentos indispensáveis ao prosseguimento de estudos, bem como o ajustamento à estrutura curricular da Escola.

Art. 171 - O processo de complementação curricular tem como referência os mínimos exigidos para a Base Nacional Comum, a carga horária mínima do curso e a obrigatoriedade da Língua Estrangeira.

§ 1º - não há complementação curricular quando o conteúdo ou disciplina constar do currículo da série/ano seguinte.

§ 2º - quando o estudante houver cursado conteúdos com idênticos ou equivalentes valores formativos.

Art. 172 - Atividades de complementação curricular são aquelas de livre escolha da escola, que se enquadram como complementares ao currículo obrigatório, tais como: atividades recreativas, artesanais, artísticas, de esporte, lazer, culturais, de acompanhamento e reforço escolar, aulas de informática, línguas estrangeiras, educação para a cidadania e direitos humanos, entre outras.

Art. 173 – Os novos componentes curriculares são integrados à matriz curricular da Escola e obedecerão aos critérios:

I - Poderão ser registrados apenas os alunos matriculados e frequentes na escola Marista;

II - No caso de “transferência” de escola, o aluno não poderá permanecer matriculado apenas na Atividade de Complementação Curricular;

Art. 174 - O educando submetido ao processo de complementação curricular, para efeito de avaliação, recuperação e promoção, são observadas as normas deste Regimento e legislação em vigor.

Parágrafo único – As atividades e/ou disciplinas de complementação curricular visam à melhoria da qualidade do ensino por meio da ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas realizadas na escola ou no território onde esta situada, em contraturno, a fim de atender às necessidades socioeducacionais dos alunos. As



atividades devem estar vinculadas à Proposta Pedagógica da escola, respondendo às demandas educacionais e aos anseios da comunidade.

CAPÍTULO XIX DO AVANÇO

Art. 175 - Compete à Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha averiguar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do aluno regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental e médio, ao longo do ano letivo, para a etapa subsequente àquela em que ele se encontre.

Art. 176 - Para o avanço, devem-se observar:

- I - possibilidade de um único avanço num mesmo período letivo;
- II - registro das avaliações do progresso do educando, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;
- III - proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo educando, se for o caso;
- IV - registro do avanço nos seguintes documentos:
 - a) ata do conselho de classe;
 - b) diários de classe da série/ano do curso;
 - c) diários da série/ano para a qual o educando avançou;
 - d) documentação individual do aluno;
 - e) ata de resultados finais da série/ano de origem;
 - f) ata de resultados finais da série/ano para a qual o aluno avançou.

Art. 177 - Não é permitido o avanço no último ano/série do ensino fundamental para o ensino médio.

CAPÍTULO XX DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Seção I

Da organização e dos Objetivos

Art. 178 - 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 da Escola.



Art. 179 - O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo, se destina a promover a melhoria do processo ensino aprendizagem, na formação do educando, 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. 180 - O regime disciplinar ocorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento escolar, do contrato social assinado com a União Brasileira de Educação e Ensino, entidade mantenedora da Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha, Vila Velha, ES, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Diretoria.

Seção II

Do Corpo Técnico, Pedagógico, Docente e Administrativo.

Art. 181 - O corpo técnico-pedagógico, docente e administrativo é constituído de profissionais habilitados e que se identifiquem com a proposta pedagógica e prática pastoral da Escola.

Art. 182 - Cabe ao corpo técnico-pedagógico, docente e administrativo harmonizar seus interesses pessoais com os deveres e compromissos da Instituição, de modo a não prejudicar o seu funcionamento e as rotinas escolares de horário, calendário, cronograma e organização funcional.

Art. 183 - São deveres do corpo técnico-pedagógico, administrativo e docente:

- I. participar na elaboração e no desenvolvimento do projeto político, pastoral e pedagógico da Escola;
- II. participar na elaboração e no desenvolvimento dos projetos educacionais da Escola em que atua;
- III. participar dos processos de avaliação funcional da Escola;
- IV. buscar ser autênticos educadores e evangelizadores;
- V. alcançar um adequado nível de conhecimento, especialização e atualização em técnicas e recursos de aprendizagem, bem como na Pedagogia Marista e se capacitarem para o diálogo interdisciplinar;
- VI. promover relações humanas significativas e profundas no ambiente escolar;
- VII. integrar a partir do trabalho que realiza e das disciplinas que ministra, a fé, a cultura e a vida;
- VIII. manter entre todos os integrantes da comunidade educativa, o espírito de colaboração e solidariedade, necessários à eficácia da obra pastoral educativa;



- IX. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo e à sua função referência, modelo e exemplo para os educandos, sendo um educador em qualquer lugar, momento ou situação;
- X. tratar respeitosamente todos os integrantes da comunidade escolar, não sendo permitido linguagens e atitudes vulgares, bem como, o uso de trajés inadequados ao local de trabalho;
- XI. harmonizar seus interesses pessoais com os deveres e compromissos da Instituição, de modo a não prejudicar o seu bom funcionamento e as rotinas escolares de horário, calendário, cronograma e organização didático-funcional;
- XII. respeitar as disposições explícitas e implícitas no presente Regimento;
- XIII. solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola;
- XIV. registrar regularmente, sua presença no livro de ponto ou em outro meio eletrônico adotado;
- XV. acatar as decisões da Direção para melhoria do ensino e administração da Escola;
- XVI. entregar ao Colégio todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
- XVII. ser pontuais e assíduos ao cumprimento dos seus horários de trabalho, bem como:
- a) não promover práticas contrárias aos princípios religiosos da Instituição;
 - b) não promover vendas, coletas e subscrições dentro da Escola;

Art. 184 - Os professores, em conformidade com o artigo 13 da Lei 9.394/96, incumbir-se-ão de:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem dos educandos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento;
- V. ministrar dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;

Art. 185 - O professor de atender aos quesitos éticos e profissionais que lhes proíbem ministrar aulas particulares a qualquer membro do Corpo Docente da Escola.



Art. 186 - O professor não poderá servir-se da cátedra para pregar doutrinas heterodoxas e político-partidárias e ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa.

Art. 187 - O corpo administrativo deve atender às exigências quanto à:

- I. pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- II. observância das rotinas e procedimentos;
- III. padrões de desempenho e de conduta nas relações;
- IV. cumprimento de horário e prazo;
- V. execução das tarefas;
- VI. postura ética e moral;
- VII. uso de uniforme ou de vestimenta apropriada, conforme definição da Diretoria;
- VIII. uso de crachá de identificação funcional.

Seção III

Do Corpo Discente

Subseção I

Da Constituição

Art. 188 - O corpo discente é constituído dos educandos regularmente matriculados e que optaram, por si e ou seus pais ou responsáveis legais, pela Educação Marista

Seção IV

Dos Direitos

Art. 189 - Os direitos do educando 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. 190 - Além daqueles que lhe são outorgados por legislação específica ou por este Regimento, constituem direitos dos educandos:

- 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. utilizar-se das instalações e dependências da Escola, assim como dos livros da biblioteca, nos termos de regulamentos e normas próprias;
- VI. tomar conhecimento de notas e médias relativas ao aproveitamento e de sua frequência;



- VII. requerer 2ª chamada de avaliações a que tenha faltado por motivo justo e de conformidade com este Regimento;
- VIII. participar nas diferentes atividades propostas pela Escola, como jornada, convivências, atividades culturais, celebrações religiosas, sociais e/ou cívicas, jogos, esportes e outras congêneres;
- IX. ver-se respeitado nas suas características individuais, sem sofrer discriminação de qualquer natureza;
- X. votar e ser votado nas eleições escolares para representante de turmas ou de associações e outras observando as disposições deste Regimento e as leis vigentes;
- XI. ser tratado com respeito, atenção e urbanidade, pela Direção, professores, funcionários da Escola e colegas;
- XII. participar das atividades escolares, desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela Escola.

Seção V

Dos Deveres

Art. 191 - Constituem deveres dos educandos, além daqueles que lhe são outorgados por toda legislação vigente ou por este Regimento:

- I. apresentar comportamento adequado a um ambiente escolar e formativo;
- II. respeitar as normas disciplinares e administrativas de Escola;
- III. não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstando-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 de Escola;
- VII. respeitar a proibição de manifestações de namoro ou de relacionamentos mais íntimos;
- VIII. observar pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades escolares;
- IX. respeitar a proibição expressa e absoluta do porte, do uso ou ingestão de fumo, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica e/ou alucinógena dentro da Escola;
- X. utilizar material escolar e seu uso adequado, conforme solicitação da Escola;
- XI. apresentar documentação, quando solicitada;



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

XIII. solicitar autorização da Diretoria para realizar coletas e subscrição dentro ou fora da Escola, usando o nome da mesma.

XIV. respeitar os demais estudantes, professores e funcionários e a instituição Marista, não realizando “bulling” ou qualquer atitude que venha a prejudicar ou difamar terceiros, seja por meio da realização e/ou divulgação vídeos, criação de comunidades/perfis na internet, mensagens, dentre outros meios.

XV. De acordo com a lei municipal nº 5.072 (20 jan 2011) “fica proibido, o uso de telefones celulares e de quaisquer outros aparelhos e dispositivos eletrônicos portáteis de comunicação, audição, gravação, reprodução, manipulação e transmissão e recepção, no que couber, de voz, sinais, textos, dados, áudios, vídeos, músicas, fotos e imagens, e/ou de execução de jogos eletrônicos, que não vinculados ao ministrar ou à compreensão dos conteúdos das aulas e atividades das disciplinas curriculares ou extracurriculares.”

Art. 192 - A proibição estabelecida é extensiva a outros locais do estabelecimento de ensino. No caso de manuseio, o educador irá recolher o aparelho utilizado e só entregar ao responsável legal do educando.

CAPÍTULO XXI

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Seção I

Das Medidas Educativas Disciplinares ao Discente

Art. 193 - Os educandos, com conhecimento da família, responderão, pessoalmente, por atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos e explicitados pela Instituição, tornando-se passível das medidas socioeducativas previstas neste Regimento;

Art. 194 - São medidas socioeducativas:

I - Aconselhamento - da competência do professor e/ou Assistente Educacional, principalmente oral e particular.



II - Advertência verbal – da competência dos professores e funcionários autorizados, em ambiente adequado, sem exposição do educando ao constrangimento, quando ocorrerem situações de:

- a) desrespeito a qualquer colaborador e/ou educando da Instituição;
- b) desobediência às determinações de qualquer autoridade da escola;
- c) perturbação da ordem no recinto da escola;
- d) prejuízo material causado ao patrimônio da escola, não eximindo o aluno da

obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

III - Advertência por escrito - da competência do Coordenador Pedagógico, na reincidência das alíneas anteriores ou ainda:

- a) por desrespeito aos colegas com atitudes de ameaça, ironia, coerção e agressão verbal;
- b) por desrespeito a funcionários da Instituição.

IV - Comunicação com a família – de competência da Assistência Educacional, para esclarecer sobre o procedimento do educando na escola;

V - Indicação de atendimento especializado – de competência da Coordenação Pedagógica, depois de ouvir o Serviço de Assistência Social da Escola, nos casos que requeiram. O atendimento poderá ser feito na própria escola ou encaminhado à rede de atendimento público ou entidades parceiras.

VI – Afastamento da sala de aula – medida comunicada aos pais ou responsáveis, de competência do(a) Coordenação pedagógica, depois de ouvir o(a) Diretor(a), que juntamente com a Equipe Pedagógica, definirá o quantitativo de dias letivos em que as atividades pedagógicas serão realizadas fora da sala de aula, os educandos que estiverem com as seguintes condições:

- a) reincidência de desobediência às normas escolares;
- b) desrespeito e desacato às autoridades, alunos, professores, funcionários e ou membros da Diretoria;
- c) atos que coloquem em risco a própria saúde física, psíquica e moral e ou a de terceiros;
- d) agressão física a outros alunos.

VII - Cancelamento de Matrícula – ato de exclusiva competência do Diretor e poderá ocorrer em qualquer época do ano por razões psicopedagógicas e/ou disciplinares, precedido, no que couber, da apuração da falta e ou situação imputada ao educando, sendo considerados fatos agravantes.



a) as reincidências em faltas, de qualquer natureza, que configurem incompatibilidade do agir do educando com a filosofia educacional e o regulamento da escola;

b) as reincidências em faltas que acarretarem a suspensão, quando exauridos os recursos disponíveis e malogradas as tentativas de diálogo com o educando;

c) atos de comprovada rebeldia, de incitação a ausências coletivas ou coações que impeçam a entrada de educandos no estabelecimento;

d) atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

e) agressão física à professores, funcionários e demais autoridades escolares.

Art. 195 - O aluno que for, excepcionalmente, convidado a retirar-se de sala, será encaminhado à Assistente Pedagógica que registrará o fato na ficha individual do aluno, notificando imediatamente, a quem de direito.

Art. 196 - Na medida socioeducativa referida no inciso VI, o aluno cumpre, em casa, as atividades determinadas pelos professores, devendo apresentá-las à Coordenação Pedagógica, no seu retorno, como condição para o ingresso na sala de aula.

Art. 197 - As medidas socioeducativas são aplicadas gradativamente, sem se acumularem e são notificadas à família, de forma oral e/ou por escrito.

Art. 198 - A indicação de cancelamento da matrícula, quando efetuada pelo Conselho de Classe, será instruída com a justificativa de seu ato, a fim de ser homologada pelo Conselho Diretivo e Diretor.

Art. 199 - As decisões sobre as medidas socioeducativas tomadas com a participação do Conselho de Classe devem constar em atas próprias.

Art. 200 - São vedadas as medidas socioeducativas que atentarem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudicarem o processo educativo da criança e do adolescente.

Parágrafo Único - Havendo a prática de ato infracional por pessoa menor de doze anos (definida como criança no Estatuto da Criança e do Adolescente) o caso deve ser encaminhado ao Conselho Tutelar da Região 5, desencadeando-se procedimento para aplicação de medidas de proteção. Caso o autor do ato infracional seja maior de doze anos e menor de dezoito (pessoa adolescente, segundo o Estatuto) a questão há de ser encaminhada à Delegacia Especializada ou ao Promotor de Justiça, permitindo-se a instauração do procedimento destinado à apuração do ato infracional, do qual poderá resultar aplicação de medida sócio-educativa.



Seção II

Das Medidas Disciplinares do Corpo Técnico-Pedagógico, Docente e Administrativo.

Art. 201 - O colaborador responderá, pessoalmente, por atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos e explicados pela Instituição, tornando-se passível das medidas disciplinares previstas neste Regimento. São elas:

I. **Advertência Verbal e/ou Escrita**- da competência do(a) Coordenador(a) Imediato, principalmente oral e particular e, a seguir, por escrito no livro de ocorrência pelo(a) diretor(a) da unidade escolar.

a) por desrespeito a qualquer pessoa que faça parte da instituição ou que não pertença a ela;

b) por desobediência às determinações de qualquer autoridade escolar;

c) por perturbação da ordem no recinto da Instituição;

d) por prejuízo material causado ao patrimônio da Instituição ou de terceiros, não eximindo o estudante da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo;

I - Demissão – a reincidência na ocorrência ou cometer outra(s) falta(s) de qualquer natureza prevista em lei levará o(a) diretor(a) a tomar outras medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor que poderá ensejar na extinção do contrato de trabalho

a) reincidência de desobediências às normas do estabelecimento de ensino;

b) desrespeito e desacato às autoridades, estudantes, professores, colega de trabalho e ou membros da Diretoria.

Seção III

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais.

Art. 202 - Cabe a Direção da Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha, promover meios de leitura e análise do Regimento, o qual deverá ser colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 203 - O ato da matrícula implica para o matriculado o compromisso de respeitar e acatar o Regimento.

Art. 204 - Fica assegurado aos pais ou responsáveis e à comunidade escolar a consulta a este Regimento.

Art. 205 - Todos os atos de solenidades e festas sujeitam-se à aprovação da Diretoria.





Art. 206 - 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 e/ou a terceiros.

Art. 207 - O presente Regimento Escolar pode ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas e/ou administrativas assim o indicarem nos termos da legislação em vigor, devendo ser encaminhado para Registro em Cartório de Títulos e Documentos.

Art. 208 - A Escola Marista Champagnat, 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. 209 - Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pelo Diretor da Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha, respeitadas as determinações legais vigentes e as orientações da Entidade Mantenedora, União Brasileira de Educação e Ensino - UBEE.

Art. 210 - O presente Regimento Escolar foi elaborado pela Entidade Mantenedora, a União Brasileira de Educação e Ensino - UBEE, e entra em vigor na data de seu registro em Cartório de Títulos e Documentos, revogando-se as disposições em contrário.

Vila Velha, 12 de dezembro de 2012.

Alair Bento dos Santos
Diretor Escolar
Aut.: 343/2012

Alair

**ESCOLA MARISTA**
CHAMPAGNAT DE TERRA VERMELHA
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
Ensino Fund. II e Ensino Médio - Res. 41/11

Alair Bento dos Santos
DIRETOR

Escola Marista Champagnat de Terra Vermelha.

