

Sumário

TÍTULO I	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO I	5
Da Identificação, Localização e Mantenedora	5
CAPÍTULO II	5
Das Finalidades e Objetivos do Estabelecimento	5
TÍTULO II	6
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/TÉCNICA E DO TRABALHO PEDAGÓGICO	6
CAPÍTULO I	7
Das Funções/Equipes	7
Seção I	7
Do Diretor de Colégio	7
Seção II	8
Do Gerente de Colégio	8
Seção III	9
Do Coordenador de Nível de Ensino	9
Seção IV	10
Do Coordenador do Integral	10
Seção V	11
Do Orientador Pedagógico	11
Seção VI	11
Do Docente Especialista em Educação Especial	11
Seção VII	12
Do Analista de Tecnologia Educacional	12
Seção VIII	13
Do Coordenador de Pastoral	13
Seção IX	13
Do Assistente de Pastoral	13
Seção X	14
Do Analista de Pastoral	14
Seção XI	14
Do Coordenador do Núcleo de Atividades Complementares	14

Seção XII	15
Do Coordenador de Internacionalização	15
Seção XIII	16
Do Assistente de Estudantes.....	16
Seção XIV	17
Do Monitor de Estudantes.....	17
Seção XV	18
Da Secretaria Escolar e Dos Registros e Arquivos Escolares.....	18
Seção XVI.....	19
Das Parcerias.....	19
CAPÍTULO II	20
Dos Órgãos Colegiados.....	20
Seção I	20
Da Colegiada Restrita e Ampliada.....	20
Seção II	20
Do Conselho de Classe/Ano/Série Avaliativo	20
CAPÍTULO III	22
Dos Espaços de Aprendizagem	22
CAPÍTULO IV	22
Do Atendimento Educacional Especializado.....	22
CAPÍTULO V.....	24
Das Atividades Complementares.....	24
TÍTULO III	24
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	24
CAPÍTULO I	24
Dos Fins e dos Níveis de Ensino da educação Básica.....	24
Seção I	24
Dos Níveis	24
Sessão II.....	25
Da Forma de Oferta	25
Sessão III.....	25
Da Finalidade dos Níveis de Ensino da Educação Básica.....	25
CAPÍTULO II	26

Do Calendário Escolar	26
CAPÍTULO III	26
Da Avaliação	26
Seção I	26
Do Sistema de Avaliação	26
Seção II	28
Da Recuperação	28
Seção III	30
Da Promoção	30
Seção IV	30
Da Frequência	30
Seção V	30
Do Tratamento Excepcional	30
CAPÍTULO VI	31
Da Reconsideração e Recursos Contra as Avaliações	31
CAPÍTULO V	32
Da Reconsideração Contra a Avaliação Durante o Período Letivo	32
CAPÍTULO VI	32
Da Reconsideração e do Recurso Contra o Resultado Final de Avaliação	32
CAPÍTULO VII	33
Do Processo de Classificação	33
CAPÍTULO VIII	34
Do Aproveitamento de estudos	34
CAPÍTULO IX	34
Da Adaptação	34
CAPÍTULO X	35
Da Equivalência / Revalidação de Estudos	35
CAPÍTULO XII	36
DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA	36
Seção I	36
Da Matrícula Inicial	36
Seção II	38
Da Matrícula por Transferência	38

Seção III.....	39
Da Matrícula por Renovação.....	39
Seção IV.....	39
Da Matrícula por Progressão Parcial.....	39
CAPÍTULO XIII	39
Da Transferência	39
TÍTULO IV.....	40
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	40
CAPÍTULO I	40
Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Colaboradores e Docentes	40
Seção I	40
Dos Direitos	40
Seção II	41
Dos Deveres.....	41
Seção III	42
Das Proibições.....	42
CAPÍTULO II	43
Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Estudantes	43
Seção I	43
Dos Direitos	43
Seção II	44
Dos Deveres.....	44
Seção III	45
Das Proibições.....	45
Seção IV.....	47
Das ações Educativas	47
CAPÍTULO III	49
Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Responsáveis Legais	49
Seção I	49
Dos Direitos	49
Seção II	50
Dos Deveres.....	50
Seção III	51

Das Proibições.....	51
TÍTULO V.....	52
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	52

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Identificação, Localização e Mantenedora

Art. 1º O Colégio Marista Arquidiocesano de São Paulo, localizado na Rua Domingos de Moraes, nº 2565, CEP 04035-000, São Paulo, São Paulo, autorizado pelos decretos 23.742/34 de 15/01/34 e 8.692/78 de 10/03/79 e reconhecido pelas portarias COGSP de 27/03/81 e 24/04/82, é uma unidade educacional fundada e mantida pela Associação Brasileira de Educação e Cultura - ABEC, com sede na Rua na Rua Imaculada Conceição, 1.555, 2º Andar, bairro Prado Velho, CEP 80.215.901, Curitiba, Paraná, sociedade civil com personalidade jurídica própria, registrada sob o nº 2664 no livro A, folhas 3, no 2º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 22 de janeiro de 1959, declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 53.489 de 24/1/1964 e autorizado a funcionar através do Decreto Federal nº 258 de 4/4/54 e PGE Estadual nº 06606/73 de 18/12/73.

Parágrafo único : O Colégio Marista Arquidiocesano de São Paulo, doravante será denominado neste regimento apenas estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II

Das Finalidades e Objetivos do Estabelecimento

Art. 2º O estabelecimento de ensino tem a finalidade de efetivar o processo de construção de conhecimento, respeitando a legislação em vigor, especialmente a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Plano Nacional de Educação, o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as normas do respectivo Sistema de Ensino, no que for aplicável.

Parágrafo único: Como estabelecimento de ensino confessional cristão, tem como finalidade o ensino e a formação de sujeitos conscientes e comprometidos

com a sociedade, harmonizando fé, cultura e vida, segundo o desejo de São Marcelino Champagnat, fundador do Instituto dos Irmãos Maristas.

Art. 3º O estabelecimento de ensino promove o princípio democrático de equidade de condições de acesso e permanência na escola, uma educação de qualidade adequada para as diferentes idades, vedada qualquer forma de discriminação e segregação, tendo como finalidades:

- I. Desenvolver o sentimento de pertença e reciprocidade nos sujeitos do Projeto Político Pedagógico Pastoral do estabelecimento de ensino;
- I. Assegurar os direitos da criança e do adolescente, respeitando suas características etárias e atendendo suas necessidades suas necessidades nas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica;
- II. Colaborar na formação de cidadãos humanos, éticos, justos e solidários para a transformação da sociedade, por meio de processos educacionais fundamentados nos princípios e valores Maristas e do Evangelho;
- III. Assegurar à criança, ao adolescente e jovem a apropriação dos saberes produzidos pela sociedade e o acesso às culturas contemporâneas, a partir de suas próprias culturas;
- IV. Desenvolver o senso de responsabilidade social e consciência planetária, mediante o estabelecimento de relações que revelem o respeito a todas as formas de vida do planeta;
- V. Utilizar avanços científicos e tecnológicos para a formação de sujeitos críticos, interativos, sociáveis, solidários, mediadores, empreendedores e comprometidos com a cidadania;
- VI. Propiciar o protagonismo infantil e juvenil, como forma de posicionamento no mundo, possibilitando que os sujeitos se assumam como capazes de conduzir processos individuais e coletivos, inseridos em espaços nos quais vivenciem a cidadania.

Art. 4º O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e o acompanhamento do Projeto Político Pedagógico Pastoral, elaborado coletivamente, segundo princípios democráticos.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/TÉCNICA E DO TRABALHO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

Das Funções/Equipes

Art. 5º A equipe responsável pela organização do trabalho pedagógico e pastoral no estabelecimento de ensino é composta pelos seguintes profissionais e suas respectivas atribuições:

Seção I

Do Diretor de Colégio

Art. 6º O Diretor do Colégio é um educador devidamente qualificado e habilitado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único. O Diretor do Colégio conta com a assessoria de especialistas para atender às atribuições de Pastoral Escolar, de Orientação Educacional e Pedagógica, de Secretaria Escolar e de Serviços de Apoio às aprendizagens e tem as seguintes atribuições:

- I. Garantir a execução das ações do planejamento estratégico, tático e operacional da Instituição que são de responsabilidade do estabelecimento de ensino, orientando e acompanhando as equipes, para contribuir com a boa performance do estabelecimento;
- II. Garantir o cumprimento de diretrizes educacionais, pastorais e administrativas da Rede Marista de Colégios, atendendo as orientações e planos de ações, para assegurar a qualidade dos processos;
- III. Acompanhar o desempenho acadêmico e financeiro do estabelecimento de ensino, mantendo-se bem informado sobre os processos e resultados, para garantir a qualidade dos serviços oferecidos;
- IV. Acompanhar a qualidade dos serviços prestados no estabelecimento de ensino, por meio de diálogo com as equipes e famílias, para fazer os ajustes necessários e melhorar a satisfação da comunidade escolar;
- V. Aprovar o orçamento anual do estabelecimento de ensino junto ao Diretor de Cluster responsável pelo seu estabelecimento, apresentando as necessidades locais, para garantir a qualidade dos espaços e a satisfação das famílias e colaboradores;
- VI. Liderar e aprovar o processo de seleção das lideranças das áreas subordinadas, participando e avaliando as competências e habilidades dos candidatos, para fazer escolhas assertivas;
- VII. Estabelecer metas e planos de desenvolvimento individual para seus subordinados diretos, alinhados com as metas do estabelecimento de ensino, oferecendo *feedbacks* por meio de orientações e acompanhamento do trabalho, para qualificar a performance dos profissionais;

- VIII. Desenvolver e promover melhores práticas entre áreas subordinadas, sugerindo momentos de formação, integração, compartilhamento de boas ideias, indicação de leituras, entre outros, para contribuir com o desenvolvimento pessoal e profissional de sua equipe;
- IX. Coordenar o relacionamento do estabelecimento de ensino com seu público, proporcionando momentos de integração com as famílias, para contribuir com a satisfação e fidelização;
- X. Coordenar a aplicação de políticas de captação de novos estudantes para o estabelecimento de ensino, avaliando o mercado e identificando possíveis locais de intervenção, para contribuir com o crescimento do estabelecimento de ensino;
- XI. Coordenar a aplicação de desconto comercial de acordo com a situação do estabelecimento de ensino e critérios à concessão, dialogando com seus subordinados sobre as reais necessidades, para avaliar se não haverá impacto sobre o Plano Operacional.

Seção II

Do Gerente de Colégio

Art. 7º O Gerente do Colégio é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Responsabilizar-se pela obtenção dos resultados definidos nos planos estratégicos, operacionais e administrativos, em consonância com a missão da Instituição e as diretrizes da Diretoria Executiva da Rede de Colégios (DERC) e da Mantenedora, dentro das diretrizes estratégicas e operacionais estabelecidas, por meio da coordenação geral de todas as áreas administrativas e de negócios do estabelecimento de ensino;
- II. Apoiar a execução das ações do planejamento estratégico, tático e operacional da instituição que são de responsabilidade da unidade, orientando e acompanhando as equipes, para contribuir com a boa performance do estabelecimento de ensino;
- III. Apoiar a construção do orçamento anual do estabelecimento de ensino e acompanhar o seu cumprimento, justificando desvios e propondo soluções de melhoria para atingir o resultado planejado;
- IV. Garantir a operação das áreas de *backoffice* (atendimento, administrativo e operações), de atividades complementares e de internacionalização;
- V. Acompanhar o desempenho pedagógico e financeiro das ofertas e serviços, por meio da análise dos resultados mensais, visando o equilíbrio financeiro;
- VI. Orientar e acompanhar a aplicação das estratégias definidas de captação para os segmentos e serviços, zelando para que os processos aconteçam, a fim de atingir as metas e objetivos propostos;

- VII. Selecionar as lideranças das áreas subordinadas, considerando provas e entrevistas, visando garantir uma contratação assertiva;
- VIII. Desenvolver e promover melhores práticas entre áreas subordinadas, por meio de orientações diárias, reuniões, encontros de formação, entre outros, com o intuito de desenvolver equipes de alta performance, como meio de garantir a excelência;
- IX. Garantir o desdobramento das avaliações de desempenho aos seus subordinados e respectivas equipes, através de *feedback* e construção de Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), a fim de contribuir com o desenvolvimento pessoal e profissional de sua equipe;
- X. Atender a comunidade escolar, zelando por um bom relacionamento com os colaboradores e famílias, visando criar um ambiente saudável e estimular atitudes que vão de encontro aos valores Maristas;
- XI. Zelar pelo patrimônio e pelos documentos da instituição, articulando a elaboração e implantação dos planos de conservação, manutenção e obras da unidade;
- XII. Orientar e acompanhar a elaboração dos contratos na prestação de serviços, terceiros e profissionais autônomo, bem como garantir e cobrar das áreas envolvidas no processo, a entrega de relatórios e informações gerenciais para gestão dos serviços prestados na unidade;
- XIII. Gerenciar as atividades comerciais e de marketing, negociação comercial, estratégia de captação e recuperação de inadimplência.

Seção III

Do Coordenador de Nível de Ensino

Art. 8º O Coordenador de Segmento é um educador devidamente qualificado e habilitado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Conduzir projetos pedagógicos junto à equipe de docentes;
- II. Orientar e acompanhar a realização dos Planos de Ensino;
- III. Orientar a escolha e a elaboração das listas de material escolar, atendendo as diretrizes da Diretoria Executiva da Rede de Colégios Marista;
- IV. Garantir que o planejamento estratégico seja contemplado no Plano Operacional, bem como o cumprimento do orçamento;
- V. Estabelecer interfaces com a equipe da Pastoral, com o Núcleo de Atividades Complementares e com o setor administrativo;
- VI. Zelar pela sua formação e de sua equipe, definindo um plano de formação composto por reuniões, palestras, cursos, congressos e seminários;
- VII. Definir o calendário de atividades e avaliações locais, em consonância com as orientações da Rede Marista de Colégios;
- VIII. Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo ações para gestão das aprendizagens;

- IX. Conduzir reuniões pedagógicas com docentes, famílias, bem como os Conselhos de Classe;
- X. Estabelecer metas e planos de desenvolvimento individual dos alunos em conjunto com seus colaboradores, promovendo *feedbacks* contínuos;
- XI. Participar do processo de seleção de docentes titulares, assistentes e auxiliares.

Seção IV

Do Coordenador do Integral

Art. 9º O Coordenador do ensino integral é um educador devidamente qualificado e habilitado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Favorecer a aplicação das diretrizes educacionais e pastorais na sua área específica de atuação;
- II. Coordenar o planejamento junto aos docentes que atuam no período integral, visando a eficácia do processo ensino-aprendizagem;
- III. Garantir que os projetos desenvolvidos no período integral do estabelecimento de ensino estejam em sintonia com as diretrizes da Rede Marista de Colégios;
- IV. Promover aos estudantes que frequentam o período integral do estabelecimento de ensino um ambiente favorável ao desenvolvimento de suas potencialidades cognitivas e sócio afetivas;
- V. Favorecer a participação dos responsáveis pelos estudantes no processo de ensino-aprendizagem;
- VI. Atender as famílias dos estudantes em conjunto com os docentes que atuam nos períodos integral e regular do estabelecimento de ensino;
- VII. Acompanhar o trabalho desenvolvido por terceiros junto aos estudantes do período integral, como por exemplo, os serviços de alimentação;
- VIII. Assegurar a qualidade das atividades de personalização de cuidados pessoais e da aprendizagem dos estudantes que frequentam o período integral do estabelecimento de ensino;
- IX. Acompanhar e assegurar a qualidade das atividades oferecidas pelo Núcleo de Atividades Complementares para os estudantes do período integral;
- X. Avaliar e acompanhar o desempenho e desenvolvimento profissional da equipe vinculada diretamente a sua coordenação;
- XI. Participar do processo de seleção de docentes titulares e estagiários do período ampliado;
- XII. Participar das reuniões da Colegiada Ampliada, colaborando nas discussões que envolvem os desdobramentos dos Planejamentos Estratégico e Operacionais do estabelecimento de ensino.

Seção V

Do Orientador Pedagógico

Art. 10 O Orientador Pedagógico é um educador devidamente qualificado e habilitado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar os projetos pedagógicos, em parceria com o coordenador de segmento, refletindo sobre os aspectos fundamentais do planejamento curricular, a fim de buscar eficácia na comunicação dos processos de ensino-aprendizagem;
- II. Assistir e orientar os educandos nas diversas etapas do desenvolvimento, encaminhando questões a setores especializados, quando necessário, a fim de contribuir com o processo de ensino-aprendizagem;
- III. Acompanhar o desenvolvimento escolar dos estudantes e seus resultados acadêmicos, em parceria com os docentes titulares, para envolver famílias e docentes na melhoria das aprendizagens;
- IV. Conduzir e participar de reuniões pedagógicas, apoiando o processo das atividades, para contribuir na formação continuada da equipe de docentes;
- V. Conduzir e atuar no Conselho de Classe, trazendo informações sobre o desenvolvimento dos estudantes, refletindo sobre os encaminhamentos assumidos, em consonância com o coordenador de segmento;
- VI. Elaborar estratégias de intervenção educacional, em parceria com os docentes titulares, para contribuir para as aprendizagens dos estudantes;
- VII. Acompanhar os projetos, reuniões e atividades dos Grêmios Infantil e Juvenil;
- VIII. Zelar pela comunicação entre famílias e o estabelecimento de ensino.

Seção VI

Do Docente Especialista em Educação Especial

Art. 11 O Docente Especialista em Educação especial é um educador devidamente qualificado e habilitado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- II. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais;

- IV. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- V. Estabelecer parcerias com os coordenadores de segmento na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VI. Orientar docentes e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;
- VII. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;
- VIII. Estabelecer articulação com o docente titular, disponibilizando recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias que possibilitam a participação dos estudantes nas atividades;
- IX. Documentar as atividades/adaptações realizadas por meio de relatório e criação de portfólio com histórico do(a) estudante;
- X. Participar das reuniões pedagógicas, formações e atualizações, oferecidas pela organização;
- XI. Participar/conduzir os atendimentos à família e/ou profissionais que acompanham o(a) estudante.

Seção VII

Do Analista de Tecnologia Educacional

Art. 12 O Analista de Tecnologia Educacional é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Participar do planejamento educacional, contribuindo na elaboração de projetos educacionais envolvendo recursos tecnológicos;
- II. Apoiar o corpo docente na implantação de projetos, incentivando o uso de ferramentas tecnológicas;
- III. Acompanhar os docentes durante as aulas que demandam o uso de tecnologias, fornecendo suporte técnico quando necessário;
- IV. Auxiliar os docentes a elaborar planos de ensino e propor situações de aprendizagem que enriqueçam o processo educativo;
- V. Selecionar e propor lançamentos de *softwares* educacionais para aquisição;
- VI. Prestar assistência aos laboratórios;
- VII. Pesquisar aplicativos e ferramentas tecnológicas e propor o seu uso aos coordenadores, docentes e estudantes;
- VIII. Zelar pela manutenção dos equipamentos de tecnologia educacional utilizado pelos estudantes e docentes;
- IX. Manter-se atualizado quanto às ferramentas e soluções tecnológicas vinculadas à área educacional.

Seção VIII

Do Coordenador de Pastoral

Art. 13 O Coordenador da Pastoral é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar os processos de gestão, planejamento, operação e avaliação das ações pastorais no estabelecimento de ensino, mediante a sistematização, o acompanhamento e monitoramento desses processos, visando o fortalecimento da identidade e Missão Marista;
- II. Articular ações estratégicas junto às instâncias diretivas do estabelecimento de ensino, por meio da participação no planejamento global e específico, buscando integrar e convergir os processos pastorais, pedagógicos e administrativos;
- III. Atuar em rede nos espaços táticos institucionais, eclesiais e sociais por meio de representação, em prol da sinergia entre os processos locais, provinciais e eclesiais;
- IV. Subsidiar tecnicamente a atuação efetiva dos colaboradores por meio de ações formativas específicas para promover a realização qualificada das demandas da equipe;
- V. Contribuir para a sinergia entre as ações da equipe, mediante efetiva comunicação, buscando o bom entendimento das atividades pastorais e o desenvolvimento de um clima saudável.

Seção IX

Do Assistente de Pastoral

Art. 14 O Assistente da Pastoral é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Atualizar os conteúdos dos canais de comunicação utilizados pela Pastoral, por meio de procedimentos específicos alinhados à instituição Marista, a fim de divulgar as atividades pastorais para as diversas pessoas envolvidas;
- II. Atuar em conjunto com a equipe da Pastoral na realização de eventos, apoiando e realizando os trâmites necessários para o êxito das atividades;
- III. Organizar os materiais pertencentes à ação pastoral, utilizando bem os espaços disponíveis, para qualificar a logística de trabalho;
- IV. Participar de reuniões e encontros internos e externos, quando convocado, para contribuir com os processos locais e provinciais.

Seção X

Do Analista de Pastoral

Art. 15 O Analista da Pastoral é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Realizar os projetos e ações da equipe Pastoral do estabelecimento de ensino, sistematizando-os e acompanhando-os de modo processual e em sinergia, visando à sua consonância e alinhamento com as diretrizes institucionais;
- II. Aplicar os recursos disponíveis para cada projeto/ação por meio de efetivo acompanhamento para a garantia da boa utilização dos recursos;
- III. Elaborar planejamentos e subsídios em sinergia com a equipe de Pastoral por meio de processos compartilhados e com prazos definidos a fim de contribuir com a efetividade da ação pastoral;
- IV. Realizar diagnósticos da realidade pastoral local por meio do acompanhamento e monitoramento das ações, com vistas ao contínuo alinhamento às diretrizes locais e institucionais;
- V. Analisar os indicadores pastorais por meio de dados coletados e ferramentas específicas para otimização do trabalho e evidência dos resultados obtidos.

Seção XI

Do Coordenador do Núcleo de Atividades Complementares

Art. 16 O Coordenador do Núcleo de atividades Complementares é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar e acompanhar o processo de matrículas e rematrículas das atividades complementares;
- II. Atender e orientar estudantes, famílias e docentes em questões relativas às atividades complementares;
- III. Promover a formação e o alinhamento estratégico dos instrutores e demais colaboradores do Núcleo de Atividades Complementares;
- IV. Elaborar e acompanhar o orçamento do Núcleo de Atividades Complementares;
- V. Planejar as modalidades ofertadas e oferecer valor agregado ao pacote de serviços do estabelecimento de ensino, objetivando o desenvolvimento pessoal e qualidade de vida dos estudantes;
- VI. Contribuir com a área de Marketing na elaboração de propostas comerciais para a divulgação do Núcleo de Atividades Complementares e para a captação de novos estudantes;
- VII. Monitorar a satisfação dos estudantes e familiares quanto à qualidade dos serviços oferecidos pelo Núcleo de Atividades Complementares;

- VIII. Buscar a captação de recursos, parcerias e incentivos para a execução de projetos do Núcleo de Atividades Complementares;
- IX. Promover comunicação integrada com a equipe pedagógica e de atendimento do estabelecimento de ensino;
- X. Sistematizar procedimentos para obter melhores resultados nas atividades complementares ofertadas no estabelecimento de ensino;
- XI. Participar do planejamento e coordenar eventos artísticos e esportivos promovidos pelo Núcleo de Atividades Complementares;
- XII. Aprovar quadro de horários das atividades complementares, em consonância com o gerente administrativo do estabelecimento de ensino;
- XIII. Fazer a gestão de desempenho de sua equipe, estabelecendo metas individuais;
- XIV. Acompanhar o desenvolvimento de sua equipe, elaborando plano de desenvolvimento individual, dando *feedbacks* constantes;
- XV. Buscar constantemente a inovação e diversificação das modalidades de atividades complementares oferecidas à comunidade escolar;
- XVI. Elaborar, juntamente com o supervisor de operações e com o gerente administrativo do estabelecimento de ensino, a rotina de manutenção e conservação das estruturas das atividades complementares do estabelecimento de ensino;
- XVII. Estabelecer comunicação clara, objetiva e assertiva com o público interno e externo;
- XVIII. Buscar integração e harmonia com a equipe educacional do estabelecimento de ensino;
- XIX. Fomentar experiências internacionais envolvendo o Núcleo de Atividades Complementares do estabelecimento de ensino.

Seção XII

Do Coordenador de Internacionalização

Art. 17 O Coordenador de Internacionalização é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Conduzir todos os processos pedagógicos e educacionais do Marista Idiomas, acompanhando e orientando o corpo docente, para eficácia do processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- II. Coordenar o processo de planejamento educacional e fornecer orientação pedagógica ao trabalho dos docentes;
- III. Participar do planejamento e execução das atividades de capacitação de docentes e conduzir as reuniões pedagógicas;
- IV. Responsabilizar-se pelo acompanhamento psicopedagógico dos estudantes, realizando atendimentos e orientando os docentes, estudantes e responsáveis pelos estudantes, quando necessário, em casos educacionais e disciplinares;
- V. Coordenar os docentes no acompanhamento dos estudantes, desenvolvendo processos de observação e orientação;

- VI. Atuar e aprimorar as ferramentas de comunicação interna no que diz respeito à gestão educacional, de maneira a garantir informações consistentes, coesas e de fácil acesso;
- VII. Coordenar e orientar as atividades do assistente de internacionalização;
- VIII. Conduzir o processo de avaliação e seleção de docentes;
- IX. Coordenar o planejamento e a realização das atividades de estudo de meio, atividades culturais e outras atividades extraclasse;
- X. Analisar pedagogicamente as atividades e instrumentos avaliativos elaborados pelos docentes;
- XI. Aplicar as diretrizes e linhas educacionais e pastorais da Rede de Colégios à realidade local;
- XII. Avaliar o desempenho profissional dos colaboradores vinculados diretamente à sua coordenação;
- XIII. Realizar reuniões pedagógicas e grupos de estudo;
- XIV. Atender e orientar às famílias, estudantes e docentes;
- XV. Monitorar a qualidade educacional através do acompanhamento de planos, cadernos de estudantes, avaliação de atividades e supervisão das aulas;
- XVI. Buscar a excelência do processo de ensino-aprendizagem;
- XVII. Analisar o desempenho dos estudantes na língua estrangeira, frente aos exames externos e internos, propondo alternativas de intervenção quando necessário, tendo em vista o nível de conhecimento do aluno;
- XVIII. Garantir a eficácia do planejamento pedagógico realizado, bem como o seu cumprimento;
- XIX. Participar na elaboração do calendário escolar;
- XX. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XXI. Coordenar as avaliações de nivelamento((conhecimento dos alunos) para formação de turmas;
- XXII. Acompanhar o processo de matrícula dos estudantes e estimular o engajamento dos educadores;
- XXIII. Acompanhar as atividades do *High School*;
- XXIV. Promover a integração entre Marista Idiomas, *High School*, e experiências internacionais.

Seção XIII

Do Assistente de Estudantes

Art. 18 O Assistente de Estudantes é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Apoiar o monitoramento interno e externo do estabelecimento de ensino, acompanhando a rotina escolar dos estudantes e educadores, visando garantir o processo de ensino-aprendizagem;
- II. Organizar a entrega de objetos e recados em salas de aula e demais espaços de aprendizagem, combinando o melhor momento para a realização de tais tarefas, a fim de evitar interrupções nas aulas;

- III. Monitorar os estudantes, acompanhando as entradas, saídas e períodos em que estiverem fora das aulas, para contribuir com a organização e disciplina no contexto escolar;
- IV. Prestar atendimento à comunidade escolar, orientando os estudantes e familiares, quando necessário, para garantir a qualidade dos serviços ofertados pelo estabelecimento de ensino;
- V. Orientar os estudantes e familiares informando sobre as normas do estabelecimento de ensino, quando necessário, de modo especial quanto ao uso diário da carteirinha do estudante de acesso ao estabelecimento de ensino e do uniforme, para contribuir com a segurança e o bom andamento da rotina escolar;
- VI. Contribuir com a rotina escolar, ajudando na organização das salas de aula e demais ambientes de aprendizagem, bem como nas necessidades pedagógicas, para garantir a qualidade dos serviços educacionais prestados pelo estabelecimento de ensino;
- VII. Realizar a primeira comunicação aos responsáveis pelos estudantes em situações adversas à normalidade da rotina escolar, por meio de telefonemas e/ou atendimento pessoal, em parceria com as coordenações dos segmentos, mantendo as famílias bem informadas;
- VIII. Executar outras tarefas compatíveis com a rotina escolar, demonstrando iniciativa e proatividade frente às necessidades, contribuindo com a qualidade dos serviços educacionais oferecidos pelo estabelecimento de ensino.

Seção XIV

Do Monitor de Estudantes

Art. 19 O Monitor de Estudantes é um profissional devidamente qualificado, nomeado pelo Conselho de Administração da Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I. Monitorar os estudantes, acompanhando as entradas, saídas e períodos em que estiverem fora das aulas, para contribuir com a organização e disciplina no contexto escolar;
- II. Orientar os estudantes e familiares informando sobre as normas do estabelecimento de ensino, quando necessário, para contribuir com a segurança e o bom andamento da rotina escolar;
- III. Auxiliar na entrada dos estudantes atrasados, orientando quanto aos procedimentos para que sejam inseridos nas aulas, bem como em suas saídas antecipadas, de modo que aconteçam com segurança;
- IV. Contribuir com a rotina escolar, ajudando na organização das salas de aula e demais ambientes de aprendizagem, bem como nas necessidades pedagógicas, para garantir a qualidade dos serviços educacionais prestados pelo estabelecimento de ensino;
- V. Entregar objetos e dar recados em salas de aula e demais espaços de aprendizagem, atendendo os horários estabelecidos pela organização

- interna do estabelecimento de ensino, para não interferir nos processos pedagógicos;
- VI. Zelar pelas dependências, instalações e materiais utilizados no estabelecimento de ensino, orientando para o uso adequado desses recursos, garantindo a qualidade dos espaços de aprendizagem e dos materiais pedagógicos;
- VII. Ficar atento a movimentos estranhos de estudantes e de outras pessoas, orientando sempre que necessário, para garantir a segurança e disciplina no ambiente escolar;

Seção XV

Da Secretaria Escolar e Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 20 - A Secretaria do Colégio tem como responsável, profissional habilitado de acordo com a legislação em vigor e será substituído nos impedimentos por profissional também habilitado para esse fim.

Parágrafo único: A Secretaria organizar-se-á de modo a permitir a verificação da autenticidade e identidade da vida escolar do aluno, bem como a qualificação do pessoal docente, técnico-administrativo e as relações individuais e coletivas de trabalho das pessoas em geral e, ainda o desenvolvimento da Proposta Pedagógica e o Plano Escolar.

Art. 21 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. Identificação de cada estudante;
- II. Regularidade de seus estudos;
- III. Autenticidade de sua vida escolar;
- IV. Legalidade da Instituição de Ensino e dos segmentos de ensino e formas ofertados.

Art. 22 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em documentos oficiais padronizados, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 23 Os documentos oficiais contêm datas e assinaturas do(a) secretário escolar e do diretor representante do estabelecimento de ensino que os autenticuem, assegurando a qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 24 O estabelecimento de ensino dispõe de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, docentes e outras ocorrências.

Art. 25 São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Declaração Provisória de Matrícula e Frequência, em substituição temporária aos documentos escolares ou para efeito de transferência;
- IV. Diários de Classe, para registro do conteúdo ministrado, frequência e aproveitamento escolar;
- V. Cadastro do docente e cadastro do estudante;
- VI. Registros escolares e aprendizagem do estudante;
- VII. Parecer Escolar Avaliativo parcial e final;
- VIII. Ata de Reclassificação e Classificação;
- IX. Ata de Regularização de Vida Escolar;
- X. Ata de Revalidação e Equivalência de Estudos Realizados no Estrangeiro;
- XI. Ata de Adaptação Curricular;
- XII. Ata do Conselho de Classe/Ano/Série;
- XIII. Termo de Visitas de autoridades escolares;
- XIV. Histórico Escolar;
- XV. Relatório Final.

Art. 26 Os documentos oficiais de registros escolares da instituição, assim como dos estudantes, podem ser substituídos, a bem do serviço ou em função dos recursos digitais, resguardadas suas consultas a qualquer tempo, características e autenticidade nos termos da legislação em vigor.

Seção XVI

Das Parcerias

Art. 27 A equipe responsável pela organização do trabalho pedagógico pastoral realiza parcerias com demais instâncias do estabelecimento de ensino, integrando os aspectos políticos, administrativos, financeiros, pedagógicos e pastorais, considerando suas especificidades e interdependência.

§ 1º As parcerias visam cumprir a missão, a visão e os objetivos da Instituição de Ensino, garantindo a perenidade da Missão Marista, seu serviço e negócio, sua sustentabilidade econômica e financeira, a qualidade educacional, o clima organizacional e o respeito às necessidades e a qualidade de vida de seus colaboradores, por meio de processos de gestão desenvolvidos pela, na e para a comunidade educativa na forma de:

- I. Gestão Compartilhada;
- II. Gestão Estratégica.

§ 2º Os âmbitos administrativos e financeiros utilizam, sobretudo, ferramentas da gestão estratégica orientando as ações e procedimentos a serem realizados, considerando a missão institucional, as demandas do cenário atual, as

configurações do mercado educacional, os públicos atendidos e a excelência dos serviços prestados no estabelecimento de ensino.

§ 3º Os âmbitos políticos, pedagógicos e pastorais utilizam, principalmente, dispositivos de gestão compartilhada, proporcionando diálogo, participação, corresponsabilidade e sinergia nas resoluções que envolvem planejamento, concretização e avaliação do conjunto de políticas e práticas adotadas.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Colegiados

Seção I

Da Colegiada Restrita e Ampliada

Art. 28 A equipe responsável pela organização do trabalho pedagógico pastoral planeja, coordena, delibera, avalia e regula o processo educativo de forma participativa e corresponsável, em parceria com representações de diversos âmbitos do estabelecimento de ensino, tendo como órgãos de gestão:

- I. Colegiada Restrita;
- II. Colegiada Ampliada.

§1º A Colegiada Restrita é composta pelo diretor, gerente administrativo e coordenadores de segmentos do estabelecimento de ensino e caracteriza-se por ser um órgão decisor para todos os assuntos estratégicos e operacionais de maior relevância do estabelecimento.

§ 2º A Colegiada Ampliada é formada pelo diretor, gerente do colégio, coordenadores de segmentos, coordenador de ampliado, coordenador de Pastoral, coordenador de Núcleo de Atividades Complementares do estabelecimento de ensino e outros convidados.

§ 3º A Colegiada Ampliada caracteriza-se pela sua instância consultiva e reúne-se para o planejamento de ações e atividades educativas.

Seção II

Do Conselho de Classe/Ano/Série Avaliativo

Art. 29 O Conselho de Classe/Ano/Série é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos e disciplinares, fundamentado no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino e

no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 30 O Conselho de Classe/Ano/Série é constituído pelos docentes titulares da classe/Ano/Série, pela equipe pedagógica e direção do estabelecimento de ensino.

Art. 31 A Presidência do Conselho de Classe/Ano/Série está a cargo da direção do estabelecimento de ensino que, em algum impedimento é substituída, por delegação, pelos Coordenadores de Níveis de Ensino.

Art. 32 As decisões do Conselho de Classe/Ano/Série são tomadas pela maioria absoluta dos docentes da Classe/Ano/Série e direção do estabelecimento de ensino.

Parágrafo único - Em caso de empate na votação, cabe ao presidente do Conselho de Classe/Ano/Série decidir a questão.

Art. 33 O Conselho de Classe/Ano/Série é convocado ao longo do ano letivo pelo diretor de colégio, ou por seu delegado.

Art. 34 A finalidade da reunião do Conselho de Classe/Ano/Série, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao estudante formas diferenciadas de desenvolver as competências expressas nos objetivos estabelecidos, quando reunido ao longo do ano letivo e analisar os resultados de desempenho acadêmico no exame final, para deliberar a reprovação ou promoção do estudante para o ano escolar seguinte, quando reunido ao final do ano letivo.

Art. 35 O Conselho de Classe/Ano/Série constitui-se um espaço de reflexão pedagógica onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõe ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades dos alunos apontadas durante o processo ensino e aprendizagem.

Art. 36 O Conselho de Classe/Ano/Série reúne-se ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 37 As reuniões do Conselho de Classe/Ano/Série são lavradas em Ata, redigida por um dos membros do Conselho indicado e assinadas por todos os participantes, como forma de registro das decisões tomadas. Igualmente são assinados pelos integrantes do Conselho os registros do desempenho dos estudantes analisados, como forma personalizada de documentos.

Art. 38 São atribuições do Conselho de Classe/Ano/Série:

- I. Analisar as informações sobre o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes referentes aos objetivos propostos, os encaminhamentos metodológicos, pedagógicos e as práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II. Acompanhar o processo de avaliação de desempenho de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- III. Avaliar as atividades destinadas à compensação do desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes;
- IV. Avaliar e decidir sobre a aceleração de estudos;
- V. Decidir sobre recursos em relação aos resultados trimestrais e finais do processo de avaliação de desempenho dos alunos;
- VI. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- VII. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos de forma contínua e paralela, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica Pastoral do estabelecimento de ensino;
- VIII. Atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do estudante para o ano/série subsequente ou retenção, após a verificação dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do estudante.

CAPÍTULO III

Dos Espaços de Aprendizagem

Art. 39 Os espaços de aprendizagem são compreendidos como uma linguagem educadora que propicia aprendizagens cognitivas, culturais, éticas, estéticas e políticas.

§1º Os espaços de aprendizagem compreendem a construção arquitetônica, os Laboratórios, a Biblioteca e demais ambientes, o mobiliário, os materiais e sua disposição nos ambientes, as qualidades sensoriais propiciadas pela articulação entre luzes e sombra, cores, sensações táteis, aromas e sons.

§2º Os espaços de aprendizagem são dinâmicos e planejados pela equipe responsável pela organização do trabalho pedagógico pastoral, fundamentado pelos princípios, valores e elementos inculturadores Maristas, a fim de que os estudantes atinjam os objetivos escolares previstos nos planos de ensino.

§ 3º O uso dos espaços de aprendizagem configura-se no cotidiano escolar como uma situação de aprendizagem planejada e efetivada pelos docentes no decorrer do ano letivo.

CAPÍTULO IV

Do Atendimento Educacional Especializado

Art. 40 O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é disponibilizado no estabelecimento de ensino para assegurar o direito à educação de qualidade dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e superdotação ou altas habilidades, em concordância com o Plano Nacional de Educação, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, e demais normas estabelecidas pelos sistemas de ensino.

§ 1º O Atendimento Educacional Especializado (AEE) contribui para ampliar o acesso do estudante ao currículo, sem substituir sua escolarização, tendo função complementar ou suplementar.

§ 2º O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é realizado por um docente com especialização em educação especial, em diálogo com o docente titular do estudante e com o apoio do coordenador do segmento.

§ 3º O atendimento Educacional Especializado (AEE) é disponibilizado pela Instituição de Ensino no contraturno, conforme necessidade apurada, e realizado em dia(s) e horário(s) agendados(s) pelo profissional.

§ 4º O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é desenvolvido em espaço físico disponibilizado pela Instituição de Ensino ou em local conveniado, em sala de recursos multifuncionais.

§ 5º A necessidade de participação do estudante no Atendimento Educacional Especializado (AEE) é verificada pela equipe pedagógica por meio da modalidade de investigação estudo de caso.

§ 6 Quando necessário, o docente especialista e o coordenador do segmento reúnem-se com a família do estudante orientando sobre os encaminhamentos necessários.

§ 7º Para viabilizar a análise individual do estudante, a necessidade de atendimento no Atendimento Educacional Especializado (AEE) e as atividades e adaptações que porventura se façam necessárias, compete à família atender as solicitações do estabelecimento de ensino no tocante à entrega de documentos (laudos de especialistas etc.) e outras informações que forem apuradas como necessárias ao processo.

§ 8º A elaboração e a execução do planejamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) são da competência do docente que atua neste atendimento, em articulação com os demais docentes do ensino regular e em interface com a família e equipe multidisciplinar que atende o estudante fora do estabelecimento de ensino, sempre que necessário.

§ 9º Durante o processo do atendimento, o docente especialista orienta o docente titular sobre as melhores estratégias para a participação e o desenvolvimento do estudante nas aulas.

§ 10º As atividades e adaptações realizadas para o estudante durante o Atendimento Educacional Especializado (AEE) são registradas e agrupadas, juntamente com demais documentos relativos ao atendimento, compondo o

portfólio do estudante que documenta seu histórico no estabelecimento de ensino.

§11º As informações sobre o Atendimento Educacional Especializado ao estudante são disponibilizadas semanalmente no Sistema Acadêmico para que a família possa acompanhar as ações e o desenvolvimento do estudante.

§ 12º O docente especialista realiza, sempre que necessário, reunião com a família do estudante, informando sobre o andamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE), bem como sobre a previsão de encerramento do atendimento e demais orientações.

§ 13º As reuniões do Atendimento Educacional Especializado são documentadas em ata.

CAPÍTULO V

Das Atividades Complementares

Artigo 41 As atividades complementares são desenvolvidas no estabelecimento de ensino por meio do Núcleo de Atividades Complementares (NAC) e do Marista Idiomas (MI), tendo como finalidade a formação integral dos estudantes.

Parágrafo único: As atividades complementares são contratadas pelas famílias conforme interesse e disponibilidade de vaga oferecida pelo Colégio.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

Dos Fins e dos Níveis de Ensino da educação Básica

Seção I

Dos Níveis

Art. 42 O estabelecimento de ensino oferta os seguintes Níveis de Ensino:

I - Educação Infantil, com a seguinte organização:

- a. Infantil 1 (um) – 1 (um) ano;
- b. Infantil 2 (dois) – 2 (dois) anos;
- c. Infantil 3 (três) – 3 (três) anos;
- d. Infantil 4 (quatro) – 4 (quatro) anos;

e. Infantil 5 (cinco) – 5 (cinco) anos.

II - Ensino Fundamental;

III - Ensino Médio.

Parágrafo único: A idade para ingresso na Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental tem como critério a data de corte estabelecida pelo Sistema Estadual de Ensino.

Sessão II

Da Forma de Oferta

Art. 43 O estabelecimento de ensino oferta os Níveis de Ensino da Educação Básica nos seguintes períodos:

- I. Educação Infantil: período regular, com turnos matutino e vespertino.
- II. Ensino Fundamental:
 - a. Anos Iniciais: período regular, com turnos matutino e vespertino;
 - b. Anos Finais: período regular, com turno matutino.
- III. Ensino Médio: período regular, com turno matutino.

Parágrafo único: O estabelecimento de ensino poderá oferecer o ensino integral nos diferentes níveis de ensino de acordo com as possibilidades do Colégio.

Sessão III

Da Finalidade dos Níveis de Ensino da Educação Básica

Art. 44 O Nível de Ensino da Educação Infantil, na forma de período regular, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os cinco anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade, respeitando a legislação vigente e os princípios pedagógicos, filosóficos e pastorais da Rede Marista de Colégios.

Art. 45 O Nível de Ensino do Ensino Fundamental, na forma de período regular, tem como finalidade o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos de idade, de tal modo que os aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social sejam priorizados em sua formação, complementando a ação da família e da comunidade, respeitando a legislação vigente e os princípios pedagógicos, filosóficos e pastorais da Rede Marista de Colégios.

Art. 46 O Nível de Ensino do Ensino Médio, na forma de período regular, tem como finalidade o desenvolvimento dos estudantes, assegurando-lhes formação indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhes meios para prosseguir em estudos posteriores e no trabalho, respeitando a legislação vigente e os princípios pedagógicos, filosóficos e pastorais da Rede Marista de Colégios.

Art. 47 A forma de ensino em período integral tem como finalidade qualificar os propósitos da Educação básica, ao reforçar o binômio educar e cuidar, por meio de um acompanhamento escolar personalizado, desenvolvendo o estudante em sua integralidade e inteireza (corpo, mente, coração e espírito) e fortalecendo seu sentimento de pertença, reciprocidade e a construção de seu projeto de vida; respeitando a legislação vigente e os princípios pedagógicos, filosóficos e pastorais da Rede Marista de Colégios.

CAPÍTULO II

Do Calendário Escolar

Art. 48 O calendário escolar é elaborado anualmente pelo diretor do colégio juntamente com equipe pedagógica e validado em parceria com a mantenedora, de acordo com as normas da legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para a Educação Básica e homologado pela Diretoria de Ensino.

CAPÍTULO III

Da Avaliação

Seção I

Do Sistema de Avaliação

Art. 49 A avaliação das aprendizagens do estudante tem natureza diagnóstica, prognóstica, formativa e somativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo de todo o ano letivo sobre qualquer resultado de avaliação específica.

Art. 50 A avaliação tem a finalidade de coletar múltiplas informações para intervir na aprendizagem dos alunos, de acordo com suas necessidades, visando o redimensionamento das práticas docentes para melhoria no resultado do processo ensino e aprendizagem.

Art. 51 A avaliação do desempenho escolar compreende o resultado das aprendizagens do estudante, levando-se em conta os objetivos relacionados aos conteúdos conceituais, factuais, procedimentais e atitudinais propostos no plano de ensino, além de se apurar a assiduidade, ao longo e ao final do ano letivo.

Art. 52 Na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental a avaliação é realizada, em conformidade com a lei vigente, de forma sistemática por meio da observação e do registro dos processos de aprendizagem do estudante.

Parágrafo único - Os resultados da Educação Infantil e do 1.º ano do Ensino Fundamental são expressos por Parecer Escolar Avaliativo, a cada semestre,

conforme legislação em vigor e Regimento Escolar, sem menção de conceitos e/ou notas.

Art. 53 Os resultados das aprendizagens dos estudantes do 2.º ao 9.º ano do Ensino Fundamental e do 1ª a 3ª série do Ensino Médio são comunicados trimestralmente ao estudante e aos responsáveis por meio de notas inseridas no Sistema Acadêmico, destacando-se os objetivos propostos para cada componente curricular e o respectivo nível de suficiência da aprendizagem alcançada pelo estudante, com uma escala numérica de notas que varia de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), sem arredondamento de notas, considerando:

- I. O registro trimestral da nota 7,0 (sete vírgula zero) do 2.º ao 9.º ano do Ensino Fundamental e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio como patamar de suficiência mínimo do resultado de aprendizagem do estudante nos objetivos de cada componente curricular;
- II. As notas inferiores a 7,0 (sete vírgula zero) no 2.º ao 9.º ano do Ensino Fundamental e na 1ª a 3ª série do Ensino Médio comunicam que o estudante não atingiu o patamar de suficiência mínimo nos objetivos propostos de cada componente curricular, e necessita de estudos de recuperação;
- III. No Ensino Fundamental Anos Iniciais, do 2º ao 5º ano, a nota obtida em cada um dos objetivos de cada componente curricular é resultado da composição do desempenho do estudante em provas parciais (ou outros instrumentos utilizados em coerência com o componente curricular) realizadas no meio dos trimestres para avaliar os objetivos, valendo 3,0 (três) pontos; mais prova(s) globalizante(s), realizadas ao final do trimestre para avaliar a completude do objetivo, valendo 4,0 (quatro) pontos e uma parte diversificada constituída de atividades avaliativas ao longo do processo de aprendizagem, que valem 3,0 (três) pontos na nota.
- IV. No 6º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental Anos Finais e da 1ª série a 3ª séries do Ensino Médio, a nota obtida em cada um dos objetivos de cada componente curricular é resultado da composição do desempenho do estudante em provas parciais e simulados (ou outros instrumentos utilizados em coerência com o componente curricular) realizados no meio dos trimestres para avaliar o objetivo, valendo 4,0 (quatro) pontos; mais prova(s) globalizante(s), realizadas ao final do trimestre para avaliar a completude do objetivo, valendo 4,0 (quatro) pontos e uma parte diversificada constituída de atividades avaliativas como: tarefas, pesquisas, atividades de sala em grupo ou individual, atividades envolvendo a oralidade, apresentações, fórum de discussões, situações problemas, debate presencial ou virtual, relatórios, entre outros, que acontecem ao longo do processo de aprendizagem, que valem 2,0 (dois) pontos na nota.

Art. 54 Os indicadores de aprendizagem delineados para cada objetivo dos componentes curriculares qualificam as notas que expressam os níveis da aprendizagem alcançada pelo estudante.

Art. 55 As notas trimestrais dos estudantes do 2.^o ao 9.^o ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio expressam os resultados da aprendizagem dos objetivos de cada componente curricular; sendo que o resultado trimestral, determina:

- I. O estudante com desempenho menor que 7,0 (sete vírgula zero) em algum objetivo, recebe a mensagem “em recuperação”, com a consequente convocação para extensão do período, aplicação de novas avaliações e, caso necessário, posterior análise do Conselho de Classe.

Art. 56 O estudante tem direito a realizar prova de segunda chamada quando perde a avaliação, desde que apresente atestado médico, atestado de óbito de parente até 3^o grau, declaração de representação esportiva ou pastoral ou se estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e seja obrigado a faltar em suas atividades civis.

§ 1^o Para a realização da prova de segunda chamada, o responsável legal pelo estudante deve protocolar requerimento solicitando a nova avaliação na coordenação do Nível de Ensino em até 72 (setenta e duas) horas úteis após a realização da avaliação prevista no calendário escolar.

Art. 57 Os diversos procedimentos e instrumentos de avaliação são elaborados de acordo com os princípios do Projeto Político Pedagógico Pastoral, sob a análise e supervisão dos Coordenadores dos Níveis de Ensino do Colégio e da Mantenedora.

Art. 58 Estudantes com necessidades educacionais especiais são avaliados por critérios e objetivos específicos e adequados a cada um deles, estabelecidos pela coordenação pedagógica e docentes, respeitando suas potencialidades e considerando seus desempenhos observados e as exigências curriculares do estabelecimento de ensino.

Seção II

Da Recuperação

Art. 59 A recuperação contínua, paralela e periódica é dirigida ao estudante do Ensino Fundamental e do Ensino Médio com dificuldades específicas de aprendizagem, sendo desenvolvida a partir de atividades propostas, previamente definidas nos planejamentos e registradas nos Planos de Ensino.

§ 1^o A recuperação contínua acontece durante as aulas por meio de trabalho diversificado em pequenos grupos, e também por meio de produções textuais, exercícios e através de outras atividades avaliando aquilo que os estudantes realizam sem auxílio do docente ou dos pares.

§ 2^o A recuperação paralela acontece na forma de aulas em momentos diferentes aos do período frequentado pelo estudante, mediante indicação do docente e no Ensino Médio, também por meio de plantões de dúvidas e desenvolvimento acadêmico que promovam a colaboração entre docentes e estudantes.

§ 3º A recuperação periódica é composta por aulas e prova e ocorre ao final de cada trimestre, quando o estudante não atingiu o desempenho mínimo esperado no objetivo, sendo que a prova do Ensino Fundamental Anos Iniciais possui valor 7,0 (sete) e é somada aos 3,0 (três) pontos da parte diversificada avaliada no trimestre e no Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, a prova possui valor 8,0 (oito) e é somada aos 2,0 (dois) pontos da parte diversificada avaliada no trimestre.

§ 4º O resultado da recuperação das aprendizagens é apresentado no boletim escolar para ciência e acompanhamento dos estudantes e de seus responsáveis, ao final de todos os objetivos propostos de cada componente curricular no trimestre e substitui o resultado anterior, quando alcançado melhor nível de aprendizagem.

Art. 60 Ao final do ano letivo, antes do Exame Final o aluno com média anual inferior a 7,0 (sete) nos objetivos propostos, em qualquer um dos componentes curriculares, será submetido à análise do Conselho de Classe/Ano/Série e à sua decisão acerca da promoção ou manutenção da retenção do aluno.

§ 1º O Conselho de Classe/Ano/Série, presidido pelo Diretor ou seu delegado, decide sobre a aprovação do aluno ou sobre a manutenção de sua reprovação, no entanto, se surgir algum impasse, este será decidido pelo presidente do Conselho de Classe/Ano/Série, mediante análise acurada da aprendizagem do aluno.

§ 2º O Conselho de Classe/Ano/Série, para emitir sua decisão final, faz a avaliação da aprendizagem do aluno em sua globalidade, privilegiando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando as relações entre os objetivos pendentes e os essenciais, para tomar sua decisão.

§ 3º A análise global da aprendizagem considera a média anual de cada componente curricular, a aquisição das competências e habilidades correlatas das áreas de conhecimento, a progressão do desempenho e do aproveitamento do que é preciso ser dominado no ano/série.

§ 4º Os resultados finais da avaliação da aprendizagem dos objetivos propostos para os componentes curriculares, exarados pelo Conselho de Classe/Ano/Série, são registrados em documento próprio e disponibilizados ao aluno e aos seus pais ou responsáveis.

Art. 61 Após a recuperação do terceiro trimestre, o aluno com média anual inferior a 7,0 (sete), será submetido à Exame Final no Ensino Fundamental e Médio em até quatro componentes curriculares, podendo o Conselho de Classe/Ano/Série deliberar sobre mais de quatro componentes curriculares, após análise dos resultados do desempenho acadêmico do aluno obtidos durante o ano letivo.

Art. 62 O resultado obtido no exame final substitui a média anual do componente para fins de aprovação, quando menor que 7,0 (sete) serão analisados os resultados de desempenho acadêmico pelo Conselho de Classe/Ano/Série, que poderá aprovar ou manter a retenção do aluno..

Art. 63 Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Seção III

Da Promoção

Art. 64 Na Educação Infantil, o estabelecimento de ensino promoverá avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, bem como o controle de frequência.

§ 1º A avaliação e o controle de frequência na Educação Infantil não possuem objetivo de promoção do estudante ao ano seguinte, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§ 2º Na Educação Infantil (Infantil 4 e 5), na hipótese de faltas reiteradas injustificadas, haverá comunicação ao Conselho Tutelar.

§ 3º Nos Ensinos Fundamental e Médio, a promoção é alcançada pelo estudante ao final do ano letivo, observados a frequência às aulas e o aproveitamento escolar, considerando-se a aprendizagem dos objetivos propostos no Plano de Ensino dos diversos componentes curriculares.

§ 4º Nos três anos iniciais do Ensino Fundamental por ser um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial a promoção do aluno decorrerá apenas da assiduidade.

Seção IV

Da Frequência

Art. 65 É exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para os Níveis do Ensino Fundamental e Médio e de 60% (sessenta por cento) para a Educação Infantil (Pré-escola – 4 e 5 anos).

§ 1º Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio, a frequência é exigida para fins de promoção, sendo que à Educação Infantil, a frequência é computada para estabelecer o compromisso e a importância da assiduidade.

§ 2º É dever dos responsáveis legais prezar pela assiduidade e respeitar a frequência mínima exigida, sendo que na hipótese de reiteração de faltas injustificadas, o fato é comunicado ao Conselho Tutelar, nos termos do art. 56, II, da lei n.º 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Seção V

Do Tratamento Excepcional

Art. 66 São considerados merecedores de tratamento excepcional os estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou

outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

I – Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;

II – Ocorrência isolada ou esporádica;

III – Outros casos previstos em lei..

Art. 67 Aos estudantes que se enquadram nesta situação é atribuído, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento do estabelecimento de ensino, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

§ 1º Compete ao Diretor de Colégio, ouvidos outros profissionais, se necessário, e averiguado o cumprimento dos demais requisitos, autorizar este regime de exceção.

§ 2º As atividades são aplicadas à distância, podendo haver a presença de um profissional do estabelecimento de ensino nas eventuais avaliações que ocorrerem no período deste tratamento, ficando a critério do estabelecimento de ensino a disponibilização conforme análise do caso.

Art. 68 O requerimento à aplicação do tratamento excepcional deve ser direcionado ao diretor de colégio no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), a contar da data do evento, mediante a apresentação de laudo médico com indicação precisa da situação do estudante, inclusive quanto às suas condições intelectuais e emocionais, e o prazo necessário de afastamento.

Art. 69 A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante em estado de gravidez fica assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

§ 1º O início e o fim do período em que é permitido o afastamento são determinados por atestado médico apresentado à direção do estabelecimento de ensino.

§ 2º Em casos excepcionais e devidamente comprovados por atestado médico, pode ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

CAPÍTULO VI

Da Reconsideração e Recursos Contra as Avaliações

Art. 70 No início de cada período letivo, o Colégio comunicará aos alunos e seus responsáveis legais:

- I. O calendário escolar, com informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso, nos termos da legislação em vigor incluindo prazos e procedimentos;
- II. O fato de que tais pedidos serão apenas considerados, caso o aluno interessado mantenha-se matriculado no Colégio.

CAPÍTULO V

Da Reconsideração Contra a Avaliação Durante o Período Letivo

Art. 71 Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção do Colégio.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado no Colégio em até 05 (cinco) dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção do Colégio, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série, atendidas as seguintes condições:

- I. O Conselho será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;
- II. A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará o deferimento do pedido.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e de recessos escolares.

§ 6º - Da decisão da direção do Colégio não caberá recurso.

CAPÍTULO VI

Da Reconsideração e do Recurso Contra o Resultado Final de Avaliação

Art. 72 O aluno, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção do Colégio.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado no Colégio em até 10 (dez) dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção do Colégio, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série, atendidas as seguintes condições:

- I. O Conselho será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;
- II. A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

§ 6º - Da decisão do Colégio caberá recurso dirigido ao Dirigente Regional de Ensino, mediante petição escrita e fundamentada do responsável pelo aluno, a ser protocolada no Colégio em até 10 (dez) dias após ter tomado ciência do resultado.

§ 7º - O Colégio encaminhará o pedido de recurso devidamente instruído a Diretoria de Ensino, em até 5 (cinco) dias, contados a partir do seu recebimento.

CAPÍTULO VII

Do Processo de Classificação

Art. 73 A classificação é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota, segundo critérios próprios, para posicionar o estudante na etapa de estudos compatíveis com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento, o ano ou a série anterior no próprio estabelecimento de ensino;
- II. Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo estabelecimento de ensino que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, considerando também sua idade e permita sua inscrição no ano/ série adequada, sendo que o controle da frequência é feito a partir da data da efetiva matrícula.

Art. 74 Fica vedada a classificação para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 75 Os responsáveis legais devem apresentar ao estabelecimento de ensino os documentos que lhes forem solicitados ao procedimento.

Art. 76 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos estudantes, do estabelecimento de ensino e dos profissionais:

- I. Proceder à avaliação diagnóstica documentada pelo docente ou equipe pedagógica;
- II. Comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. Organizar comissão por convocação do diretor de colégio, ou por delegação deste, que avalia o desenvolvimento e aprendizagem do estudante para efetivar o processo decidindo por sua matrícula na série ou ano adequada;

IV. Arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;

V. Registrar os resultados no histórico escolar do estudante.

Art. 77 A avaliação do estudante egresso da Educação Especial pode ser feita através de parecer descritivo e o resultado lavrado em ata, cuja cópia deve ser arquivada na pasta individual do estudante.

Art. 78 O estudante oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, deve ser matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano, ficando a instituição de ensino incumbida de elaborar um plano ao seu desenvolvimento, bem como os responsáveis legais de proceder aos encaminhamentos para aprendizagem da Língua Portuguesa pelo estudante.

Art. 79 O estabelecimento de ensino respeita, ao procedimento, as normas vinculadas ao respectivo Sistema de Ensino.

CAPÍTULO VIII

Do Aproveitamento de estudos

Art. 80 Os estudos concluídos com êxito são aproveitados.

Parágrafo único – A carga horária efetivamente cumprida pelo estudante no estabelecimento de ensino de origem é transcrita no Histórico Escolar, para fins de cálculo da carga horária total curso.

CAPÍTULO IX

Da Adaptação

Art. 81 A adaptação de estudos de componentes curriculares é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico Pastoral, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 82 A adaptação de estudos é feita pela Base Nacional Comum Curricular.

Parágrafo único – Na conclusão do Ensino Fundamental e Médio, o estudante deve ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna.

Art. 83 A adaptação de estudos é realizada durante o período letivo.

Art. 84 A efetivação do processo de adaptação é de responsabilidade da direção do estabelecimento de ensino, da equipe pedagógica e do corpo docente, que devem especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante.

§ 1.º A orientação é dada por docente do respectivo componente curricular em adaptação, que se incumba de acompanhar os estudos e as avaliações correspondentes.

§ 2.º Ao final do processo de adaptação é elaborada Ata de Resultados, os quais são registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

CAPÍTULO X

Da Equivalência / Revalidação de Estudos

Art. 85 A equivalência se dá para estudos realizados no exterior em nível de Ensino Fundamental e Médio, sendo considerados estudantes do exterior aqueles que frequentaram, exclusivamente ou por qualquer período, escolas sediadas fora do país.

Parágrafo único: O estabelecimento de ensino propõe as adaptações curriculares para complementação de currículo, estas com atividades e avaliações mediadas pelo docente do componente curricular no ano/ série de matrícula.

Art. 86 Para o processo de equivalência, é observada a norma relativa ao respectivo Sistema de Ensino.

Art. 87 Estudante do exterior que pretende prosseguir seus estudos em cursos de Ensino Fundamental e Médio deve requerer, através de seus responsáveis legais, matrícula diretamente na unidade escolar de seu interesse.

Art. 88 O estudante proveniente do exterior que pretende a equivalência de seus estudos em nível de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, deve apresentar sua solicitação diretamente na Diretoria de Ensino, em cuja jurisdição residir.

Art. 89 Na análise da documentação trazida pelo estudante proveniente do exterior, o responsável pela análise pode:

- I. Solicitar tradução juramentada da documentação, quando esta for de exigência obrigatória ou sempre que entender necessário para sua compreensão;
- II. Diligenciar, pelos meios possíveis, para verificar a autenticidade da documentação, em caso de necessidade.

Art. 90 Estudantes que frequentaram escolas brasileiras sediadas no exterior, desde que devidamente autorizadas pelo Conselho Nacional de Educação, não precisam submeter-se aos procedimentos de equivalência de estudos.

Parágrafo único – A documentação escolar do estudante, oriundo de escola brasileira sediada no exterior, deve conter o número do Parecer do Conselho Nacional de Educação que autorizou o funcionamento da escola no exterior.

Art. 91 A matrícula do estudante proveniente do exterior que não apresentar documentação escolar é realizada mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

Art. 92 O estabelecimento de ensino, ao realizar a equivalência de estudos, emite a respectiva documentação.

CAPÍTULO XII DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Da Matrícula Inicial

Art. 93 A Matrícula é o ato formal que vincula a criança ou adolescente ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de estudante.

§ 1º O período de matrícula e as condições para sua efetivação são anualmente estabelecidos em calendário e publicados em edital, não havendo reserva ou outra garantia de matrícula fora das condições estabelecidas.

§ 2º A matrícula é efetivada em consonância com as disposições previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e demais normas do estabelecimento de ensino.

Art. 94 A matrícula é requerida pelos responsáveis legais, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos, além de outros que porventura possam ser exigidos pelo estabelecimento de ensino:

- I - Cópia da Certidão de Nascimento;
- II - Cópia do RG e CPF do candidato (a);
- III - Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais;
- IV - Comprovante de endereço;
- V - Declaração de Matrícula/frequência ou de transferência da escola de origem;
- VI - Histórico Escolar;
- VII - Ficha Individual enquanto série/ano em curso;
- VIII - Laudo e/ou relatórios de acompanhamento de profissionais especializados que atendem estudantes de inclusão;
- IX - Estudantes estrangeiros – tradução juramentada da documentação estrangeira quando esta for obrigatória, apresentação da documentação estrangeira original, com os apostilamentos e/ou validação consular, ou respeitadas os acordos internacionais.

Parágrafo único - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, os responsáveis legais são orientados a procurar os órgãos competentes para as devidas providências.

Art. 95 A configuração formal da matrícula processa-se pelo preenchimento e assinatura do Requerimento de Matrícula pelos responsáveis legais e deferimento expresso e formal do Diretor de Colégio, a partir de quando o contrato passa a gerar os devidos efeitos, conforme preceituam as normas gerais de educação nacional.

Art. 96 Não se defere a matrícula se esta não for solicitada em período pré-fixado pelo estabelecimento de ensino, pela falta de documentação hábil, pelo

não pagamento das pecuniárias devidas e por outras condições pedagógicas e legais.

Art. 97 No ato da matrícula, o responsável legal é informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político Pedagógico Pastoral , Regimento Escolar e regulamentos internos, mantidos à disposição dos contratantes.

Parágrafo único - É condição para a matrícula a concordância expressa pelos responsáveis legais pelo estudante com este Regimento Escolar, com o Projeto Político Pedagógico Pastoral, com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais do estabelecimento e demais normas da Instituição, e o deferimento da direção do estabelecimento de ensino.

Art. 98 À criança ou adolescente não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, conforme legislação vigente.

§ 1º O contido no caput desse artigo é extensivo a todo estudante estrangeiro.

§ 2º O controle de frequência é feito a partir da data da efetivação da matrícula.

Art. 99 Para matrícula na Educação Infantil (0 a 5 anos) e no 1.º ano do Ensino Fundamental, é observada a legislação vigente quanto à idade para ingresso.

Art. 100 Os estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou superdotação são matriculados nos níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado em observância à legislação vigente e suas condições individuais.

§ 1º A presença da (s) criança (s) e/ou adolescente (s) no primeiro contato da família com o estabelecimento de ensino é imprescindível, de modo que a equipe pedagógica possa analisar as melhores condições de formação de sala e previsão das possíveis demandas e adaptações que sejam necessárias.

§ 2º Os responsáveis legais devem apresentar no ato da matrícula eventuais documentos que sejam solicitados pela equipe pedagógica, bem como outros que disporem, especialmente relatórios/laudos médicos e outros profissionais que porventura acompanhem o estudante.

§ 3º No caso de avaliações em andamento, os responsáveis legais deverão manter a equipe escolar informada a respeito dos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais externos, bem como apresentar, com brevidade, os resultados apurados nos procedimentos dos especialistas.

§ 4º A falta de parceria da família neste processo e de entrega de documentos/informações configura negligência e descumprimento do contrato

de prestação de serviços educacionais, podendo ensejar o indeferimento da matrícula ou sua rescisão por justa causa, sem que isto se constitua em ato ilícito/crime, bem como pode a Instituição de Ensino proceder com a comunicação aos órgãos competentes.

§ 5º Durante a visita/reunião, a equipe pedagógica explica aos responsáveis legais a proposta de trabalho da educação inclusiva Marista.

§ 6º A equipe pedagógica avalia a necessidade de contratação de profissional, e sua qualificação/frequência, de acordo com a condição de cada estudante.

Art. 101 Nos requerimentos de matrícula de estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou superdotação, a equipe pedagógica verifica, para fins de deferimento da matrícula, a existência de vaga nas turmas vinculadas ao ano/ série cuja matrícula se pretende, o número de estudantes permitido àquele Nível de Ensino/ Ano/série, as condições da turma, o número de estudantes com necessidades educacionais já matriculados e suas condições individuais.

Art. 102 Compete ainda aos responsáveis legais informar ao estabelecimento de ensino, no ato da matrícula, as condições dos estudantes com necessidades educacionais especiais, entregando documentos emitidos por especialistas ou esclarecendo os encaminhamentos dados até o momento, aplicando-se também a este caso o contido no § 4º do art. 123 do Regimento Escolar.

Seção II

Da Matrícula por Transferência

Art. 103 A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso, mediante apresentação da documentação de transferência com aproveitamento escolar e assiduidade, instrumento competente de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Antes de efetivar a matrícula, o estabelecimento de ensino pode, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do estudante.

§ 2º As transferências são efetuadas com os períodos e as condições explicitados em instrumento competente e de acordo com a legislação vigente

Art. 104 Os registros do estabelecimento de ensino de origem são transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

Art. 105 Havendo diversidade entre o currículo do período cursado pelo estudante na escola de origem e o currículo do estabelecimento de ensino previsto para o mesmo período, o estudante é submetido a um processo de

adaptação por meio de estudo dirigido, exercícios e trabalhos individuais, sob orientação e observação de docente designado para esta tarefa.

§ 1º A orientação sobre o programa é dada por docente do respectivo componente curricular em adequação, o qual se incumbe de acompanhar os estudos e as avaliações correspondentes.

§ 2º O estabelecimento de ensino dá conhecimento ao estudante e seus responsáveis legais do plano de adaptação que deve ser cumprido.

Art. 106 À documentação dos estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e superdotação, além dos documentos da classe comum, devem ser acrescentadas cópias dos relatórios psicopedagógico e eventuais laudos do acompanhamento especializado.

Seção III

Da Matrícula por Renovação

Art. 107 Para os anos letivos subsequentes, os responsáveis legais e financeiros devem observar os procedimentos à matrícula (que se processa por meio eletrônico) e as datas pré-fixadas em edital.

§ 1º A renovação de matrícula não é efetivada no caso de inobservância dos procedimentos e prazos, em caso de inadimplência, pelo não pagamento das prestações previstas para o ato da renovação da matrícula, pendências documentais ou situações pedagógicas/disciplinares relacionadas ao estudante.

§ 2º Renovada a matrícula, os responsáveis legais, o responsável financeiro e o estudante continuam observando as normas estabelecidas neste Regimento, com suas eventuais atualizações.

Seção IV

Da Matrícula por Progressão Parcial

Art. 108 O estabelecimento de ensino não oferta o regime de progressão parcial e não aceitará transferências vindas deste regime.

CAPÍTULO XIII

Da Transferência

Art. 109 A transferência solicitada pelos responsáveis legais do estudante é feita por meio de formulário próprio de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único – o estabelecimento de ensino entrega a documentação escolar necessária para matrícula na escola de destino de acordo com a legislação vigente.

Art. 110 Caso seja solicitada transferência durante o ano letivo, é entregue aos responsáveis legais:

I - Em caráter provisório, uma declaração de transferência estabelecendo prazo para entrega dos documentos;

II - Histórico Escolar dos anos/séries ou períodos, etapas, componentes curriculares, ciclos ou fases concluídas;

III - Ficha Individual referente ao ano/série/período, etapa e componentes curriculares em curso;

IV – Boletim;

V - Parecer Escolar Avaliativo parcial ou de conclusão, anexo à documentação caso seja necessário.

Parágrafo único: Na impossibilidade da emissão dos documentos oficiais no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento expede um provisório com o compromisso de expedição no prazo de 30 (trinta) dias, para o ano/ série em curso; e prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias ao final do ano letivo.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO I

Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Colaboradores e Docentes

Seção I

Dos Direitos

Art. 111 Os colaboradores e docentes que atuam nas diversas funções do estabelecimento de ensino têm como direito, além de outros:

- I. Ser respeitado no ambiente escolar e no desempenho de suas funções;
- II. Participar das formações continuadas, ofertadas pelo estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. Utilizar-se dos espaços de aprendizagem do estabelecimento de ensino para o desenvolvimento de suas atividades, respeitado seu horário de trabalho;
- IV. Ter acesso às normas e legislação de ensino e de sua categoria de trabalho;
- V. Participar da Avaliação Institucional.

Seção II

Dos Deveres

Art. 112 Os colaboradores e docentes que atuam nas diversas funções do estabelecimento de ensino têm como dever, além de outros:

- I. Assumir o posicionamento filosófico e educativo do estabelecimento de ensino;
- II. Respeitar os princípios religiosos que norteiam o estabelecimento de ensino;
- III. Zelar pelo nome e imagem do estabelecimento de ensino, inclusive fora de suas dependências;
- IV. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- V. Contribuir para que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação na comunidade educativa;
- VII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- VIII. Zelar pela conservação e preservação dos espaços de aprendizagem;
- IX. Ler, compreender e cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico Pastoral, no Regimento Escolar, no Código de Conduta e nas demais normas do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- X. Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;
- XI. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e quando convocado para outras atividades programadas e decididas pela direção do estabelecimento de ensino;
- XII. Comunicar, sempre que possível e com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XIII. Comparecer no estabelecimento de ensino para o exercício de suas atribuições devidamente identificado e com o material necessário para o desenvolvimento de suas funções;
- XIV. Ser exemplo de conduta ética perante seus colegas e demais públicos envolvidos;
- XV. Evitar participar de ações que venham a gerar situações de desconforto ou de constrangimento aos demais colegas;
- XVI. Respeitar e tratar a todos com civilidade e polidez para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e ético;
- XVII. Atender com profissionalismo as decisões de seus gestores;
- XVIII. Manter-se atualizado nos conhecimentos inerentes à sua função e especialidade;
- XIX. Ao docente cabe anotar em instrumento adequado o planejamento de processo ensino-aprendizagem-avaliação, as ações, a frequência dos estudantes e todos os demais procedimentos adotados.

Seção III

Das Proibições

Art. 113 É vedado aos colaboradores e docentes que atuam nas diversas funções do Colégio, além de outros atos:

- I. Agir contrariamente às normas do estabelecimento de ensino;
- II. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir verbalmente e/ou fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade escolar a situações constrangedoras;
- V. Retirar e utilizar, sem a devida permissão da direção, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI. Ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;
- VII. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização da direção;
- VIII. Ausentar-se do estabelecimento de ensino no período de expediente sem a prévia autorização da direção;
- IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. Divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XI. Atuar em nome do estabelecimento de ensino em atividades não condizentes com suas atividades ou não autorizadas pela direção;
- XII. Gravar, por qualquer meio, áudios ou vídeos nas dependências do estabelecimento de ensino, inclusive em reuniões, bem como divulgá-los, por quaisquer meios;
- XIII. Divulgar, por qualquer meio, imagens do estabelecimento de ensino, de estudantes ou de qualquer pessoa integrante da comunidade escolar, sem a prévia e expressa autorização do responsável;
- XIV. Promover excursões, jogos, coleta, listas de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome do estabelecimento de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XV. Utilizar-se de quaisquer meios para caluniar, difamar, injuriar, ameaçar, constranger ilegalmente, molestar ou praticar qualquer outro ato ilegal contra qualquer integrante da comunidade escolar ou contra o próprio estabelecimento de ensino;
- XVI. Interferir sobre dados dos sistemas informatizados da Instituição ou contribuir com o autor da interferência, por acesso não autorizado, quebra de integridade das informações ou alteração de mensagens;
- XVII. Utilizar-se de meios tecnológicos para se comunicar com as famílias e estudantes, salvo se expressamente autorizado pela direção e ressalvadas as plataformas de utilização pedagógica;
- XVIII. Utilizar-se de meios de comunicação com as famílias que não aquelas permitidas pelo estabelecimento de ensino;

- XIX. Comparecer ao estabelecimento de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XX. Permanecer nas dependências do estabelecimento de ensino fora do horário contratado ou em desacordo com as normas do estabelecimento;
- XXI. Praticar dentro ou nas proximidades do estabelecimento de ensino atos contrários à moral, à ética e à boa convivência;
- XXII. Manter ativado e utilizar aparelho eletrônico de uso particular durante o expediente.

Art. 114 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar são apurados pela direção do estabelecimento de ensino e por outros colaboradores que porventura sejam convocados pela direção para este fim, aplicando-se as medidas disciplinares, administrativas e judiciais cabíveis em cada caso conforme deliberado pela direção, de acordo com as normas internas do estabelecimento e da legislação vigente.

CAPÍTULO II

Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Estudantes

Seção I

Dos Direitos

Art. 115 Os discentes (estudantes regularmente matriculados neste estabelecimento de ensino) têm como direito, além de outros:

- I. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- II. Ter valorizada a construção da sua identidade pessoal, em permanente desenvolvimento, baseada nos valores de iniciativa, criatividade e responsabilidade;
- III. Expressar sentimentos e ideias relacionadas às situações de aprendizagem vivenciadas no contexto escolar;
- IV. Participar de ações de aprendizagem que promovam a recuperação dos objetivos não atingidos;
- V. Expor aos órgãos competentes do estabelecimento de ensino as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer área de estudo e/ou atividade;
- VI. Vivenciar e criar nos diferentes espaços do estabelecimento de ensino a expressão dos campos de experiências e áreas de conhecimento que compõem o currículo, por meio das múltiplas linguagens;
- VII. Receber cuidados necessários para seu desenvolvimento físico, mental e social;
- VIII. Ser respeitado por todos os colaboradores e colegas;
- IX. Ter orientação de profissionais capacitados que atuem de acordo com Projeto Político Pedagógico Pastoral do estabelecimento de ensino;
- X. Ter a presença de um docente substituto na ausência do docente regente;

- XI. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, religioso, recreativo, cultural e social que o estabelecimento de ensino proporciona, no âmbito do instrumento contratual;
- XII. Ter assegurado o direito à educação de qualidade, nos termos da legislação em vigor.

Seção II

Dos Deveres

Art. 116 Os discentes têm como deveres, além de outros:

- I. Respeitar os princípios religiosos que norteiam o estabelecimento de ensino;
- II. Respeitar as determinações deste Regimento Escolar, no que lhe for cabível, e demais normas internas do estabelecimento de ensino;
- III. Zelar pelo nome e imagem do estabelecimento de ensino, inclusive fora de suas dependências;
- IV. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- V. Respeitar as autoridades, especialistas, docentes e funcionários do estabelecimento de ensino, cumprindo com atenção e cortesia suas determinações;
- VI. Respeitar seus colegas, bem como respectivos responsáveis e familiares, no espaço escolar;
- VII. Zelar pelos espaços do estabelecimento de ensino;
- VIII. Responsabilizar-se pelo seu material e por outros pertences, mantendo-os nos lugares apropriados, bem como zelar pelos materiais/pertences de seus colegas;
- IX. Respeitar as diferenças quer sejam sociais, culturais, raciais, de gênero e de religião;
- X. Respeitar e ajudar as pessoas com deficiência;
- XI. Apresentar atestado médico e/ou justificativa dos responsáveis, em caso de falta às aulas, nos termos deste Regimento;
- XII. Realizar as tarefas escolares no prazo determinado;
- XIII. Participar de todos os procedimentos de avaliação propostos;
- XIV. Utilizar com responsabilidade os bens e recursos disponibilizados no espaço escolar;
- XV. Indenizar, junto com os responsáveis, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio do estabelecimento de ensino, quando comprovada a sua autoria;
- XVI. Comparecer para as atividades escolares devidamente uniformizado e portando o material necessário, respeitando o horário previsto para tais atividades e, ainda, as demais normas do estabelecimento de ensino;
- XVII. Contribuir para que os princípios da ética, da boa convivência e da solidariedade sejam exercidos e valorizados, nos diversos eventos educativos, esportivos e culturais;

- XVIII. Aproveitar as ocasiões que o estabelecimento de ensino oferece para desenvolver hábitos de civismo, de sociabilidade e de convivência em grupo, tratando os colegas com respeito e dignidade;
- XIX. Comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XX. Comunicar os responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XXI. Utilizar os meios tecnológicos com responsabilidade, respeitando ainda, o uso permitido no ambiente escolar, unicamente para fins pedagógicos, com orientação do profissional do estabelecimento de ensino.

Seção III

Das Proibições

Art.117 Aos estudantes é vedado, além de outros atos:

- I – Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II – Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III – Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV – Trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo, bem como utilizá-lo em prejuízo às atividades escolares;
- V - Ausentar-se do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização do órgão competente;
- VI – Receber no estabelecimento de ensino, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento;
- VII – Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, docentes, demais funcionários do estabelecimento de ensino e qualquer membro da comunidade escolar;
- VIII - Expor colegas, funcionários, docentes ou qualquer pessoa da comunidade escolar, por qualquer meio, a situações constrangedoras ou vexatórias;
- IX - Entrar e sair dos ambientes de aprendizagem sem a prévia autorização da respectiva autoridade;
- X – Sair dos ambientes de aprendizagem durante os intervalos das aulas;
- XI – Permanecer nos corredores, banheiro ou pátios durante o horário das aulas;
- XII – Namorar nas dependências do estabelecimento de ensino;

XIII – Desrespeitar os princípios religiosos ou celebrações realizadas pelo estabelecimento de ensino;

XIV – Utilizar recursos tecnológicos do estabelecimento de ensino, salas de estudo e a biblioteca para outros fins, senão o de pesquisa e estudo;

XV – Empregar meios escusos na realização de avaliações da aprendizagem;

XVI – Rasurar documentos ou falsificar assinaturas em comunicações escolares;

XVII – Incitar colegas a transgredir as normas do estabelecimento de ensino;

XVIII – Impedir a entrada de colegas no estabelecimento de ensino ou incitá-los à ausência coletiva;

XIX – Praticar dentro do estabelecimento de ensino atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

XX – Manusear ou manter ativados recursos tecnológicos na sala de aula e em outros ambientes de aprendizagem, como aparelho celular, tablete, *I pad*, MP *players*, câmeras fotográficas, jogos ou quaisquer outros, quando não estiverem sendo utilizados para fins pedagógico por orientação do docente;

XXI – Gravar conversas, pronunciamentos e sons, fotografar ou filmar nos ambientes do estabelecimento de ensino, sem expressa autorização da direção, e/ou divulgar por qualquer meio;

XXII – Interferir sobre dados dos sistemas informatizados do estabelecimento de ensino ou da Instituição ou contribuir com o autor da interferência, por acesso não autorizado, quebra de integridade das informações, interrupção de comunicação ou alteração de mensagens, por uso de senha e de outros códigos de acesso de colegas e de terceiros;

XXIII – Utilizar recursos tecnológicos, sistemas informatizados, redes de comunicação ou de quaisquer outras Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), ou contribuir com o autor da ação, para divulgar imagens, sons e mensagens não autorizadas, bem como para divulgar quaisquer manifestações de preconceito ou difamação contra membro da comunidade escolar ou contra o estabelecimento de ensino ou seu projeto educativo;

XXIV – Portar, consumir, manusear, vender ou distribuir drogas ilícitas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XXV – Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

XXVI – Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XXVII – Danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, docentes e demais colaboradores;

XXVIII – Portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XIX – Portar material que represente perigo para a sua integridade moral, física ou de outrem;

XXX – Divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio, sem prévia autorização da Direção;

XXXI – Permanecer nas dependências do estabelecimento de ensino fora do horário contratado ou em desacordo com as normas do estabelecimento;

XXXII – Promover trote escolar, brincadeiras violentas, brigas ou tumultos no recinto escolar ou em suas proximidades;

XXXIII – Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção;

XXXIV – Promover vendas, coletas ou subscrições dentro ou em nome do estabelecimento de ensino, divulgar materiais ou serviços de empresas ou de profissionais, sem a expressa autorização da direção;

XXXV - Trazer e usar camisetas de times de futebol ou de torcidas organizadas nas dependências do estabelecimento de ensino, salvo se expressamente autorizado pela direção;

XXXVI – Utilizar-se de quaisquer meios para caluniar, difamar, injuriar, ameaçar, constranger ilegalmente, molestar ou praticar qualquer outro ato ilegal contra qualquer integrante da comunidade escolar ou contra o próprio estabelecimento de ensino;

XXXVII – Utilizar, por qualquer meio, o nome e marca do estabelecimento de ensino e/ou do Grupo Marista/Instituto Marista, sem a prévia e expressa autorização da direção do estabelecimento de ensino.

Seção IV

Das ações Educativas

Art. 118 O estudante que deixar de cumprir ou que transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar, os demais documentos que organizam e normatizam o cotidiano escolar e a lei, fica sujeito às seguintes ações:

- I. Orientação individual e/ou coletiva, atitudinal e/ou comportamental, com ações pedagógicas a serem aplicadas pelos profissionais do estabelecimento de ensino;
- II. Orientação formativa individual e/ou em grupo conforme o caso;
- III. Reparação, limpeza e/ou ressarcimento pelos danos causados como forma educativa de desenvolver, no estudante, a responsabilidade pelos atos praticados, ficando seus responsáveis legais atribuídos no dever de

- assunção civil enquanto detentores do poder familiar, quando o caso assim exigir;
- IV. Advertência verbal, por meio de orientação disciplinar e eventuais ações pedagógicas ao estudante, com a ciência do (s) responsável (is) legal (is), quando necessário, e mediante o registro dos fatos ocorridos e das ações educativas e/ou combinados aplicados ao caso;
 - V. Advertência escrita, com a ciência dos responsáveis;
 - VI. Em caso de uso de meios fraudulentos em avaliações de aprendizagens, o estudante receberá advertência escrita, terá registro na avaliação, com nota zero, e não terá direito à segunda chamada da mesma;
 - VII. Suspensão de até 5(cinco) dias aplicadas pela direção do estabelecimento de ensino, a seu critério e de conformidade com a falta cometida;
 - VIII. Termo de compromisso;
 - IX. Apreensão de materiais, aparelhos eletrônicos e outros pertences do estudante, sem cunho pedagógico e que porventura esteja sendo utilizado sem a devida permissão do docente, o qual será destinado ao setor competente do estabelecimento de ensino para posterior retirada pelos responsáveis legais num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de poder ser encaminhado para doação;
 - X. Encaminhamento a projetos de ações educativas, como participação no Projeto Pastoral, visita aos Centros Educacionais/Sociais do Grupo Marista, dentre outros, por orientação da direção e ciência dos responsáveis legais;
 - XI. Proibição de participar de atividades como a OLIMAR, Olimpíadas e demais eventos promovidos pelo estabelecimento de ensino.

§ 1º As ações são aplicadas com base na gravidade do fato, não necessariamente na ordem proposta, sem prejuízo de outras supervenientes, estabelecidas em lei, inclusive para os dias de suspensão.

§ 2º Dependendo da gravidade do fato e/ou por medida protetiva, podem ser aplicadas duas medidas cumulativamente, a critério da direção, ou mesmo afastamento temporário do estudante do estabelecimento de ensino;

§ 3º Todas as ações educativas são devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência, se for o caso.

§ 4º A suspensão de atividades escolares prevista no inciso VII, medida protetiva ao estudante e ao grupo, que será aplicada de acordo com a gravidade da conduta praticada, impede que o estudante realize as avaliações ou trabalhos aplicados em sua turma, durante o período de afastamento, incluindo as atividades de outros núcleos do estabelecimento de ensino.

§ 5º Quando da aplicação da ação prevista no inciso VII, será assegurado ao estudante e seus responsáveis amplo direito de defesa, com instauração de processo disciplinar, nos termos deste Regimento.

§ 6º A adoção de medidas previstas neste Regimento não impede que o estabelecimento de ensino encaminhe, quando necessário e nos termos do que dita o Estatuto da Criança e do Adolescente, informações ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Juízo da Infância e da Juventude e/ou outros órgãos, para a tomada de providências que entendam cabíveis.

§ 7º O estudante pode ter eventual pedido de (re) matrícula bloqueado ou indeferido com base nas ocorrências indisciplinares/infracionais registradas neste estabelecimento de ensino, a critério da direção.

§ 8º Situações omissas neste Regimento Escolar são tratadas pela direção, ouvidos demais profissionais do estabelecimento de ensino que porventura se faça necessário, com adoção de medidas coerentes em cada caso.

CAPÍTULO III

Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Responsáveis Legais

Seção I

Dos Direitos

Art. 119 Os responsáveis legais pelos estudantes têm como direitos, além de outros:

- I. Ser respeitado enquanto interessado no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II. Sugerir aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;
- III. Ter conhecimento deste Regimento, do Projeto Político Pedagógico Pastoral e demais normas internas;
- IV. Participar cooperativamente das atividades organizadas pelo estabelecimento de ensino, especialmente daquelas voltadas para os responsáveis pelos estudantes;
- V. Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e desempenho escolar obtido pelo estudante, por meio dos Pareceres Escolares Avaliativos na Educação Infantil e Boletim no Ensino Fundamental e Médio;
- VI. Ter acesso ao calendário escolar do estabelecimento de ensino;
- VII. Ter garantido, nos termos da legislação educacional vigente e deste Regimento, o cumprimento do contrato firmado com o estabelecimento de ensino;
- VIII. Ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino;
- IX. Requerer a transferência do estudante;
- X. Requerer junto à Secretaria do estabelecimento de ensino documentos pertinentes à vida escolar do estudante.

Seção II

Dos Deveres

Art. 120 Aos responsáveis legais pelos estudantes, além das atribuições legais, compete:

- I. Matricular o estudante no estabelecimento de ensino de acordo com a legislação vigente e em observância às normas e critérios do estabelecimento;
- II. Conhecer e respeitar a concepção do trabalho pedagógico e as normas do estabelecimento de ensino (Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico Pastoral, contrato de prestação de serviços, Código de Conduta do Grupo Marista, dentre outros);
- III. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. Assumir junto ao estabelecimento de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- V. Respeitar as decisões tomadas pelos profissionais do estabelecimento de ensino, inclusive no tocante à avaliação pedagógica do estudante;
- VI. Informar por escrito os nomes das pessoas autorizadas a buscar o estudante no estabelecimento de ensino;
- VII. Tomar conhecimento e acompanhar, por meio dos registros próprios do estabelecimento de ensino e atendimentos, os resultados do processo ensino e aprendizagem do estudante que está sob sua responsabilidade;
- VIII. Verificar diariamente na agenda escolar e/ou no Sistema Acadêmico as atividades que envolvem o estudante, tomando ciência do processo pedagógico e dos comunicados do estabelecimento de ensino;
- IX. Acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável e encaminhá-lo aos atendimentos especializados, quando solicitados pelo estabelecimento de ensino e sempre que se fizer necessário;
- X. Entregar laudos e prestar informações relativas ao estudante, quando for o caso e sempre que solicitado pelo estabelecimento de ensino, de modo a viabilizar o melhor atendimento, conforme a necessidade individual do estudante;
- XI. Atender às solicitações do estabelecimento de ensino para tomar conhecimento de quaisquer fatos relevantes;
- XII. Comunicar-se com os colaboradores e docentes a respeito de questões que envolvam os estudantes pelos meios e nos horários previamente estabelecidos;
- XIII. Comparecer às reuniões e demais convocações do estabelecimento de ensino, que são individuais (por família), salvo quando o assunto demandar tratativa diferente, a critério da direção;
- XIV. Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino, respeitando os horários de início e término das aulas estabelecidos para o bom andamento das atividades;
- XV. Identificar-se na recepção do estabelecimento de ensino;
- XVI. Respeitar a sinalização de trânsito no estacionamento do estabelecimento de ensino, bem como a utilização deste espaço, que é restrito ao período de embarque e desembarque do estudante e durante o período em que

- os responsáveis legais estiverem no estabelecimento de ensino para alguma reunião/evento;
- XVII. Respeitar o ambiente educacional e todos os integrantes da comunidade escolar;
- XVIII. Providenciar e dispor o material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XIX. Providenciar e encaminhar o estudante às aulas devidamente uniformizado;
- XX. Apresentar justificativa em caso de faltas às aulas e responsabilizar-se pelas atividades não realizadas no período de ausência do estudante;
- XXI. Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas reuniões com os responsáveis pelos estudantes para as quais for convocado;
- XXII. Utilizar os meios tecnológicos com responsabilidade.

Seção III

Das Proibições

Art. 121 Aos responsáveis pelos estudantes é vedado, além de outros atos:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;
- II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o verbalmente e/ou fisicamente, no ambiente escolar ou em suas mediações;
- IV. Desrespeitar as decisões tomadas pelo estabelecimento de ensino;
- V. Gravar, por qualquer meio, áudio ou vídeos nas dependências do estabelecimento de ensino, inclusive em reuniões, bem como divulga-los, por quaisquer meios;
- VI. Fotografar ou filmar nos ambientes do estabelecimento de ensino, bem como divulgar por qualquer meio;
- VII. Divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem a prévia e expressa autorização da direção;
- VIII. Divulgar, por qualquer meio, imagens do estabelecimento de ensino, de estudantes ou de qualquer pessoa integrante da comunidade escolar, sem a prévia e expressa autorização do responsável;
- IX. Utilizar-se de quaisquer meios para caluniar, difamar, injuriar, ameaçar, constranger ilegalmente, molestar ou praticar qualquer outro ato ilegal contra qualquer integrante da comunidade escolar ou contra o próprio estabelecimento de ensino;
- X. Comunicar-se com os colaboradores e docentes a respeito de questões que envolvam os estudantes por meios que não aqueles autorizados pelo estabelecimento;

- XI. Expor o nome do estabelecimento de ensino ou sua marca sem a prévia e expressa autorização da direção;
- XII. Utilizar meios de comunicação do estabelecimento de ensino para assuntos particulares;
- XIII. Promover excursões, eventos, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia e expressa autorização da direção;
- XIV. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- XV. Utilizar-se de meios tecnológicos ou quaisquer outros para manifestar-se ilicitamente contra o estabelecimento de ensino ou contra participantes de seu projeto educativo;
- XVI. Interferir sobre dados dos sistemas informatizados do estabelecimento de ensino, por acesso não autorizado, quebra de integridade das informações ou alterações de mensagens;
- XVII. Recusar-se a providenciar as solicitações de encaminhamentos dados por docentes e especialistas dos estudantes de sua responsabilidade;
- XVIII. Permanecer nas dependências do estabelecimento de ensino fora do horário contratado ou em desacordo com as normas do estabelecimento;
- XIX. Apresentar-se embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XX. Criar tumultos no ambiente escolar;
- XXI. Praticar dentro ou nas proximidades do estabelecimento de ensino atos contrários à moral, à ética e à boa convivência.

Art. 122 A violação de qualquer norma, interna ou de lei, é apurada, ouvindo-se o (s) envolvido(s) mediante registro em ata, podendo a direção estabelecimento de ensino aplicar as medidas que entender necessárias em cada caso, como, mas não se limitando, a advertência, termo de compromisso, retratação, suspensão/proibição de ingressar nas dependências do estabelecimento de ensino, dentre outros.

§ 1º As medidas a serem aplicadas na instância escolar não impedem outras a serem eventualmente adotadas em conformidade com a legislação civil e criminal vigente.

§ 2º No caso de recusa de assinatura no registro por parte da pessoa envolvida, o mesmo é validado por duas testemunhas.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.123 A condução dos processos pedagógicos e pastorais pelos profissionais do estabelecimento de ensino deve ser inspirada e equilibrada pelas virtudes maristas levando-se em consideração:

- I. Compreensão: reconhecimento de que o erro faz parte da condição humana, implicando na desculpa de falhas do outro e no perdão sem ressentimento;
- II. Discrição: atitude de reserva que suporta e suaviza as falhas do outro, compreendendo comunicações fraternais e, quando convenientes, repreensões em momentos oportunos para evitar constrangimentos públicos;
- III. Compaixão: comunhão com o sofrimento do ser humano e com a natureza, promovendo os excluídos, minorando a infelicidade alheia por meio de desdobramentos para aliviá-la;
- IV. Paciência: persistência mesmo diante das dificuldades, calma diante de situações adversas e resultados tardios em vista do bem maior e esperança no ser humano expressa por meio de atitudes de bem desinteressadas de algo em troca;
- V. Polidez: demonstração de educação, gentileza, delicadeza e civilidade no trato das palavras e ações, prestigiando o que há de positivo no outro, sem menosprezá-lo;
- VI. Solicitude: promoção da dignidade humana por meio do atendimento voluntário, preventivo e atento às necessidades do outro, evitando o constrangimento do pedido de ajuda;
- VII. Afabilidade: prontidão para ir ao encontro do outro, para escutá-lo em momentos difíceis sem demonstração de cansaço e para instruir com paciência os que buscam o conhecimento;
- VIII. Flexibilidade: resiliência e acolhimento da diversidade que estimula a liberdade e promove a alteridade;
- IX. Poder-serviço: uso do poder da autoridade de forma altruísta, na medida em que se presta às necessidades do outro e da comunidade, servindo de modo atento, modesto e sem proveito próprio;
- X. Solidariedade: trabalho em prol do bem e da felicidade de todos, com credibilidade nos sonhos coletivos e esforço para edificá-los, proporcionando benefícios sociais e planetários;
- XI. Caráter: autenticidade nos momentos difíceis e felizes, com prudência nas ações e no falar, buscando promover a paz em todos os ambientes sociais;
- XII. Alegria: contentamento contagiante, tornando o ambiente compartilhado aconchegante, terno e carinhoso, valorizando as maravilhas da criação e da cultura humana e exaltando os acontecimentos que conduzem à paz.

Art.124 Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos responsáveis legais pelos estudantes devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art.125 A comunidade escolar deve respeitar o disposto no Regimento Escolar, como documento oficial da Instituição.

Parágrafo Único – as sanções são aplicadas em conformidade com a legislação em vigor e de acordo com a gravidade da inobservância ao Regimento Escolar.

Art.126 O presente Regimento pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, ou quando ocorrer alteração na legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas e aprovadas pelo órgão educacional competente.

Art.127 O Regimento Escolar pode ser modificado por adendo, devendo ser submetido à apreciação formal e expressa da Mantenedora e dos órgãos competentes.

Art.128 Os casos omissos no Regimento Escolar são analisados e resolvidos pela colegialidade do estabelecimento de ensino, observada a legislação vigente e atendidos os estatutos e as determinações da Mantenedora e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 129 O Regimento Escolar entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelo órgão competente.

São Paulo, 25 de novembro de 2019

Mantenedora do Colégio