



Colégio

MURIALDO

Porto Alegre



REGIMENTO ESCOLAR

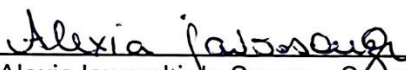
2025

PORTO ALEGRE - RS


ATA DE APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos 13 dias do mês de dezembro de 2024, às 18 horas, na sala de reuniões do Colégio Murialdo-Porto Alegre, reuniram-se membros da direção, Joacir Della Giustina, Lucas Gunther Sfoggia, da Coordenação Pedagógica Joel Lovatto, representante dos professores Fernanda Bortoluzzi, do corpo técnico-administrativo Alexia Jaworski de Souza, dos alunos Agatha Silveira Azanbuja Fischer, e da Associação de Pais e Mestres - APAMEMUR Jezoni Almeida, sob a coordenação do diretor Joacir Della Giustina, com a finalidade de discutir e deliberar sobre a proposta de atualização do Regimento Escolar vigente. Inicialmente, o diretor apresentou a proposta, destacando os principais pontos de revisão, alinhados às normativas educacionais vigentes e às necessidades específicas da instituição. Após a apresentação, foi aberto espaço para análise, esclarecimento de dúvidas e sugestões de ajustes por parte dos presentes. Concluídas as discussões e realizadas as alterações, a proposta final do Regimento Escolar foi colocada em votação, sendo aprovada por unanimidade pelos participantes. O presente regimento terá vigência mínima de três anos, salvo mudança da legislação, a partir do início do ano letivo de dois mil e vinte e cinco (2025). Ficou deliberado que a versão aprovada será encaminhada à Mantenedora, acompanhada de cópia desta ata, para análise e aprovação final. Nada mais havendo a tratar, a presente ata foi lavrada por mim, Alexia Jaworski de Souza, sendo assinada por mim, e pelos demais presentes.

Porto Alegre, 13 de dezembro de 2024.


Alexia Jaworski de Souza – Secretaria


Joacir Della Giustina – Diretor


Lucas Gunther Sfoggia – Vice-diretor


Joel Lovatto – Coordenador Pedagógico


Fernanda Bortoluzzi - Professora


Agatha Silveira A. Fischer - Aluna


Jezoni Almeida – APAMEMUR

Sumário

IDENTIFICAÇÃO	6
TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
CAPÍTULO I: DOS FINS E OBJETIVOS	7
SEÇÃO I: Das finalidades	7
SEÇÃO II: Dos objetivos	8
CAPÍTULO II: DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DA REDE MURIALDO DE EDUCAÇÃO	12
CAPÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	13
SEÇÃO I: Do Calendário Escolar.....	13
SEÇÃO II: Dos Planos de Ensino	13
SEÇÃO III: Das Estruturas Físicas	14
SEÇÃO IV: Do Programa Bilíngue.....	14
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	15
CAPÍTULO IV: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	15
SEÇÃO I: Da Mantenedora	15
SEÇÃO II: Do Código de Ética.....	15
SEÇÃO III: Da Gestão Escolar	16
SEÇÃO IV: Da Direção.....	16
SEÇÃO V: Da Vice-direção.....	18
SEÇÃO VI: Do Conselho Escolar	18
SEÇÃO VII: Do Conselho de Classe	19
SEÇÃO VIII: Do Serviço de Coordenação Pedagógica	20
CAPÍTULO V: DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO	22
SEÇÃO I: Do Serviço de Orientação Educacional	22
SEÇÃO II: Do Serviço de Psicologia Escolar	24
SEÇÃO III: Do Serviço de Orientação de Convivência	25
SEÇÃO IV: Do Serviço de Coordenação de Programa Bilíngue	26
SEÇÃO V: Da Monitoria	27
SEÇÃO VI: Da Biblioteca Escolar	28
SEÇÃO VII: Das Tecnologias Educacionais.....	29
SEÇÃO VIII: Do Laboratório de Ciências da Natureza	29
SEÇÃO IX: Do Serviço de Atividades Extracurriculares	30
CAPÍTULO VI: DO SERVIÇO DA PASTORAL ESCOLAR	30
SEÇÃO I: Da Pastoral Escolar	30
CAPÍTULO VII: DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL	31
SEÇÃO I: Do Serviço de Secretaria.....	31

SEÇÃO II: Da Gestão de Pessoas.....	32
SEÇÃO III: Do Financeiro	33
SEÇÃO IV: Do Serviço Social.....	34
SEÇÃO V: Das Bolsas de Estudo.....	34
SEÇÃO VI: Da Recepção.....	35
SEÇÃO VI: Da Comunicação e Marketing.....	36
SEÇÃO VII: Da Higienização, Manutenção e Conservação Predial.....	36
SEÇÃO VIII: Das Representações da Comunidade Escolar	37
TÍTULO III: DO REGIME ESCOLAR	38
CAPÍTULO VIII: DA MATRÍCULA	38
SEÇÃO I: Da Entrevista Inicial.....	38
SEÇÃO II: Das Condições para Matrícula	39
SEÇÃO III: Da Idade para Ingresso Escolar.....	40
SEÇÃO IV: Do Contrato Educacional	40
SEÇÃO V: Do Deferimento da Matrícula	40
SEÇÃO VI: Da Constituição das Turmas.....	41
SEÇÃO I: Da Concessão de Transferência.....	41
SEÇÃO II: Da Aceitação de Transferência	41
CAPÍTULO X: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	42
CAPÍTULO XI: DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR	42
CAPÍTULO XII: DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS.....	42
CAPÍTULO XIII: DOS ESTUDANTES ATLETAS.....	43
CAPÍTULO XIV: DOS ESTUDOS DOMICILIARES.....	43
CAPÍTULO XV: DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	44
SEÇÃO I: Do Atendimento Educacional Especializado - AEE.....	44
CAPÍTULO XVI: DAS AVALIAÇÕES	48
SEÇÃO I: Da Avaliação Institucional	48
SEÇÃO II: Da Aprendizagem e Desenvolvimento do Estudante	48
SEÇÃO III: Dos Estudos de Recuperação.....	52
SEÇÃO IV: da Progressão Parcial.....	53
SEÇÃO V- Dos Estudos de Recuperação Prolongados	54
SEÇÃO VI: Da Frequência	55
SEÇÃO VII: Do Avanço.....	56
SEÇÃO VIII: Da Classificação	57
SEÇÃO IX: Da Reclassificação.....	57
SEÇÃO X: Da Certificação.....	58
CAPÍTULO XVII: DO CORPO DOCENTE	58

SEÇÃO I: Dos Direitos e Deveres e suas atribuições	58
CAPÍTULO XVIII: DO CORPO DISCENTE	61
SEÇÃO I: Dos Direitos	61
SEÇÃO II: Dos Deveres	61
CAPÍTULO XIX: DOS FUNCIONÁRIOS.....	62
CAPÍTULO XX: DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS	64
SEÇÃO I: Dos Direitos	64
SEÇÃO II: Dos Deveres	64
CAPÍTULO XXI: DOS PRINCÍPIOS PARA CONVIVÊNCIA SOCIAL	65
CAPÍTULO XXII: DAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS	67
CAPÍTULO XXIII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	68
SEÇÃO I: Do Estágio Curricular Não Obrigatório.....	68
e Programa de Aprendizagem	68
SEÇÃO II: Das Parcerias	68
SEÇÃO III: Da Sala Maker	69
SEÇÃO IV - Considerações finais.....	69
ANEXOS	70
Estrutura Curricular do Ensino Fundamental I	70
Estrutura Curricular do Ensino Fundamental - Anos Finais	71
Estrutura Curricular do Ensino Médio.....	72

IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA: INSTITUTO LEONARDO MURIALDO	
ENDEREÇO: Rua Hércules Galló, 515, Sala 601 Centro.	
CEP: 95001.970	CIDADE: Caxias do Sul
FONE: (54) 3221.4711	E-MAIL: mantenedora@murialdo.com.br
N.º Cadastro no CEED: 278	

ESTABELECIMENTO DE ENSINO: COLÉGIO MURIALDO		
ENDEREÇO: Rua Vidal de Negreiros, 417 Bairro São José		
CEP: 91520.480	FONE: (51) 3336.5898	
E-MAIL: diretor.poa@murialdo.com.br	Site: www.colegiomurialdo.com.br	
CIDADE: Porto Alegre	UF: RS	Nº Cadastro no CEED: 1294/95

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	ÓRGÃO EMISSOR	Nº	DATA
Portaria de Reconhecimento	Ministério da Educação e Cultura	13.344	27/02/1981
Portaria de Autorização de Funcionamento	Ministério da Educação e Cultura	60	10/08/1971

CURSOS OFERECIDOS PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO
ENSINO FUNDAMENTAL
ENSINO MÉDIO

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 01 - O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e de convivência do Colégio Murialdo unidade de Porto Alegre, sito à Rua Vidal de Negreiros, 417, na cidade de Porto Alegre, RS, fundado pelos religiosos Josefinos de Murialdo em 12 março de 1965. A unidade de Porto Alegre integra a Rede de Educação Murialdo

Art. 02 - A instituição tem sua origem no Núcleo Distrital da Campanha Nacional de Educandários Gratuitos, instalado no Bairro São José, Porto Alegre, em 25 de junho de 1960, com o nome de Ginásio São José. Assumida, cinco anos após, pela Associação Protetora da Infância; passou a se chamar, mais tarde, Colégio São José de Murialdo; foi reconhecida pela Portaria de Autorização e Funcionamento nº 13.344 de 27/02/1981 do Ministério da Educação e Cultura, obteve seu reconhecimento pela Portaria nº 60 de 10/08/1971 publicada no Diário Oficial do Estado no dia 05/11/1971 que, mais tarde, passou a denominar-se Escola de 1º Grau Paulo Vi, através da Portaria de Reorganização 09375, publicada no D.O. de 12 de fevereiro de 1980. E, no ano de 2002, a instituição passa a denominar-se Colégio Murialdo Porto Alegre.

Art. 03 - A Rede de Educação Murialdo tem como Entidade Mantenedora o Instituto Leonardo Murialdo, registrado sob o Nº 824 do Livro “A” do Registro Civil de pessoas jurídicas, em 22/03/73, no Cartório do Doutor Plínio Backendorff, na Comarca de Caxias do Sul, RS, declarado de Utilidade Pública Federal pelo decreto Nº 60.208/67 e reconhecido como Entidade Filantrópica pelo Conselho Nacional de Serviço Social, com o ato Nº 255.489/71 e registrado no CNPJ 88.637.780/0001-26, com sede à Rua Hércules Galló, 515, Sala 601, Centro, Caxias do Sul, RS.

Art. 04 - A Rede de Educação Murialdo é composta por cinco unidades educacionais, localizadas nos estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina. No Rio Grande do Sul, estão o Colégio Murialdo em Caxias do Sul, com duas unidades – Centro e Ana Rech – e em Porto Alegre, o Colégio Murialdo e a Escola de Educação Infantil Abelhinha, ambas no Bairro São José. Em Santa Catarina, está presente na cidade de Araranguá.

CAPÍTULO I: DOS FINS E OBJETIVOS

SEÇÃO I: Das finalidades

Art. 05 - O Colégio Murialdo tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de Ensino Fundamental, Ensino Médio e, ainda, pode oferecer cursos semelhantes ou afins, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino.

Art. 06 - O Regimento Escolar do Colégio Murialdo assume as finalidades da Educação Nacional expressas na legislação vigente e as traduz numa proposta educativa inspirada nos ideais de São Leonardo Murialdo que propôs a “Pedagogia do Amor” visando à “Educação do Coração”. Como instituição cristã católica, acolhe alunos sem distinção de credo, de raça ou de classe social.

§1º - O Colégio Murialdo define-se como confessional católico. E o que o define como “católico” é a sua referência a Jesus Cristo como paradigma de interpretação da realidade. Jesus Cristo e seu Evangelho são os fundamentos da sua Proposta Pedagógica.

§2º - O Colégio Murialdo busca intensificar o processo de ensino e aprendizagem, fundamentado na educação evangélico-libertadora, que se compromete com o desenvolvimento das potencialidades do educando, com a crescente integração entre família e comunidade escolar, a fim de que todos assumam um posicionamento mais fraterno, participativo e solidário, tornando-se sujeito da própria história.

SEÇÃO II: Dos objetivos

SUBSEÇÃO I: Do Colégio Murialdo

Art. 07 - Comprometido em formar, segundo as palavras de São Leonardo Murialdo, “bons cristãos e honestos cidadãos”, por meio da Educação do Coração, o Colégio Murialdo propõe-se a:

- I. Divulgar aos educandos os ensinamentos de Jesus Cristo, vivenciando-os e engajando-os na vida cotidiana.
- II. Promover a “Educação do Coração”, entendida como educação integral das crianças, dos adolescentes e dos jovens.
- III. Oferecer condições que permitam ao estudante desenvolver todas as suas potencialidades de observação, de reflexão, de julgamento, de ação e de criação de atitudes de integração social, à luz dos valores evangélicos.
- IV. Auxiliar o educando a utilizar adequadamente os recursos da ciência e da técnica, para a vivência consciente da cidadania.
- V. Possibilitar ao educando a descoberta de si mesmo, como pessoa que se plenifica ao longo da existência humana.
- VI. Formar uma bem unida família onde reina o clima de diálogo fraterno e sincero entre os educandos, pais e educadores.
- VII. Desenvolver um processo que conduza a uma liberdade crescente.
- VIII. Promover a consciência crítica sobre a realidade, para vê-la mais objetivamente e julgá-la à luz dos valores do Evangelho, transformando-a de acordo com os mesmos valores.
- IX. Promover a “Pedagogia do Amor”, do cuidado e do diálogo, através da presença do educador como “amigo, irmão e pai”.
- X. Promover o fortalecimento dos vínculos entre escola e família.

SUBSEÇÃO II: Do Ensino Fundamental

Art. 08 - O Ensino Fundamental é desenvolvido em nove anos. Destina-se à formação de crianças e de adolescentes, atendendo às características psicossociais e cognitivas destas idades. Por trabalhar com estudantes de uma faixa etária ampla e com características

específicas, no Ensino Fundamental, propõe-se uma prática pedagógica diferente para os alunos dos Anos Iniciais e Anos Finais.

§1º - Nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano), os temas são trabalhados de forma simultânea, possibilitando o desenvolvimento de conhecimentos teóricos e práticos em áreas nem sempre compartimentadas do conhecimento.

§2º - Nos Anos Iniciais, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) aponta para o foco na alfabetização e, ao longo dos anos seguintes, para a progressão do conhecimento, devendo-se assegurar uma maior integração entre as duas fases do Ensino Fundamental.

§3º – Nos Anos Finais (6º ao 9º ano), os conteúdos são trabalhados dentro dos componentes curriculares, de modo a desenvolver os conteúdos previamente estabelecidos e com carga horária determinada.

§4º - Nos Anos Finais (6º ao 9º ano), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) orienta para aprofundamento e ampliação do repertório dos estudantes de forma especializada, fortalecendo ainda mais a autonomia dos estudantes para que acessem e interajam criticamente com diferentes conhecimentos e fontes de informação.

§ 5º - No Ensino Fundamental de nove anos, o currículo organiza-se por componentes curriculares, a partir de uma Base Comum, enriquecida de uma Parte Diversificada.

§ 6º - Os componentes curriculares relacionam-se às áreas do conhecimento: Linguagens, Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Matemática e Ensino Religioso, desenvolvendo habilidades e competências específicas.

Art. 09 - São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

- I. Compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, de cooperação e de repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito.
- II. Posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas.
- III. Conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertencimento ao país.
- IV. Conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais.
- V. Perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a sua melhoria.

- VI. Desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania.
- VII. Conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva.
- VIII. Utilizar as diferentes linguagens – verbal, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal – como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação.
- IX. Saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos.
- X. Questionar a realidade formulando-se problemas e tratando de resolvê-los, utilizando o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação.
- XI. Desenvolver a capacidade de aprendizagem, objetivando a construção e reconstrução de conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores.
- XII. Desenvolver uma escala de valores que permita julgar a realidade de acordo com o Evangelho.

SUBSEÇÃO III: Do Ensino Médio

Art. 10 - O Ensino Médio é a etapa final da Educação Básica, tem duração mínima de três anos, e cabe a ela contribuir para a formação de jovens críticos e autônomos capazes de definir o seu projeto de vida.

Art. 11 - Nesta etapa de ensino, os jovens são interlocutores na construção do currículo, do ensino e da aprendizagem, cabendo à escola acolhê-los em sua diversidade.

Art. 12 - Mediante as finalidades do Ensino Médio e contexto diverso, o currículo dessa etapa de ensino organiza-se por componentes curriculares na Formação Geral Básica Comum a todos os estudantes, e, por unidades curriculares, nos Itinerários Formativos.

Art. 13 - Conforme orientação da Lei de Diretrizes e Base (LDB) para o Novo Ensino Médio, em 2022, a Matriz Curricular foi composta por 1800 horas de Formação Geral Básica e 1200 horas pelos Itinerários Formativos. Esta alteração curricular orienta as estratégias avaliativas.

Art. 14 - Conforme nova orientação da Lei de Diretrizes e Base (LDB) para o Novo Ensino Médio, a partir de 2025, a Matriz Curricular será composta por 2400 horas de Formação Geral Básica e 600 horas pelos Itinerários Formativos. Esta alteração curricular orientará novas estratégias avaliativas.

Art. 15 - O Colégio Murialdo poderá oferecer a modalidade de Ensino Médio Técnico, através de convênio com instituição de ensino certificadora, como curso concomitante, conforme legislação específica.

Art. 16 - São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I. Consolidar e aprofundar os conhecimentos construídos e adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos.
- II. Desenvolver a criatividade, o espírito inventivo, a curiosidade pelo inusitado, a afetividade, a pesquisa, o aprendizado, a criação, a formulação e a busca de informações, analisando-as e selecionando-as.
- III. Desenvolver a pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos.
- IV. Desenvolver projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional.
- V. Respeitar o bem comum com condutas de participação e solidariedade, senso de responsabilidade e busca da verdade.
- VI. Aprimorar-se como pessoa humana nos aspectos que atingem a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico e o respeito aos direitos humanos como direito universal.
- VII. Compreender a diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção, de trabalho e das culturas.
- VIII. Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática.
- IX. Situar-se, de forma consciente e crítica, à luz da razão, da ciência e da fé para a transformação da sociedade, valorizando a sustentabilidade ambiental e solidária.
- X. Respeitar os direitos, as liberdades fundamentais do ser humano e os princípios da convivência democrática, atuando de forma ativa na vida social e cultural.
- XI. Capacitar para avaliações externas, em nível local e nacional.
- XII. Atender às necessidades e às expectativas dos jovens, fortalecendo o protagonismo juvenil.
- XIII. Ofertar múltiplas trajetórias aos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho.
- XIV. Adequar às necessidades contemporâneas de uma formação integral que contemple as competências essenciais do século XXI.
- XV. Integrar as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como valores educativos e pedagógicos e como base da proposta e do desenvolvimento curricular.
- XVI. Proporcionar uma cultura favorável ao desenvolvimento de atitudes e de valores que promovam o empreendedorismo entendido como competência essencial à cidadania ativa, à inclusão social e à empregabilidade.
- XVII. Conhecer-se e lidar melhor com seu corpo, seus sentimentos, suas emoções e suas relações interpessoais, fazendo-se respeitar e respeitando os demais.
- XVIII. Compreender que a sociedade é formada por pessoas que pertencem a grupos étnico-raciais distintos, que possuem cultura e história próprias, igualmente valiosas, e que, em conjunto, constroem, na nação brasileira, sua história.

- XIX. Promover o diálogo, o entendimento e a solução não-violenta de conflitos, possibilitando a manifestação de opiniões e pontos de vista diferentes, divergentes ou opostos.
- XX. Valorizar a participação política e social do estudante e a dos outros, respeitando as liberdades civis garantidas no estado democrático de direito.
- XXI. Apropriar-se das linguagens das tecnologias digitais e tornar-se fluente em sua utilização.
- XXII. Desenvolver sua consciência social, em vista de uma sensibilidade voluntária e solidária, de acordo com o pensamento e a ação de São Leonardo Murialdo.

CAPÍTULO II: DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DA REDE MURIALDO DE EDUCAÇÃO

Art. 17 - O Instituto Leonardo Murialdo, entidade mantenedora do Colégio Murialdo, segue o documento denominado Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação.

§1º - A Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação está em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN). Ainda, cada unidade escolar da Rede Murialdo atende os documentos norteadores do seu estado e do seu município.

§2º - A Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação, respeitando os objetivos, a faixa etária e as necessidades de cada etapa da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) estabelece princípios: Éticos, Políticos, Estéticos, de Responsabilidade Social, de Sustentabilidade e acrescenta o Cristão, levando em consideração a personalidade confessional cristã da Rede Murialdo de Educação.

§3º - A preocupação do fundador e educador da Congregação dos Josefinos de Murialdo vai além do âmbito da formação acadêmica, evidenciando, assim, uma formação integral, que seja capaz de preparar o estudante para tornar-se um protagonista na sociedade.

§4º - O Colégio é um espaço onde o estudante exerce sua cidadania por meio de seus direitos e deveres, assumindo gradativamente suas responsabilidades para a convivência com o mundo contemporâneo e suas divergências no campo ético e sócio-político-econômico, pautado pelo cuidado e pela compaixão, pela espiritualidade, pela disciplina e pela bem unida família.

Art. 18 - A Proposta Pedagógica entende que a educação em direitos humanos é compreendida como um processo sistemático e multidimensional que orienta a formação do sujeito de direitos, articulando as seguintes dimensões:

- I. Apreensão de conhecimentos historicamente construídos sobre direitos humanos e a sua relação com os contextos internacional, nacional e local.
- II. Afirmação de valores, atitudes e práticas sociais que expressem a cultura dos direitos humanos em todos os espaços da sociedade.
- III. Formação de uma consciência cidadã capaz de se fazer presente em níveis cognitivo, social, ético e político.

- IV. Desenvolvimento de processos metodológicos participativos e de construção coletiva, utilizando linguagens e materiais didáticos contextualizados.
- V. Fortalecimento de práticas individuais e sociais que gerem ações e instrumentos em favor da promoção, da proteção e da defesa dos direitos humanos, bem como da reparação das violações.

Art. 19 - A Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação norteia-se pelas seguintes concepções:

- I. A pessoa humana é um ser de relações que se constrói na interação consigo mesmo, com o mundo, com os outros e com Deus.
- II. A educação é um processo que constrói e reconstrói a pessoa e a sociedade e conduz o indivíduo à prática da ética e da cidadania, como um sujeito de relações humanizadas.
- III. O educando é a criança, o adolescente ou o jovem merecedor do cuidado do educador e sujeito da aprendizagem, aquele que vai se apropriando do mundo que o cerca para tornar-se agente de transformação.
- IV. O propósito maior da Rede Murialdo é Educar Corações por meio da Pedagogia do Amor: “Acolher e educar faz vibrar o coração”.

Art. 20 - Os conhecimentos referentes à Educação em Direitos Humanos, ocorre de modo transversal nos Campos de Experiências da Educação Infantil, nas Áreas de conhecimento do Ensino Fundamental e na Formação Geral Básica e nos Itinerários Formativos do Ensino Médio.

CAPÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I: Do Calendário Escolar

Art. 21 - O Calendário Escolar é elaborado anualmente pela Coordenação Pedagógica, em consonância com o Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico, sob a supervisão da Direção, de acordo com as orientações da Entidade Mantenedora e da legislação em vigor.

Art. 22 - O Calendário Escolar contém:

- I. O início e o término dos trimestres e do ano letivo.
- II. Os dias letivos.
- III. As datas dos Conselhos de Classe.
- IV. A indicação de feriados, feriados pontes e os recessos escolares.
- V. A programação de eventos e atividades do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO II: Dos Planos de Ensino

Art. 23 - Os Planos de Ensino desenvolvem-se nas etapas do Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, expressando a Proposta Pedagógica do colégio para educandos dessas faixas etárias.

Art. 24 - Os Planos de Ensino constituem a base para a organização do Plano de Trabalho docente e servem para preservar a integridade e a coerência da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação. Eles sistematizam os componentes curriculares e as unidades curriculares nas grandes áreas e constituem-se em instrumento para a ação docente, tornando-se um referencial para que o professor possa planejar, significar, concretizar e avaliar o currículo e a prática pedagógica.

Art. 25 - Os Planos de Ensino de cada nível de ensino oferecido pelo Colégio constam de:

- I. Relação dos componentes curriculares com decorrentes áreas de estudo definidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), distribuídos pelos Anos, com atribuição da respectiva carga horária.
- II. Relação dos componentes curriculares de livre escolha do Colégio, constituindo a parte diversificada, distribuídos pelos Anos, com atribuição das respectivas cargas horárias.
- III. Explicitação das competências, das habilidades e da amplitude de cada componente curricular e unidades curriculares.
- IV. No Novo Ensino Médio, os Planos de Ensino constam de uma parte que é a Formação Geral Básica (FGB), composta pelos respectivos componentes curriculares e outra que são os Itinerários Formativos (IF), compostos por suas respectivas unidades curriculares.

Art. 26 - São elaborados, anualmente, pelos professores sob orientação do serviço de Coordenação Pedagógica e aprovado pela Direção da escola.

SEÇÃO III: Das Estruturas Físicas

Art. 27 - O Colégio Murialdo atende alunos de Educação Infantil ao Ensino Médio, em um ambiente afetivo que favorece a convivência, as descobertas e a pesquisa. Seu espaço físico é amplo, moderno, lúdico e adequado para a aprendizagem.

§1º - Fazem parte da estrutura física do Colégio: auditórios, almoxarifado, banheiros, biblioteca, brinquedoteca, cantina, elevador, estacionamento, espaço para convivência, ginásio esportivo, laboratório de ciências, parque Infantil, pátio aberto, quadras externas, sala da equipe de higienização, sala de arquivo, sala para professores, salas de aula, sala Maker, teatro, auditório, entre outros..

§2º - O Colégio conta também com salas de serviços: Assistência Social, Setor Financeiro, Coordenação Pedagógica, Direção e Vice direção, Sala de Bem-Estar, Orientação Educacional, Pastoral Escolar, Psicologia Escolar, Gestão de Pessoas, Sala de Recursos, Reprografia, Secretaria, Tecnologia da Informação, entre outras.

SEÇÃO IV: Do Programa Bilíngue

Art. 28 - O Programa Bilíngue do Colégio Murialdo é uma iniciativa educacional que visa o desenvolvimento linguístico de estudantes em língua inglesa, por meio de interações em aulas, projetos e eventos escolares.

Art. 29 - O Programa Bilíngue integra-se aos estudantes mediante uma carga horária estendida de língua inglesa, para todos os níveis de educação, sendo que a implementação acontece de forma gradual.

Art. 30 - A proposta de aprendizagem adotada está alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e consiste na aquisição de um segundo idioma mediante práticas do cotidiano e/ou escolares, utilizando a língua inglesa como um mecanismo de aprendizado, sendo que essa segunda língua é o objeto de estudo.

Art. 31 - As aulas são ministradas por profissionais habilitados para o ensino de língua inglesa e com perfil pesquisador e interdisciplinar.

Art. 32 - O Programa tem parceria com um sistema de ensino terceirizado, responsável pelos materiais didáticos, e que oferece formações e orientações administrativo-pedagógicas para professores, coordenação e setores ligados à educação bilíngue.

TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO IV: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

SEÇÃO I: Da Mantenedora

Art. 33 - A Mantenedora da Rede Murialdo de Educação é o Instituto Leonardo Murialdo (ILEM), fundado em 14 de janeiro de 1929. É pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos e de fins não lucrativos, beneficente, de natureza educacional, assistencial, científica e cultural, de esporte e lazer, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ nº. 88.637.780/0001-26. Seus atos constitutivos originários estão registrados no Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Caxias do Sul. A última atualização do estatuto do ILEM foi registrado sob o número 226688, Livro A-eletrônico: 63, na folha 72, protocolo 327308, finalizado em 16 de novembro de 2023.

SEÇÃO II: Do Código de Ética

Art. 34 - O Colégio adota O Código de Ética do Instituto Leonardo Murialdo, Mantenedora, que norteia as relações entre todos os membros da comunidade escolar, incluindo gestores, professores, funcionários, estudantes e suas famílias. Este Código estabelece os princípios e valores fundamentais que orientam a conduta ética e profissional no ambiente educacional, promovendo o respeito, a responsabilidade, a integridade e a comunicação.

§1º - É dever de todos os membros da comunidade escolar conhecer, respeitar e observar as diretrizes do Código de Ética, contribuindo para a construção de um ambiente de aprendizagem inclusivo, ético e saudável. O descumprimento dessas normas será analisado em conformidade com as disposições do regimento escolar e demais políticas da Instituição

§2º - O Código de Ética está disponível para consulta na secretaria da escola e nos canais digitais da Instituição.

SEÇÃO III: Da Gestão Escolar

Art. 35 - A Gestão Escolar é constituída por uma equipe composta pela Direção, Vice direção, Gestão Financeira, Gestão de Pessoas, Serviço de Coordenação Pedagógica, Serviço de Orientação Educacional, Serviço de Psicologia Escolar, Serviço de Comunicação e Marketing, Serviço de Orientação de Convivência e Serviço de Pastoral Escolar.

Art. 36 - A Equipe de Gestão Escolar é presidida pelo Diretor e reúne-se em caráter ordinário semanal, quinzenal ou mensal.

Art. 37 - A Equipe de Gestão Escolar atua responsabilmente com os processos administrativo e pedagógico, de forma integrada e comprometida com a missão e os princípios institucionais.

Art. 38 - A Equipe de Gestão Escolar é o órgão consultivo que assessora a Direção nas decisões e nos assuntos que se fizerem necessários, tendo em vista a vivência da Filosofia e a Missão do Estabelecimento de Ensino.

Art. 39 - Compete à Equipe de Gestão Escolar:

- I. Emitir parecer sobre assuntos de ordem administrativa, didática e disciplinar.
- II. Participar da elaboração do Calendário Escolar.
- III. Sugerir alterações do presente Regimento e do Currículo.
- IV. Avaliar as atividades desenvolvidas, valendo-se das observações feitas para futuros planos.
- V. Sugerir nomes à Direção para a admissão de docentes e de profissionais para exercerem funções administrativas e pedagógicas.
- VI. Analisar regulamentos ou normas das Associações e dos Serviços.
- VII. Analisar e participar da elaboração, aprovação, execução e avaliação dos projetos educacionais, sugerindo modificações e zelando pela sua implementação.
- VIII. Pronunciar-se sobre o desempenho dos docentes e de todos os que exercem funções administrativas e/ ou pedagógicas.
- IX. Participar ativamente da execução do Planejamento Estratégico.
- X. Elaborar o orçamento anual e acompanhar a sua execução.
- XI. Auxiliar a Direção nos processos de gestão que viabilizem a qualidade das ações nas decisões estratégicas do Estabelecimento de Ensino, visando resultados.
- XII. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e pelo estabelecido neste Regimento Escolar, propondo alternativas nos casos omissos.

SEÇÃO IV: Da Direção

Art. 40 - A Direção do Colégio Murialdo é exercida por um Diretor, nomeado pelo Presidente do Instituto Leonardo Murialdo (ILEM).

Art. 41 - O Diretor devidamente habilitado, dirige e coordena as atividades administrativas e pedagógicas.

Art. 42 - São atribuições do diretor:

- I. Representar oficialmente a escola.
- II. Cumprir e fazer cumprir as Leis do Ensino, as determinações das autoridades competentes e os dispositivos deste Regimento.
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.
- IV. Contratar ou dispensar pessoal para o exercício de funções exigidas.
- V. Convocar e presidir a Equipe de Gestão Escolar, o Conselho Escolar, o Conselho de Classe e todos os demais atos escolares.
- VI. Acompanhar processo de ensino-aprendizagem.
- VII. Aprovar os regulamentos das associações e afins que funcionam no Estabelecimento de Ensino ou qualquer programação de atividade curricular ou complementar.
- VIII. Promover o bom relacionamento entre estudantes, familiares, professores e Direção.
- IX. Promover a integração da escola com a comunidade, participando de atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas.
- X. Aprovar e acompanhar o Calendário Escolar.
- XI. Deferir ou não os pedidos de matrículas, rematrículas e transferências.
- XII. Assinar, junto à Secretaria, a documentação relativa ao Estabelecimento de Ensino e à vida escolar dos alunos.
- XIII. Indicar nomes à Entidade Mantenedora para a Vice direção.
- XIV. Aplicar as medidas pedagógicas educativas previstas neste Regimento Escolar.
- XV. Zelar para que a Filosofia do Estabelecimento de Ensino seja conhecida e vivenciada entre os membros da Comunidade Escolar e da comunidade em geral.
- XVI. Dirigir o Estabelecimento de Ensino de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pela Mantenedora.
- XVII. Encaminhar à Mantenedora projetos referentes a reformas e ampliações do Estabelecimento de Ensino.
- XVIII. Assegurar a concretização da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação junto aos professores, funcionários, estudantes e famílias.
- XIX. Planejar e empreender ações que promovam avanços tecnológicos e pedagógicos.
- XX. Aprovar os projetos educacionais e administrativos e prover meios para sua execução.
- XXI. Avaliar, articular e deliberar sobre as normas de convivência, ouvido a Equipe de Gestão Escolar.
- XXII. Decidir sobre a aplicação das medidas pedagógicas educativas aos estudantes.

- XXIII. Assegurar a formação continuada dos profissionais que atuam nos serviços educacionais.
- XXIV. Primar pelo bom desempenho financeiro e pela sustentabilidade do Estabelecimento de Ensino.
- XXV. Zelar pela segurança dos estudantes, dos professores e dos funcionários.
- XXVI. Assegurar a identidade religiosa confessional do Estabelecimento de Ensino.
- XXVII. Promover ações que estimulem o bom clima organizacional.
- XXVIII. Gerenciar o atendimento ao público e zelar pela imagem do Estabelecimento de Ensino.
- XXIX. Resolver os casos omissos deste Regimento Escolar.
- XXX. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO V: Da Vice-direção

Art. 43 - O Vice-diretor é nomeado pela Mantenedora.

Art. 44 - São atribuições do Vice-diretor:

- I. Substituir o Diretor em seus impedimentos, assumindo suas respectivas atribuições.
- II. Auxiliar o Diretor no desempenho de todas as funções de Direção do Estabelecimento de Ensino.
- III. Participar das reuniões da Equipe de Gestão Escolar e de outras reuniões promovidas pelo Estabelecimento de Ensino sempre que solicitado pelo Diretor.
- IV. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO VI: Do Conselho Escolar

Art. 45 - O Conselho Escolar é um órgão representativo e consultivo que assessora a Gestão Escolar, em assuntos administrativos-pedagógicos, composto por membros da comunidade escolar, conforme necessidade, convocado e presidido pelo Diretor.

§ 1º - Os membros do Conselho Escolar prestam esse serviço de forma voluntária, sendo que o mesmo não gera qualquer tipo de relação legal trabalhista. O Conselho Escolar terá a seguinte composição:

- I. O Diretor.
- II. Um Coordenador Pedagógico.
- III. Dois professores do Colégio.
- IV. Um representante da Secretaria do Colégio.
- V. Um Orientador Educacional.
- VI. Um representante dos funcionários.
- VII. Um representante da Associação de Pais e Mestres.

§ 2º - Os membros do Conselho Escolar são indicados pelo Diretor.

§ 3º - A indicação de seus membros ocorre, anualmente, obedecendo o ano letivo.

Art. 46 - São competências do Conselho Escolar:

- I. Discutir e encaminhar propostas às diretrizes e normas do Colégio.
- II. Propor soluções para questões de ordem técnica, administrativa, pedagógica ou assistencial.
- III. Reunir-se para tomar conhecimento e auxiliar sobre encaminhamentos da Gestão Escolar em casos de suspensão e cancelamento de matrículas de alunos.
- IV. Sugerir sobre as normas de convivência, sobre a aplicação das Medidas Educativas e indeferimento da matrícula de alunos.

SEÇÃO VII: Do Conselho de Classe

Art. 47 - O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo que fundamenta a sua ação nos princípios da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação, nas normas de convivência, na legislação em vigor e nas disposições deste Regimento Escolar.

Art. 48- Por ser considerado espaço democrático, participativo, colaborativo e colegiado de debate e reflexão sobre os resultados das aprendizagens, este momento deve ser interpretado à luz do direito de aprender e de progredir de cada estudante.

SUBSEÇÃO I: Do Pré e Pós Conselho de Classe

Art. 49 - Os pré e pós-conselhos de classe são responsabilidades do Professor Conselheiro (titular) de cada turma e devem acontecer, uma vez a cada trimestre, antes e depois da realização do Conselho de Classe.

PARÁGRAFO ÚNICO: a definição dos Professores Conselheiros é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica validados pela Direção, sendo eles indicados ou eleitos para tal função.

Art. 50 - São objetivos do pré e pós-conselhos realizados pelos professores Conselheiros de Turma e em consonância com a Coordenação Pedagógica:

- I. Ouvir os estudantes e suas respectivas turmas, apontar aspectos positivos, bem como apontar estratégias assertivas em busca de melhorar a qualidade do processo de aprendizagem.
- II. Promover a autoavaliação tanto individual quanto coletiva da turma e sua postura no processo de ensino-aprendizagem.
- III. O pós-conselho tem como objetivo promover a devolutiva à turma do que foi tratado e encaminhado durante a realização do Conselho de Classe, destacando aspectos positivos e pontos a serem melhorados.

SUBSEÇÃO II: Das Reuniões de Conselho de Classe

Art. 51 - A realização do Conselho de Classe oportuniza revisão e replanejamento das intervenções necessárias para o bom desempenho dos estudantes e das estratégias educacionais adotadas pelo Colégio Murialdo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Conselho de Classe é de responsabilidade do Diretor que pode delegar a condução dos trabalhos à Coordenação Pedagógica ou a outro representante de Serviço, se, assim, for conveniente.

Art. 52 - O Conselho de Classe é composto por:

- I. Direção.
- II. Coordenação Pedagógica.
- III. Orientação Educacional.
- IV. Professores.

Art. 53 - O Conselho de Classe, se necessário, faz-se assessorar de representantes do Serviço Social da Instituição, do Serviço de Psicologia Escolar, do Atendimento Educacional Especializado (AEE), da Pastoral Escolar e outros serviços.

Art. 54 - O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, de acordo com o Calendário Escolar, e em caráter extraordinário, quando convocado pelo Diretor.

Art. 55 - As reuniões do Conselho de Classe são registradas em Ata, pela Coordenação Pedagógica, e suas decisões são soberanas quanto ao resultado do processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.

Art. 56 - São atribuições do Conselho de Classe:

- I. Analisar, emitir parecer e sugerir providências quanto ao aproveitamento individual e da turma, diagnosticando as suas causas, as suas possibilidades e limitações, propondo soluções alternativas.
- II. Refletir a prática docente diante da realidade apresentada a partir da autoavaliação e análise das turmas por todos os educadores.
- III. Apresentar e decidir propostas de ações e encaminhamentos individuais e coletivos.
- IV. Emitir parecer sobre a promoção do aluno.
- V. Emitir parecer sobre os casos de progressão, possibilidade de avanço nos Anos e estudos prolongados de recuperação.
- VI. Analisar e discutir sobre os alunos que apresentam alguma necessidade de auxílio nos aspectos emocionais, de convivência e/ou de aprendizagem, propondo encaminhamentos, se necessário.

SEÇÃO VIII: Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 57 - O Serviço de Coordenação Pedagógica, a partir de uma visão reflexiva e investigativa, cria, planeja, acompanha, coordena, assessora, elabora, participa e interpreta

as atividades técnico-pedagógicas e legais, com base na legislação vigente, na Proposta Pedagógica, nos Planos de Ensino e no disposto neste Regimento Escolar, em consonância com os Serviços de Orientação Educacional.

Art. 58 - O Serviço de Coordenação Pedagógica é exercido por profissional qualificado, admitido pelo Diretor.

Art. 59 - Compete ao Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I. Assessorar a Direção no que se refere à missão da Instituição.
- II. Promover a integração de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem do Colégio Murialdo, auxiliando os professores quanto à escolha de estratégias para o planejamento, a execução e a avaliação de toda e qualquer atividade pedagógica condizente com a Proposta Pedagógica e o Regimento desta instituição.
- III. Planejar e organizar o Calendário Escolar anual e o horário escolar semanal, a fim de garantir o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e os componentes curriculares prescritos na Matriz Curricular.
- IV. Liderar a revisão do Regimento Escolar, dos Planos de Ensino e dos Projetos interdisciplinares de curta duração.
- V. Planejar, acompanhar a execução e avaliar o processo didático-pedagógico a fim de elevar a qualidade dos serviços prestados, garantindo ao estudante o embasamento teórico da cultura contemporânea, da linguagem e das novas tecnologias.
- VI. Assessorar os professores, de forma sistemática, quanto à organização, profundidade e qualidade das atividades propostas aos estudantes, tornando-os ser reflexivo e crítico sobre sua própria prática.
- VII. Oferecer condições e formação específica para que o professor se aproprie das ferramentas da Pedagogia do Amor/Educação do Coração a fim de torná-lo um educador que seja “amigo, irmão e pai”, conforme a Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação.
- VIII. Contribuir, através de momentos de formação humana, cristã e pedagógica, junto ao corpo docente, para o alinhamento da prática dos professores quanto aos princípios e valores da Rede Murialdo de Educação.
- IX. Organizar a prática diária do Colégio em relação aos professores, turmas, materiais didáticos, horários e toda e qualquer atividade pedagógica, inclusive aquelas de finalidade avaliativa.
- X. Responsabilizar-se por todo e qualquer documento de cunho pedagógico (sobre estudante e/ou professor), mantendo a organização e a atualização em seus registros, como: planos de ensino, planejamentos, atas, entre outros.
- XI. Motivar, participar e acompanhar o resultado dos processos de avaliações externas, como, por exemplo, Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e Simulados do Sistema Positivo de Ensino (SPE), entre outros.
- XII. Acompanhar o processo de saídas pedagógicas dos estudantes, comunicando as mesmas à direção.

- XIII. Ler, fazer alterações ou não, e autorizar para o Setor de Reprografia, todo e qualquer documento escrito, seja de cunho avaliativo ou não, que o estudante e/ou a família receberá. Se necessário, também, adequar estes arquivos nos moldes oficiais da Instituição.
- XIV. Coordenar reuniões de Professores, de Pais e de Conselhos de Classes (quando delegado pelo diretor).
- XV. Interpretar a Legislação Educacional, garantindo o cumprimento das leis.
- XVI. Coordenar os processos de adaptação, aproveitamento de estudos, recuperação, classificação e reclassificação de estudantes, tomando decisões amparadas no Regimento Escolar.
- XVII. Participar ativamente das Reuniões do Planejamento Estratégico (quando convidado), das reuniões da equipe de Gestão Escolar e das reuniões de Coordenações Pedagógicas da Rede Murialdo de Educação.
- XVIII. Acompanhar, junto ao Serviço de Orientação Educacional e Psicologia Escolar, encontros com pais, sempre que houver questões pedagógicas implicadas no atendimento ao estudante, orientando os devidos encaminhamentos pedagógicos.
- XIX. Acompanhar e orientar a Comissão de Conclusão da 3ª série do Ensino Médio.
- XX. Atender profissionais que chegam até a Instituição com propostas de atividades didático-pedagógicas a serem realizadas com estudantes, pais e ou professores.
- XXI. Desempenhar as demais atividades correlatas delegadas por seu superior imediato.
- XXII. Supervisionar a inovação tecnológica, científica e criativa da Sala Maker e Laboratório de Tecnologia e de Ciências.
- XXIII. Auxiliar o Serviço de Orientação Educacional, quando solicitado, na escolha e na orientação dos professores conselheiros.
- XXIV. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo e do Regimento Escolar.
- XXV. Participar das entrevistas de ingresso ao Estabelecimento de Ensino com pais e estudantes, esclarecendo-os sobre o Proposta de Educação da Rede Murialdo, quando solicitado.
- XXVI. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

CAPÍTULO V: DO SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 60 - O Serviço de Apoio Pedagógico tem por finalidade a complementação do processo educativo, cabendo a ele auxiliar a direção e a coordenação pedagógica, bem como zelar pela conservação e organizar o uso de equipamentos e recursos diversos, visando o bom andamento do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO I: Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 61 - O Serviço de Orientação Educacional planeja, orienta, acompanha e faz a mediação das diversas situações, promovendo um ambiente saudável, através de atividades

de prevenção e integração entre os membros da comunidade escolar, em sintonia com os serviços de Coordenação Pedagógica, Orientação de Convivência e Escola em Pastoral.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Serviço de Orientação Educacional é exercido por profissional qualificado, admitido pelo Diretor.

Art. 62 - Compete ao Serviço de Orientação Educacional:

- I. Auxiliar o processo de integração escola-família, orientando pais e estudantes sobre o funcionamento do Colégio.
- II. Solicitar aos professores, quando necessário, relatórios de acompanhamento individual de seus estudantes.
- III. Diagnosticar e analisar causas de insucessos dos estudantes nos estudos, oferecendo-lhes alternativas de solução.
- IV. Cooperar com os professores na sua tarefa educativa, quanto aos aspectos de desenvolvimento comportamental e relações interpessoais, implícitas no processo de ensino-aprendizagem.
- V. Orientar pais e estudantes, indicando alternativas de solução referentes às dificuldades de aprendizagem do educando.
- VI. Buscar alternativas de solução para as dificuldades comportamentais individuais ou grupais.
- VII. Encaminhar os estudantes a profissionais externos, quando necessário, e acompanhar o atendimento.
- VIII. Trabalhar, preventivamente, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando.
- IX. Planejar e implementar projetos continuados junto aos estudantes, atendendo às demandas de sua fase de desenvolvimento.
- X. Organizar dados referentes aos estudantes, mantendo um serviço de documentação específico dos atendimentos feitos e os devidos encaminhamentos realizados.
- XI. Manter pais e professores informados quanto às intervenções feitas junto aos estudantes.
- XII. Compartilhar com a Coordenação Pedagógica e Orientação de Convivência sobre as intervenções realizadas junto a pais, estudantes e professores, focando ações estratégicas conjuntas para atender as demandas de intervenção.
- XIII. Desenvolver e implementar novos processos ou procedimentos no Serviço.
- XIV. Coordenar a escolha dos Professores Conselheiros, instrumentalizá-los e orientá-los quanto às suas atribuições, em parceria com a Coordenação Pedagógica.
- XV. Participar das reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe.
- XVI. Participar do processo de matrícula, realizando a entrevista inicial.
- XVII. Coordenar o processo de escolha dos representantes de turma e assessorá-los em suas necessidades.
- XVIII. Elaborar pareceres sobre estudantes, quando necessário.

- XIX. Orientar, junto ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), os docentes para o trabalho educativo dos estudantes com necessidades educativas especiais.
- XX. Acompanhar e assessorar o Grêmio Estudantil.
- XXI. Acompanhar o processo seletivo dos professores, quando solicitado.
- XXII. Manter os registros de atendimentos atualizados no cadastro do estudante no Sistema Educacional como forma de registrar os feedbacks desses atendimentos.
- XXIII. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO II: Do Serviço de Psicologia Escolar

Art. 63 - O serviço de Psicologia Escolar está focado em determinadas áreas de intervenção e envolvendo toda a comunidade escolar: docentes, família, funcionários, discentes. Qualquer trabalho realizado pelo profissional, devidamente qualificado, deve ter como princípio a coletividade, visando o bem de todos. A atuação desse profissional é regulamentada por resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP RS), que fornecem diretrizes específicas para a prática.

Art. 64 – Compete ao serviço de Psicologia Escolar:

- I. Elaborar “diagnósticos institucionais” para identificar necessidades da comunidade escolar, promovendo horizontalidade nas relações numa perspectiva de inclusão social e convivência na diversidade;
- II. Auxiliar na construção de um projeto educacional que vise coletivizar práticas de formação e valorização do trabalho do professor, que enfrente os processos de medicalização, patologização e judicialização da vida de educadores e estudantes.
- III. Auxiliar na compreensão do contexto e fatores que interferem no processo de ensino e aprendizagem, que conduza a criança e o adolescente a descobrir o seu potencial de aprendizagem;
- IV. Atender demandas individuais ou grupais de estudantes com dificuldades emocionais, sociais ou de aprendizagem, propondo estratégias colaborativas;
- V. Realizar atendimentos e orientações a pais e responsáveis, juntamente com a Orientação Educacional, promovendo a participação ativa deles na vida escolar;
- VI. Implementar programas de promoção de saúde mental e enfrentamento de situações de risco, como bullying e Cyberbullying.
- VII. Oferecer capacitação para professores e equipe pedagógica sobre temas como manejo de comportamentos desafiadores, desenvolvimento infanto-juvenil, inclusão, outros;
- VIII. Colaborar na elaboração de estratégias pedagógicas inclusivas, respeitando as especificidades de cada estudante, em parceria com a equipe do AEE e coordenação pedagógica;
- IX. Acompanhar estudantes no contexto de conselhos de classe, no cotidiano da escola, nas dificuldades que surgem no processo de escolarização;

- X. Trabalhar, em parceria com pais, professores e equipe pedagógica, com atividades que colaborem para o desenvolvimento das funções psicológicas superiores, enfocando a relação entre cognição e afeto;
- XI. Manter os registros de atendimento ao estudante atualizados, no Sistema.
- XII. Promover encontros individuais e grupais com os estudantes do Ensino Médio, objetivando o conhecimento pessoal e a descoberta profissional.
- XIII. Dar suporte e integrar a equipe pedagógica, participando do trabalho de elaboração, avaliação e reformulação da proposta pedagógica e do debate curricular, destacando a dimensão psicológica e subjetiva da realidade escolar;

SEÇÃO III: Do Serviço de Orientação de Convivência

Art. 65 - O Serviço de Orientação de Convivência é um apoio educacional e acompanha todo o processo educativo para que a relação dos educandos com os educadores, com a família, com a comunidade escolar e com a direção seja pautada pelo entendimento, pela harmonia e pelo respeito mútuo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Serviço de Orientação de Convivência, quando existente, é exercido por um profissional habilitado, admitido pelo Diretor.

Art. 66 - Compete ao Serviço de Orientação de Convivência:

- I. Auxiliar no processo de integração Escola-Família, orientando pais e estudantes sobre o funcionamento do Colégio.
- II. Orientar famílias, estudantes e professores em aspectos pontuais, tendo como embasamento o Guia da Família, buscando entender e envolver todas as partes de cada caso.
- III. Manter pais e professores informados quanto às intervenções feitas, junto aos estudantes, prezando pela agilidade e eficácia no repasse das informações.
- IV. Compartilhar com a Orientação Educacional e a Coordenação Pedagógica as ações realizadas junto a pais, estudantes e professores, focando ações estratégicas conjuntas para atender as demandas de intervenção.
- V. Trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do estudante.
- VI. Controlar o uso do uniforme escolar.
- VII. Autorizar entradas e saídas dos estudantes que não seguirem o horário escolar estabelecido.
- VIII. Organizar dados referentes aos estudantes, mantendo registros dos atendimentos e os devidos encaminhamentos realizados.
- IX. Encaminhar e acompanhar os estudantes que chegam atrasados ou que precisam sair da sala de aula para atividades específicas.
- X. Realizar o atendimento de estudantes com problemas relacionados à saúde.
- XI. Acompanhar e monitorar os estudantes no intervalo das aulas.

- XII. Acompanhar e assessorar as ações do Grêmio Estudantil do Colégio, em sintonia com o Serviço de Orientação Educacional.
- XIII. Realizar o controle da distribuição dos armários dos estudantes.
- XIV. Aplicar medidas pedagógicas educativas aos estudantes, de acordo com este Regimento.
- XV. Zelar pela organização disciplinar e pelo respeito às normas de convivência.
- XVI. Verificar a presença dos docentes em sala de aula no horário previsto para o início das aulas, tomando providências para o atendimento dos estudantes em caso de ausência do docente.
- XVII. Auxiliar o Serviço de Orientação Educacional e Serviço de Coordenação Pedagógica na composição das turmas.
- XVIII. Participar das reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe.
- XIX. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO IV: Do Serviço de Coordenação de Programa Bilíngue

Art. 67 - O Serviço de Coordenação de Programa Bilíngue é exercido por um profissional com formação superior na área da Educação e/ou Linguagem, admitido pelo Diretor.

Art. 68 - Compete ao Serviço de Coordenação de Programa Bilíngue:

- I. Auxiliar no processo de integração Escola-Família, orientando pais e estudantes sobre o funcionamento do Colégio, especialmente referente ao Programa Bilíngue.
- II. Planejar, acompanhar a execução e avaliar o processo didático-pedagógico do Estabelecimento de Ensino no que se refere ao Programa, para elevar a qualidade nos processos de ensino e de aprendizagem, em busca da excelência.
- III. Inteirar-se e assessorar os professores do Programa em suas atividades didático-pedagógicas de forma sistemática.
- IV. Incentivar ações de formação continuada aos docentes.
- V. Assessorar atendimentos e reuniões de pais/famílias quando a pauta é sobre o Programa Bilíngue.
- VI. Elaborar comunicados referentes à sua área e direcioná-los, conforme demanda, repassando também a informação a todos os setores da Instituição.
- VII. Auxiliar o Serviço de Coordenação Pedagógica quanto à documentação pedagógica, prestando apoio aos docentes do Programa.
- VIII. Organizar inserções sistemáticas do Programa Bilíngue nos eventos promovidos pela instituição, bem como administrar a promoção de mostras e/ou celebrações específicas do Programa.
- IX. Mediar o relacionamento entre a conveniada e a Instituição de Ensino, a fim de promover uma integração que propicie a aprendizagem, bem como os princípios da escola.
- X. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO V: Da Monitoria

Art. 69 - O Serviço de Monitoria tem por função garantir que estudantes, educadores e comunidade escolar tenham, no ambiente escolar, sua integridade física assegurada, bem como o clima favorável e necessário para o desempenho da função institucional, isto é, a educação.

Art. 70 - O serviço de Monitoria tem como competências:

- I. Garantir o bem-estar e a segurança interna da comunidade escolar.
- II. Assegurar a organização e a ordem nos fluxos de entrada e saída dos estudantes no início e no encerramento das atividades diárias de ensino.
- III. Comunicar ao Serviço de Recepção a presença de pessoas estranhas na sua área de trabalho.
- IV. Abrir e fechar acessos ao prédio da instituição através de seus vários setores, conforme orientações do seu coordenador.
- V. Manter organizado o pátio interno do Colégio.
- VI. Garantir a ordem, o respeito e a disciplina nos ambientes do Colégio.
- VII. Assessorar no atendimento de estudantes com problemas relacionados à saúde.
- VIII. Orientar o estudante quanto às suas questões comportamentais, realizando os encaminhamentos necessários.
- IX. Auxiliar a entrada e a saída do estudante nas dependências da escola, bem como acompanhá-los no recreio.
- X. Acompanhar as saídas antecipadas dos estudantes, confiando-os aos cuidados de seus pais ou responsáveis.
- XI. Realizar a “ponte” entre os setores da Instituição quanto à entrega de materiais entre estes.
- XII. Acompanhar a turma na ausência do professor, caso seja necessário.
- XIII. Assumir, no caso da ausência do responsável pela Sala de Apoio, às atividades que competem a ela.
- XIV. Realizar atividades recreativas com os estudantes do Turno Inverso na Colônia de Férias e durante o ano letivo.
- XV. Organizar a cantina após o lanche dos estudantes, quando necessário.
- XVI. Desempenhar demais atividades correlatas delegadas por seu coordenador.
- XVII. Encaminhar os estudantes que se encontram no pátio para suas respectivas atividades.
- XVIII. Repassar informações sobre intervenções feitas com os estudantes aos Orientadores Educacionais.
- XIX. Organizar o ambiente escolar e solicitar manutenção predial, quando necessário.

SEÇÃO VI: Da Biblioteca Escolar

Art. 71 - A Biblioteca Escolar é um local de pesquisas, de leituras e outros programas e projetos pedagógicos voltados em especial aos estudantes e aos professores.

§ 1º - A Biblioteca é regida por Regulamento próprio, aprovado pela Direção.

§ 2º - A indicação da bibliotecária, devidamente qualificada, é de competência da Direção.

§ 3º - Em cumprimento da Lei 4.084/1962, a Biblioteca deve ser administrada por, pelo menos, um bacharel em Biblioteconomia, com registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia de sua jurisdição.

Art. 72 - São atribuições da bibliotecária responsável pela Biblioteca Escolar:

- I. Orientar, coordenar e supervisionar a equipe de trabalho que atua na Biblioteca.
- II. Elaborar documentações e comunicados referentes à sua área e direcioná-los, conforme demanda.
- III. Planejar horário de visitação semanal das turmas.
- IV. Executar os processos de seleção, de aquisição e de avaliação de acervo em consonância com a Proposta Pedagógica do Colégio.
- V. Orientar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos de catalogação, de indexação e de classificação, bem como controlar sua circulação.
- VI. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na Biblioteca Escolar.
- VII. Zelar pela manutenção e conservação do material da Biblioteca Escolar.
- VIII. Prestar assistência ao leitor, ensinando-lhe o uso dos livros e dos catálogos.
- IX. Desenvolver ações de capacitação e treinamento que visem o desenvolvimento da competência informacional dos estudantes.
- X. Criar e promover programas e projetos que visem a mediação e incentivo à prática da leitura, como, por exemplo, a Hora do Conto.
- XI. Auxiliar os estudantes e a comunidade escolar nas atividades e pesquisas escolares, colaborando com a Proposta Pedagógica do Colégio.
- XII. Orientar pais e estudantes, indicando alternativas de soluções referentes às dificuldades encontradas quanto aos produtos e aos serviços oferecidos pela Biblioteca.
- XIII. Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, o controle do acervo.
- XIV. Elaborar o Plano de Ação.
- XV. Acompanhar o processo seletivo de auxiliares de biblioteca, quando solicitado.
- XVI. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO VII: Das Tecnologias Educacionais

Art. 73 - O Serviço das Tecnologias Educacionais é um apoio técnico-pedagógico que dinamiza os processos das tecnologias presentes no cotidiano da escola. Auxilia e dá assistência nas ações da ciência, tecnologia, cultura e comunicação na educação. Proporciona a utilização dos diferentes recursos tecnológicos, qualificando e facilitando a vida da comunidade escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO - O responsável, devidamente capacitado para a função que lhe é atribuída, é admitido pelo Diretor.

Art. 74 - São atribuições do responsável pelas tecnologias educacionais:

- I. Dar assistência e auxiliar os professores e estudantes nas atividades e projetos a serem realizados nos laboratórios.
- II. Organizar e agilizar o funcionamento do Laboratório.
- III. Buscar informações a fim de atualizar e qualificar a prática pedagógica.
- IV. Colocar materiais e recursos existentes nos Laboratórios à disposição dos docentes e demais pessoas que exercem funções administrativas e pedagógicas no Estabelecimento de Ensino.
- V. Dar assistência e auxiliar os docentes na escolha do material e dos programas educativos e no uso adequado dos mesmos.
- VI. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO VIII: Do Laboratório de Ciências da Natureza

Art. 75 - O Colégio possui o Laboratório de Ciências da Natureza com vistas a auxiliar os estudantes na construção e compreensão dos conhecimentos e fundamentos das ciências experimentais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O responsável, devidamente capacitado para a função que lhe é atribuída, é admitido pelo Diretor.

Art. 76 - São atribuições do responsável pelo Laboratório de Ciências:

- I. Organizar e agilizar seu funcionamento.
- II. Buscar informações a fim de atualizar e qualificar a prática pedagógica.
- III. Disponibilizar os materiais e recursos existentes no Laboratório.
- IV. Auxiliar na escolha do material e no seu uso adequado.
- V. Auxiliar nas atividades realizadas no Laboratório.
- VI. Zelar pelo acervo do Laboratório de Ciências.
- VII. Manter o controle do material.
- VIII. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO IX: Do Serviço de Atividades Extracurriculares

Art. 77 - O Colégio Murialdo oferece várias atividades extracurriculares no turno oposto, sendo opcional a participação do estudante.

PARÁGRAFO ÚNICO - As atividades são diversificadas conforme a realidade e oferta de unidades. Alguns exemplos: patinação, futebol, voleibol, handebol, dança, teatro, xadrez, entre outras.

CAPÍTULO VI: DO SERVIÇO DA PASTORAL ESCOLAR

SEÇÃO I: Da Pastoral Escolar

Art. 78 - A Pastoral Escolar possui suas designações e especificações no documento “Diretrizes de Pastoral da Rede Murialdo de Educação” publicado no ano de 2023.

Art. 79 - O Serviço de Pastoral Escolar caracteriza-se pelo conjunto de esforços orgânicos e sistemáticos necessários para refletir e pôr em prática a mensagem evangélica e suas exigências na comunidade escolar. É a presença e a ação da Igreja para que os valores evangélicos impregnem as estruturas, os processos educativos e a vida dos educadores e estudantes, de tal modo que esses valores tornem-se o eixo em torno do qual se organiza a prática educativa.

§1º - Esse Serviço é responsável pela organização da pastoral juvenil do Colégio, bem como pelo assessoramento e apoio ao voluntariado juvenil.

§2º - O Serviço de Pastoral Escolar é coordenado por um profissional designado pelo Diretor.

Art. 80 - Compete ao Serviço de Pastoral Escolar:

- I. Contribuir para que todas as pessoas integrantes da comunidade educativa vivam em permanente processo de evangelização.
- II. Proporcionar a vivência dos valores cristãos por meio de ações que evidenciem a importância e o cultivo da fé.
- III. Assessorar o Serviço de Coordenação Pedagógica no que se refere ao Ensino Religioso Escolar.
- IV. Favorecer o diálogo ecumênico e inter-religioso.
- V. Estimular os membros da comunidade escolar para que se engajem em projetos que promovam a cultura de solidariedade e de paz.
- VI. Participar da elaboração, da execução e da avaliação dos projetos educacionais do Estabelecimento de Ensino.
- VII. Promover e coordenar as ações de voluntariado estudantil e ações voluntárias em geral.
- VIII. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

CAPÍTULO VII: DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL

SEÇÃO I: Do Serviço de Secretaria

Art. 81 - O Serviço de Secretaria tem a seu encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência da escola.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Serviço de Secretaria é executado pelo Secretário(a) e por tantos auxiliares, quantos forem necessários, admitidos pelo Diretor.

Art. 82 - São atribuições do responsável pelo Serviço de Secretaria:

- I. Manter em ordem o arquivo, de maneira que assegure a preservação dos documentos, para atender prontamente a qualquer pedido de informações.
- II. Efetivar as matrículas e rematrículas de estudantes, recolhendo os documentos necessários, realizando o contrato de matrícula e o cadastramento dos estudantes no sistema, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- III. Fazer a conversão para o sistema informatizado das notas repassadas pelos professores.
- IV. Repassar para o sistema informatizado as notas dos estudantes vindos de outras escolas.
- V. Gerar e disponibilizar os boletins nas datas estipuladas pelo Estabelecimento de Ensino.
- VI. Emitir certificados aos estudantes concluintes do Ensino Fundamental e Médio.
- VII. Receber pais, estudantes e visitantes prestando esclarecimentos e orientações sobre processos de matrículas ou outros aspectos referentes a esse serviço.
- VIII. Fornecer Histórico Escolar, atestados, documentação de transferência e certificados.
- IX. Relacionar todos os documentos expedidos pela secretaria em ata.
- X. Atender as demandas do Conselho Estadual e demais órgãos educacionais.
- XI. Organizar o arquivo passivo de cada estudante.
- XII. Repassar aos setores envolvidos um relatório das matrículas efetivadas.
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as solicitações da Direção.
- XIV. Assinar, junto ao Diretor, os documentos escolares dos estudantes, bem como toda documentação do Serviço de Secretaria.
- XV. Providenciar a publicação de editais e de outras comunicações.
- XVI. Zelar para que sejam cumpridos os dispositivos da legislação em vigor.
- XVII. Realizar o Censo Escolar.
- XVIII. Conhecer e cumprir o que estabelece o Manual da Secretaria.
- XIX. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO II: Da Gestão de Pessoas

Art. 83 - O Setor de Gestão de Pessoas tem a seu encargo a organização e o controle da área de Recursos Humanos do Estabelecimento de Ensino, de modo a assegurar o exercício do planejamento e a administração, conforme prevê a entidade Mantenedora e a legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O responsável, devidamente capacitado para a função que lhe é atribuída, é admitido pelo Diretor.

Art. 84 - São atribuições do Setor de Gestão de Pessoas:

- I. Prestar assessoria à Direção.
- II. Proceder a busca de candidatos para o preenchimento das vagas.
- III. Auxiliar no recrutamento e na seleção de pessoal requisitado, a fim de preencher as vagas existentes no estabelecimento.
- IV. Receber a documentação do candidato em processo de admissão, abrir prontuários e cadastrar os colaboradores no sistema de admissão.
- V. Encaminhar os recém-admitidos para obtenção dos recursos necessários.
- VI. Auxiliar os funcionários nas questões relativas aos benefícios concedidos.
- VII. Promover a integração dos novos funcionários.
- VIII. Controlar e operacionalizar tudo o que diz respeito à função desempenhada pelo funcionário contratado.
- IX. Auxiliar na execução de avaliações de desempenho para efetivação, promoção, transferências e desligamentos.
- X. Acompanhar o Programa de Controle de Medicina da Saúde Ocupacional do estabelecimento.
- XI. Responder pelas atividades de segurança do funcionário.
- XII. Entregar e controlar Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- XIII. Auxiliar na comunicação interna.
- XIV. Acompanhar e orientar os estagiários.
- XV. Manter atualizado o banco de dados e o arquivo de cada funcionário.
- XVI. Executar todo o procedimento de desligamento dos funcionários, desde a confecção do aviso, marcação de exame médico até a homologação, acompanhando para acertos finais nas entidades.
- XVII. Executar o processo de encaminhamento de funcionários para benefícios, por motivo de doença, acidente de trabalho e maternidade, providenciando e orientando quanto à documentação necessária e acompanhar as devidas inclusões e exclusões em folha de pagamento.
- XVIII. Acompanhar os processos trabalhistas, fornecer informações detalhadas aos assessores jurídicos e representar o estabelecimento.
- XIX. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO III: Do Financeiro

Art. 85 - O Serviço de Gestão Financeira, que está sob a responsabilidade de profissional qualificado, tem por finalidade fazer a gestão financeira e administrativa que compreende a administração do pessoal financeiro, patrimonial e os serviços auxiliares, aplicando, dentre outras ações, medidas adequadas para o combate à inadimplência e o gerenciamento da Política de Descontos.

Art. 86 - Compete ao Serviço de Gestão Financeira:

- I. Agir em parceria com as demais equipes do Colégio, com o compromisso de contribuir para o entendimento e atendimento das necessidades da comunidade educativa.
- II. Elaborar a previsão orçamentária anual, junto à Direção, a Planilha de Custos fundamentada nas Diretrizes do Planejamento Estratégico, bem como os balanços anuais e balancetes mensais.
- III. Movimentar os recursos financeiros e garantir que eles sejam gerenciados com competência, ética, lisura e transparência, colocando-os a serviço da missão institucional.
- IV. Garantir à Comunidade Educativa conforto, segurança e a instalação de ambiente físico que retrata o espírito e o estilo da Rede Murialdo de Educação.
- V. Participar do compromisso de fazer da gestão dos recursos humanos fator de grande contribuição da qualidade, produtividade, integração e motivação de toda a Comunidade Educativa.
- VI. Manter organizado o arquivo administrativo, de modo que toda a documentação esteja sempre em ordem e atualizada.
- VII. Informar à Diretoria da Mantenedora os elementos ou dados referentes à escrituração administrativa e contábil, bem como outras solicitações referentes a esse setor.
- VIII. Contribuir para que o imóvel e patrimônio do Instituto Leonardo Murialdo, colocado a serviço dessa Instituição de Ensino, seja preservado, garantindo sua manutenção e fidelidade às metas no contexto da missão educativa.
- IX. Garantir a atualização da rede de computadores, dos equipamentos e dos programas ligados às tecnologias de informação e comunicação, bem como a sua segurança.
- X. Responsabilizar-se pelos serviços e equipamentos de segurança do Colégio.
- XI. Atualizar constantemente o imobilizado patrimonial.
- XII. Garantir a execução do Planejamento Estratégico, de acordo com as competências que a ele são confiadas.
- XIII. Executar as Políticas de Desconto de Mensalidades aos pais e funcionários.
- XIV. Executar a Política de Combate à Inadimplência.
- XV. Garantir o serviço técnico terceirizado da Tecnologia da Informação.

XVI. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO IV: Do Serviço Social

Art. 87 - O Serviço Social tem a seu encargo elaborar, organizar, executar projetos e ações que tenham como objetivo de qualificar o processo de análise e de acompanhamento da filantropia, garantindo um trabalho ético e de qualidade.

Art. 88 - O Serviço Social é exercido por profissional qualificado admitido pelo Diretor.

Art. 89 - São atribuições do responsável pelo Serviço Social:

- I. Coordenar e acompanhar o processo de concessão das Bolsas de Estudo
- II. Manter os registros atualizados de todo o processo de concessão de Bolsas de estudo.
- III. Coordenar e embasar tecnicamente a Comissão de Bolsas.
- IV. Participar ativamente do processo de elaboração do edital para Bolsas de Estudos para o ano vigente.
- V. Prestar ouvidoria e fazer a análise do atendimento, da documentação e da renda *per capita*.
- VI. Lavrar atas referentes à concessão ou não de bolsas de estudos, estudantes transferidos e reavaliação dos estudantes.
- VII. Avaliar sistematicamente o processo de concessão ou não das bolsas de estudo junto à Comissão.
- VIII. Acompanhar o aproveitamento escolar dos estudantes contemplados com bolsa de estudos e a presença dos pais/ responsáveis na escola.
- IX. Encaminhar, quando necessário, estudantes e familiares para recursos de assistência internos e externos da comunidade.
- X. Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário.
- XI. Realizar atendimentos com perspectiva de vínculo, valorizando o diálogo, a autonomia, o desenvolvimento e o resgate da autoestima dos atendidos.
- XII. Elaborar relatórios com informações dos contemplados com bolsa de estudo e seus responsáveis.
- XIII. Promover e coordenar reuniões de pais de estudantes bolsistas, com auxílio da Coordenação Pedagógica.
- XIV. Desempenhar demais atividades correlatas, conforme delegadas pelo seu coordenador imediato.
- XV. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO V: Das Bolsas de Estudo

Art. 90 - O Colégio Murialdo concede Bolsas de Estudo integrais e parciais, conforme orienta a Lei complementar 187 de dezembro de 2021 e demais legislações vigentes.

Art. 91 - A Mantenedora orienta o Estabelecimento de Ensino quanto aos procedimentos de concessão de bolsas de estudo através do documento intitulado “*Regra de Negócio na Gestão das Bolsas de Estudo para a Rede Murialdo de Educação*”.

Art. 92 - A gestão de distribuição de Bolsas de Estudo fica a cargo da Mantenedora através do setor de Assistência Social e do Financeiro com apoio de suas assessorias.

Art. 93 - A orientação e a concessão de Bolsas de Estudo dar-se-á anualmente através de publicação de Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete ao Diretor do Colégio Murialdo constituir a Comissão de Bolsas de Estudos que será responsável pela execução de todo o processo de concessão de bolsas.

Art. 94 - Para fins de descrição de concessão de Bolsas de Estudo, entende-se:

I. Bolsa de Estudo Integral: 100% de gratuidade.

II. Bolsa de Estudo Parcial: 50% de gratuidade.

Art. 95 - Para fins de fiscalização e histórico de procedimentos, o Estabelecimento de Ensino é responsável pelo arquivamento de toda a documentação utilizada para a concessão de bolsas de estudo do ano corrente pelo prazo mínimo de 5 anos.

SEÇÃO VI: Da Recepção

Art. 96 - O serviço de Recepção é um espaço de atendimento e acolhida das pessoas que buscam a instituição, fazendo elo de comunicação entre o público interno e externo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O responsável, devidamente capacitado para a função que lhe é atribuída, é admitido pelo Diretor.

Art. 97 - São atribuições do Serviço de Recepção:

I. Receber, efetuar e distribuir ligações telefônicas.

II. Recepcionar e anunciar visitantes.

III. Receber e destinar adequadamente correspondências e contas recebidas via correio.

IV. Realizar o controle de acesso de estudantes, de funcionários e de visitantes.

V. Tomar conhecimento das informações sobre datas e eventos institucionais e repassá-las à comunidade escolar.

VI. Repassar informações gerais da Instituição para os pais e estudantes.

VII. Registrar todas as informações recebidas e repassadas à comunidade escolar.

VIII. Agendar e monitorar compromissos dos Serviços, Direção e Professores.

IX. Organizar e atualizar o sistema “Customer Relationship Management ou Gestão de Relacionamento com o Cliente” (CRM).

X. Solicitar reparos ou manutenção nos equipamentos de uso do setor.

- XI. Responsabilizar-se pela organização e asseio de seu espaço de trabalho.
- XII. Desempenhar demais atividades correlatas delegadas pelo seu coordenador imediato.
- XIII. Zelar pela sua imagem profissional e do Estabelecimento de Ensino.
- XIV. Atuar com ética, mantendo sigilo sobre as informações privilegiadas e discrição no relacionamento com todos.
- XV. Receber e encaminhar materiais e objetos dos discentes aos respectivos setores.
- XVI. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO VI: Da Comunicação e Marketing

Art. 98 - O Serviço de Comunicação e Marketing tem como incumbência propor, acompanhar e avaliar a comunicação interna e externa da Instituição, bem como sua imagem junto à comunidade.

Art. 99 - O Serviço de Comunicação e Marketing ainda tem como competências:

- I. Elaborar, desenvolver e avaliar, anualmente, o projeto de comunicação interna.
- II. Elaborar e executar com acompanhamento sistemático, o projeto de divulgação institucional, bem como de fortalecimento da marca “Murialdo”.
- III. Seguir as orientações estabelecidas pela Rede Murialdo de Educação.
- IV. Trabalhar efetivamente no processo de captação de alunos através de campanhas próprias e do CRM.
- V. Manter atualizado o *site* e *fanpage* (*redes sociais*) do Colégio, bem como comunicar-se com a comunidade escolar.
- VI. Fazer a cobertura dos eventos e atividades escolares, divulgando-os nos meios de comunicação disponíveis.
- VII. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO VII: Da Higienização, Manutenção e Conservação Predial

Art. 100 - O Serviço de Higienização, Manutenção e Conservação Predial têm a função de manter a preservação, manutenção e limpeza de todos os espaços escolares.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os responsáveis, devidamente capacitados para a função que lhes é atribuída, são admitidos pelo Diretor.

Art. 101 - São atribuições dos responsáveis pela Higienização, Manutenção e Conservação Predial:

- I. Zelar pelo ambiente físico da Escola.
- II. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade ao setor administrativo.

- III. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com espírito de equipe.
- IV. Cumprir com dedicação e eficiência a rotina de trabalho estabelecida pelo setor competente.
- V. Zelar pela sua imagem profissional e do Estabelecimento de Ensino.
- VI. Atuar com ética, mantendo sigilo sobre as informações privilegiadas e discrição no relacionamento com todos.
- VII. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

SEÇÃO VIII: Das Representações da Comunidade Escolar

SUBSEÇÃO I: Da Associação de Pais e Mestres (APM)

Art. 102 - A Associação de Pais e Mestres (APM) é um órgão representativo da comunidade escolar e tem como objetivo promover maior participação dela. Ela é uma Associação sem fins lucrativos e exerce atividades de cunho social e educacional.

Art. 103 - A Associação de Pais e Mestres (APM) busca envolver a comunidade escolar, formada pelos pais/responsáveis dos estudantes, professores e funcionários para exercer seu papel colaborador e dinamizador em todas as instâncias educacionais.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Associação de Pais e Mestres é eleita em Assembleia e regida por Estatuto próprio, atuando com a anuência e supervisão da comunidade escolar e Direção do Colégio.

SUBSEÇÃO II: Do Grêmio Estudantil

Art. 104 - O Grêmio Estudantil representa os estudantes da Escola. Seu maior objetivo é unir e movimentar os estudantes para a discussão de seus direitos e deveres, debatendo assuntos diversos sobre escola, comunidade e sociedade. Esse grupo é eleito de forma democrática, entre os estudantes, e tem seu regulamento próprio.

Art. 105 - São representantes do Grêmio Estudantil do Colégio todos os estudantes matriculados nesta Instituição e que frequentam desde o 6º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio.

Art. 106 - O candidato ao cargo de Presidente do Grêmio Estudantil não poderá ser estudante do 9º Ano do Ensino Fundamental, nem da 3ª série do Ensino Médio, uma vez que se trata de continuidade da função nos meses iniciais do ano letivo seguinte.

Art. 107 - O candidato a Presidente deverá ser estudante do Colégio Murialdo há pelo menos um ano.

Art. 108 - Cada chapa concorrente à eleição do Grêmio Estudantil poderá ter até dois estudantes por turma em sua composição.

Art. 109 - O mandato da Diretoria do Grêmio Estudantil tem duração de um ano, podendo acontecer apenas uma nova reeleição.

Art. 110 - A eleição do Grêmio Estudantil dar-se-á sempre entre o final do mês de março e início do mês de abril do corrente ano.

Art. 111 - A eleição do Grêmio Estudantil é conduzida pelo Serviço de Orientação Educacional com apoio do serviço de Pastoral Escolar.

SUBSEÇÃO III: Dos Representantes de Turma

Art. 112 - Os representantes de turma são estudantes eleitos pela turma na qual fazem parte e têm a função de auxiliar na busca de um ambiente favorável ao estudo, além de levar questões comuns aos colegas de sala de aula para professores e coordenadores.

Art. 113 - A eleição dos representantes de turma dar-se-á sempre no mês de março do ano corrente e será coordenada pelo Serviço de Orientação Educacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - O mandato dos Representantes de Turma poderá ser semestral ou anual.

Art. 114 - São critérios para um estudante ser representante de Turma:

- I. Ter bom relacionamento com todos os colegas de sala.
- II. Ter bom relacionamento com professores e funcionários.
- III. Demonstrar interesse e responsabilidade nas mais diversas atividades escolares.
- IV. Não possuir histórico de comportamento incoerente com as normas e princípios do Colégio Murialdo.

Art. 115 - São funções do Representante de Turma:

- I. Auxiliar na organização da turma, cronograma de trabalho, provas e outras atividades sempre que solicitado pelos professores ou coordenações.
- II. Orientar os demais estudantes para a limpeza e organização da sala de aula.
- III. Ouvir os colegas e solicitar a intervenção dos serviços escolares sempre que necessário.
- IV. Mobilizar os colegas para a participação em eventos e demais atividades propostas pelo Colégio.

TÍTULO III: DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO VIII: DA MATRÍCULA

Art. 116 - O Colégio Murialdo adota o regime de matrícula seriado anual para os níveis de Ensino Fundamental e Ensino Médio.

SEÇÃO I: Da Entrevista Inicial

Art. 117 - A entrevista inicial dar-se-á pelo profissional designado pelo Diretor.

Art. 118 - O objetivo da entrevista consiste em conhecer o estudante e a família interessada na matrícula, através do preenchimento da ficha de cadastro inicial e conversa com o profissional do Colégio designado.

SEÇÃO II: Das Condições para Matrícula

Art. 119 - A matrícula é efetivada mediante a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre o responsável pelo estudante e o Estabelecimento de Ensino, que expressa a concordância e a adesão dos responsáveis à Proposta Pedagógica e a este Regimento.

§1º - Os critérios quanto à idade para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental obedecerão à legislação vigente.

§2º - Só aos estudantes devidamente matriculados é permitida a frequência em sala de aula.

§3º - Documentação rasurada ou falsificada invalida a matrícula.

§4º - O Estabelecimento de Ensino, se necessário, realizará avaliação para reclassificação, conforme o disposto neste Regimento Escolar.

§5º - Os pais ou responsáveis pelo estudante, no ato da matrícula, assumem o compromisso de participar das reuniões e eventos propostos pelo Estabelecimento de Ensino.

§6º - Não há renovação automática de matrícula; no final do ano letivo, as partes permanecem livres para renovar ou não a matrícula para o ano letivo seguinte.

Art. 120 - A matrícula no Estabelecimento de Ensino compreende:

- I. Matrícula de estudantes já pertencentes ao corpo discente.
- II. Admissão de novos estudantes, sejam eles por transferência ou outros motivos.

Art. 121 - A matrícula, para alunos novos, no Estabelecimento de Ensino compreende:

- I. Participar da entrevista e visita pelas dependências da instituição.
- II. Entregar Histórico Escolar parcial ou completo da escola de procedência, para estudantes do Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- III. Entregar o parecer descritivo do estudante da Educação Infantil, 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.
- IV. Entregar cópia da Certidão de Nascimento ou cópia da Carteira de Identidade.
- V. Preencher o requerimento de matrícula.
- VI. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- VII. Entregar cópia da carteira de vacinação para estudantes de Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental.
- VIII. Entregar a cópia do CPF e RG do responsável.
- IX. Entregar cópia do Comprovante de residência.

- X. Para os estudantes da 1ª Série do Ensino Médio, apresentar o Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e/ou Histórico Escolar para os estudantes em Progressão Parcial do 9º Ano.
- XI. Entregar documento constando a matriz curricular da Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos desenvolvidos e respectivas competências e habilidades, constando também a situação de aprovado ou não.
- XII. Assinar o Termo de Responsabilidade sobre a real necessidade do estudante para o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 122 - Em caso de não ter vaga na turma que desejar fazer a matrícula, a família poderá deixar o nome do estudante em uma lista de espera, onde constará a data e assinatura da família firmando o interesse referente ao ano letivo vigente.

Art. 123 - Ao estudante recebido por transferência, é necessário apresentar ainda:

- I. Histórico Escolar dos anos cursados e do ano em curso.
- II. Documento com os conteúdos desenvolvidos pelo Estabelecimento de Ensino de origem até a data da transferência, em termos de conhecimentos e habilidades.
- III. Documento constando a Matriz Curricular da Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos desenvolvidos e respectivas competências e habilidades, constando também a situação de aprovado ou não.

SEÇÃO III: Da Idade para Ingresso Escolar

Art. 124 - Os critérios, quanto à idade para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, obedecerão à legislação vigente.

SEÇÃO IV: Do Contrato Educacional

Art. 125 - A matrícula é efetivada mediante a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre o responsável pelo estudante e o Estabelecimento de Ensino, que expressa a concordância e a adesão dos responsáveis à Proposta Pedagógica e a este Regimento.

SEÇÃO V: Do Deferimento da Matrícula

Art. 126 - São condições para o Deferimento da Matrícula:

- I. Deferimento, pelo Diretor, após processo de avaliação diagnóstica determinada pelo Estabelecimento de Ensino.
- II. Concordância expressa do responsável legal pelo estudante com os termos deste Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo, por meio da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- III. Apresentação dos documentos exigidos pela Direção no prazo estabelecido, fixados anualmente em Edital, atendendo às determinações legais.

SEÇÃO VI: Da Constituição das Turmas

Art. 127 - As turmas são constituídas, conforme disponibilidade de vagas na mesma, respeitando o número máximo de estudantes definidos em cada turma pela instituição.

Art. 128 - Em caso de solicitação para a troca de turma, a família realiza a solicitação, escrita e assinada, junto à Secretaria, que será avaliada pela Coordenação Pedagógica.

Art. 129 - Em diálogo com a família, a Coordenação Pedagógica pode solicitar a troca de turma do aluno para melhor atender às suas necessidades de aprendizagem.

CAPÍTULO IX: DA TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I: Da Concessão de Transferência

Art. 130 - Ao conceder a Transferência, o Estabelecimento de Ensino fornece documentação escolar com todos os dados e esclarecimentos necessários à legalidade do ato, e as informações pedagógicas que facilitem ao Estabelecimento de Ensino de destino a interpretação do que o estudante já realizou em termos de atividades curriculares.

SEÇÃO II: Da Aceitação de Transferência

Art. 131 - Aceita-se a Transferência de estudantes a qualquer tempo.

§ 1º - A solicitação de Transferência é feita pelo responsável do estudante, mesmo que o estudante, durante o ano letivo, complete 18 anos. A escola reserva-se o direito de tratar as questões de matrícula com quem assinou o contrato e é o seu responsável financeiro.

§ 2º - A documentação necessária para o recebimento do estudante por Transferência obedece à legislação em vigor e ao disposto neste Regimento Escolar referente à matrícula.

Art. 132 - Para estudantes já inseridos no Novo Ensino Médio, é necessário apresentar o documento constando a Matriz Curricular da Formação Geral Básica e dos Itinerários Formativos desenvolvidos e as respectivas competências e habilidades, informando também a situação de aprovado ou não.

Art. 133 - A aceitação de estudantes por Transferência condiciona-se à existência de vaga no Ano pleiteado e à aceitação das determinações deste Regimento Escolar.

Art. 134 - Compete à Direção, assessorar-se do Serviço de Coordenação Pedagógica e do Serviço de Orientação Educacional, decidir sobre a conveniência ou não de aceitação de transferência.

CAPÍTULO X: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 135 - Ao receber o estudante por Transferência, o Estabelecimento de Ensino verifica a possibilidade do Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito, tendo por base princípios pedagógicos de aprendizagem e de avaliação.

Art. 136 - Para a viabilização do Aproveitamento de Estudos, são realizados os seguintes procedimentos:

- I. Estudo do currículo, identificando os componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada que o estudante cursou com aprovação ou que estava cursando no Estabelecimento de Ensino de origem.
- II. Análise detalhada dos estudos já realizados pelo estudante no Estabelecimento de Ensino de origem, comparando-os com os oferecidos pelo Estabelecimento de Ensino de destino.
- III. Verificação dos estudos realizados que podem ser aproveitados na íntegra.
- IV. Verificação dos estudos que precisam ser complementados via adaptação curricular.

CAPÍTULO XI: DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 137 - A adaptação curricular tem por finalidade compatibilizar os estudos feitos no Estabelecimento de Ensino de origem com os oferecidos pelo Colégio de destino, de forma que garanta ao estudante o prosseguimento normal das atividades curriculares quanto às competências, em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes.

Art. 138 - A adaptação curricular é realizada através de acordo firmado em ata com os pais e ou responsáveis pela matrícula estabelecendo atividades, prazos e condições gerais para a apresentação do que está sendo solicitado.

Art. 139 - As atividades apresentadas pelo estudante serão submetidas à avaliação da Coordenação Pedagógica e ao professor referência da turma ou professor titular do Componente Curricular em questão.

Art. 140 - Obtendo êxito no que foi proposto na adaptação curricular, considera-se encerrado o processo e são realizados os devidos registros na ficha individual do estudante junto à Secretaria do Colégio.

§ 1º - Compete ao Serviço de Coordenação Pedagógica coordenar o processo de adaptação curricular, mediante análise da documentação apresentada.

§ 2º - Cabe aos pais e ou responsáveis pelo estudante possível ônus administrativo-financeiro referente aos estudos de Adaptação Curricular.

CAPÍTULO XII: DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 141 - A Equivalência de Estudos é o reconhecimento de estudos feitos no exterior, no mesmo nível, mesmo que dispostos em matérias ou componentes curriculares diferentes, e

confere ao estudante o mesmo nível em grau de conhecimento e maturidade equivalente ao Sistema Brasileiro de Ensino.

Art. 142 - Na aceitação de matrícula por Equivalência de Estudos, serão observados os dispositivos legais que regem esta condição.

CAPÍTULO XIII: DOS ESTUDANTES ATLETAS

Art. 143 - A participação de estudantes de todos os níveis de ensino, matriculados no Colégio Murialdo, integrantes de representação desportiva nacional ou estadual, em competições esportivas oficiais, será considerada atividade curricular regular, para efeito de apuração de frequência, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas em cada componente curricular.

§ 1º - Aos estudantes referidos neste artigo será designada a data das avaliações atrasadas para execução de provas ou trabalhos exigidos durante o período de afastamento, para avaliação do aproveitamento.

§ 2º - Para efeito de apuração da frequência em Educação Física, não se aplica o limite estabelecido pelo caput deste artigo.

Art. 144 - Cabe ao estudante a comprovação, na Secretaria do Colégio Murialdo, do período de convocação, mediante declaração formalizada pela entidade federal ou estadual de administração da respectiva modalidade desportiva.

CAPÍTULO XIV: DOS ESTUDOS DOMICILIARES

Art. 145 - Aos estudantes do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, em qualquer de suas modalidades, incapacitados de presença às aulas e que mantenham condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar aprendizagem aplicar-se-á o regime de Estudos Domiciliares

PARÁGRAFO ÚNICO - Não se trata neste artigo de Educação Domiciliar/Homeschooling ou Atividades Domiciliares.

Art. 146 - Para os fins do artigo anterior, consideram-se motivos de incapacidade para a presença às aulas:

I.A condição de portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, inclusive as de natureza psíquica ou psicológica.

II.A condição de gestante, a partir do oitavo mês de gravidez e até três meses após o parto.

III.Ser vítima de catástrofe ambiental com impossibilidade de frequentar a Escola temporariamente.

Art. 147 - A aplicação do regime de Estudos Domiciliares, condicionada às possibilidades da escola, inclusive quanto ao acompanhamento das atividades do aluno, poderá ser

deferida pelo Diretor e pela Coordenação Pedagógica, com base em requerimento do responsável pelo estudante e à vista da comprovação da condição incapacitante mediante laudo médico, psicológico e ou psiquiátrico.

Art. 148 - No regime de Estudos Domiciliares, se for o caso, a escola poderá adequar o ritmo de cumprimento dos componentes curriculares da base curricular à efetiva capacidade do estudante, mesmo que o regime de matrícula adotado seja seriado.

§ 1º - A Coordenação Pedagógica orientará os professores quanto às ações necessárias, procedimentos adotados, incluindo as avaliações.

§ 2º - Enquanto sujeito ao regime de Estudos Domiciliares, o estudante é considerado de frequência efetiva às aulas.

CAPÍTULO XV: DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

SEÇÃO I: Do Atendimento Educacional Especializado - AEE

Art. 149 - O Colégio Murialdo compromete-se a garantir a educação inclusiva para todos os estudantes, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). O acesso à educação será assegurado por meio da implementação de estratégias de ensino diferenciadas e da adaptação dos recursos pedagógicos para atender às necessidades educacionais específicas dos alunos.

Art. 150 - Este Regimento tem como objetivo garantir a educação de qualidade para todos os estudantes da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, como também para o estudante com alta habilidade/superdotação (AH/S), assegurando o respeito à diversidade e a inclusão, conforme os princípios de equidade, de acessibilidade e de justiça social estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 151 - O Colégio Murialdo oportuniza, ao público-alvo da educação especial na perspectiva da educação inclusiva ou altas habilidades/superdotação (AH/S), o acesso à educação escolar e o desenvolvimento de suas potencialidades e habilidades, adaptando o currículo, sempre que se fizer necessário de acordo com as Necessidades Educacionais Específicas (NEE) do estudante.

PARÁGRAFO ÚNICO - É de responsabilidade dos pais ou responsáveis pelos alunos do público-alvo da educação especial apresentar ao serviço de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional do Colégio, laudos, pareceres médicos e/ou avaliativos que possam complementar as atividades pedagógicas a serem realizadas com este educando, no ato da matrícula. O Colégio Murialdo entende que a apresentação destes documentos, por parte da família, deve ser de forma espontânea e com o fim único de qualificar e complementar as ações pedagógicas para com os educandos. E, caso a família opte pela não entrega de documentos, deverá assinar junto à secretaria um termo de responsabilidade, o Colégio Murialdo reserva o direito dela.

SUBSEÇÃO I: Da Organização e Funcionamento

Art. 152 - Após o ato da matrícula, é realizada uma reunião com familiares do aluno público da educação inclusiva para entender as suas necessidades educacionais específicas e melhor organização escolar. Neste encontro, estarão presentes a Coordenação Pedagógica e/ou professor do atendimento educacional especializado (AEE) na sala de recursos multifuncional (SRM) e quando necessário o auxiliar de turma.

§ 1º - Quanto ao profissional de apoio, cabe ressaltar que a necessidade ou não do mesmo, será avaliada pela equipe multidisciplinar (Coordenação Pedagógica, Psicologia Escolar, professor do AEE e professor de sala) da instituição, seguindo os direitos legais do mesmo e reportando à família sobre a melhor decisão para o desenvolvimento pedagógico e social do estudante.

§ 2º - Para os casos em que houver a necessidade de acompanhamento de um profissional de apoio, o Colégio Murialdo disponibilizará um que auxilie no manejo de acordo com as necessidades educacionais específicas.

§ 3º - Para estudantes com dificuldade de aprendizagem permanente que não tiveram laudos antecipados e a demanda for notada pelos professores, a família será comunicada e deverá assentir ou não a decisão registrando-a em ata, sendo orientada para demais encaminhamentos.

Art. 153 - No início de cada ano letivo, será realizada uma reunião com a família do estudante público da Educação Especial, juntamente com todos os profissionais que atuam com o estudante para organizar o Planejamento Educacional Individualizado (PEI).

Art. 154 - A fim de empreender as transformações necessárias para que a educação inclusiva aconteça, o Colégio Murialdo também orientará a família do educando na busca por serviços especializados, quando necessário.

Art. 155 - Nos casos que for detectada ou houver possíveis indícios de necessidades educacionais específicas (NEE) em alunos já matriculados, o responsável será solicitado para que providencie uma avaliação especializada para que a instituição possa organizar um plano educacional individualizado (PEI) que atenda às necessidades do estudante.

SUBSEÇÃO II: Da Sala de Recursos

Art. 156 - O Colégio Murialdo oferece o Atendimento Educacional Especializado (AEE), com profissional habilitado, e planejamento próprio, na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM).

§1º - A família pode optar pela não participação do estudante neste atendimento especializado.

§ 2º O profissional da Sala de Recursos Multifuncional (SRM) participará dos planejamentos pedagógicos, colaborando na definição de estratégias e ajustes necessários para atender às necessidades individuais dos estudantes e garantir a eficácia das práticas inclusivas.

Art. 157 - O Atendimento Educacional Especializado integra a proposta pedagógica da escola e será realizado em parceria com os professores de turma, assim como a participação da família.

Art. 158 - A família deverá participar ativamente do processo de ensino-aprendizagem do estudante, colaborando e sugerindo ações que visem a qualificação do mesmo.

SUBSEÇÃO III: Do Público-alvo

Art. 159 - Os estudantes público-alvo da Educação Especial, segundo Legislação vigente, são os que apresentam deficiência física ou intelectual, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AH/S).

SUBSEÇÃO IV: Da Finalidade do Plano Educacional Individualizado Flexibilizado (PEI)

Art. 160 - O Plano Educacional Individualizado Flexibilizado (PEI) é o documento que irá nortear o trabalho que será realizado com o estudante da Educação Especial durante o ano vigente. Este documento é elaborado de forma multidisciplinar junto aos docentes, família e Coordenação Pedagógica.

Art. 161 - Cabe ao professor da Sala de Recursos do Atendimento Educacional Especializado (AEE), a Coordenadora Pedagógica, os professores e a família elaborarem o Plano de Atendimento Educacional Especializado – Plano de cada aluno que recebe atendimento nesta sala.

Art. 162 - O Plano Educacional Individualizado Flexibilizado (PEI) será articulado com os demais professores do ensino regular, assegurando o atendimento das especificidades educacionais de cada educando, a fim de organizar o trabalho para diminuir as dificuldades, as barreiras das diferenças, sem esquecer de valorizar as potencialidades individuais do estudante.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para o estudante do público de Atendimento Educacional Especializado (AEE), antes da matrícula, será ouvida a família e juntamente com um profissional do AEE será avaliada a real necessidade de aquisição do material didático. Após, a família será informada sobre a decisão tomada sobre o material.

SUBSEÇÃO V: Da Avaliação Inicial

Art. 163 - A sondagem avaliativa inicial do estudante da educação especial será realizada pelo professor titular da turma junto com ao professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Sala de Recursos Multifuncional (SRM) a cada início de trimestre e fará parte do Planejamento Individual Especializado (PEI) do estudante.

Art. 164 - Cabe à equipe multidisciplinar a partir do Planejamento Individual Especializado (PEI) e dos laudos apresentados pelas famílias, traçarem quais os objetivos necessários a serem desenvolvidos com o estudante da educação especial, como:

- I. Promover condições de permanência, participação e aprendizagem no ensino regular aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- II. Garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular.
- III. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem.
- IV. Assegurar condições para a participação, aprendizagem e continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.
- V. Perceber as necessidades educacionais especiais de cada estudante, valorizando a educação inclusiva.
- VI. Compreender o estudante público da educação inclusiva, assim como os demais estudantes, como parte integrante de toda a escola.
- VII. Flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento de modo adequado às necessidades específicas de aprendizagem, respeitando as individualidades de cada estudante.
- VIII. Buscar a melhor integração dos estudantes da educação inclusiva na escola, auxiliando o seu bom desenvolvimento educacional e social, valorizando e respeitando as diferenças de cada um.
- IX. Proporcionar momentos de formação continuada para os professores de acordo com a demanda apresentada.

SUBSEÇÃO VI: Dos Laudos e Avaliações Especializadas

Art. 165 - Os laudos e avaliações especializadas deverão ser atualizados periodicamente para assegurar que as intervenções e adaptações educacionais estejam alinhadas com as necessidades atuais do estudante.

SUBSEÇÃO VII: Do Currículo Adaptado

Art. 166 - Após a realização do Plano Especializado Individual (PEI), quando necessário, o currículo a ser desenvolvido em sala de aula poderá ser adaptado para o público-alvo da educação inclusiva, seguindo e respeitando as necessidades de cada estudante.

SUBSEÇÃO VIII: Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 167 - O Colégio Murialdo adota práticas de avaliação adaptadas às necessidades dos estudantes, quando necessário, garantindo equidade e inclusão no processo educacional.

§ 1º - Os estudantes serão avaliados com pareceres descritivos ou notas, conforme o planejamento e objetivos traçados no Plano Educacional Individual (PEI) e as recomendações dos profissionais, conforme a Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação.

§ 2º - As avaliações serão realizadas de forma a garantir acessibilidade e justiça, ajustando-se às adaptações necessárias para cada estudante, e serão acompanhadas por feedback contínuo para apoiar o desenvolvimento.

CAPÍTULO XVI: DAS AVALIAÇÕES

SEÇÃO I: Da Avaliação Institucional

Art. 168 - O Colégio Murialdo realiza periodicamente a avaliação de seus serviços e de suas atividades administrativo-pedagógicas face aos objetivos expressos na Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação, com vistas à atualização do diagnóstico de suas necessidades e aspirações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A avaliação do Colégio envolve a avaliação da Gestão, do currículo, do atendimento dos serviços e da qualidade do ensino que oferece, ou seja, é uma avaliação das políticas e das práticas Institucionais.

SEÇÃO II: Da Aprendizagem e Desenvolvimento do Estudante

Art. 169 - A avaliação é um processo global, contínuo e sistemático que identifica, acompanha e analisa as ações educativas e suas repercussões no processo do ensino e da aprendizagem.

Art. 170 - A avaliação constitui-se em prática pedagógica que tem como pressuposto o diagnóstico contínuo e reflexivo de elaboração e decisão no desenvolvimento do currículo e no espaço-tempo de ensino-aprendizagem.

Art. 171 - A avaliação, enquanto processo de acompanhamento, incide sobre pontos de vista específicos:

- I. Do ponto de vista do estudante, possibilita perceber as conquistas obtidas ao longo do processo e desenvolver a consciência do próprio conhecimento e a regulação dos processos de construção do conhecimento.
- II. Do ponto de vista do docente, serve para analisar e compreender as estratégias de aprendizagem utilizadas pelos estudantes, bem como acompanhar, comunicar e promover *feedback* individualizado aos estudantes e afirmar, (re)orientar e regular as ações pedagógicas.

Art. 172 - As estratégias e instrumentos avaliativos, em relação aos tempos e movimentos de ensinar e aprender, são diversificados, diferenciados, coerentes e adequados, de forma a garantir a realização da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação.

Art. 173 - Os dados resultantes do conjunto de estratégias e instrumentos avaliativos são sistematizados e registrados de forma a subsidiar o acompanhamento individualizado dos estudantes, a tomada de decisão e o gerenciamento da dinâmica curricular.

Art. 174 - A avaliação, de função diagnóstica e investigativa, é processual, contínua, cumulativa, quantitativa, qualitativa, individual e cooperativa que visa:

- I. Constatar o nível de desenvolvimento alcançado pelo estudante em face aos objetivos propostos no Plano de Ensino.

- II. Auxiliar o estudante e o docente na reflexão conjunta sobre a realidade e na seleção das formas apropriadas para dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem.
- III. Colaborar para que o estudante desenvolva as suas potencialidades e a autonomia como sujeito da própria educação.
- IV. Desenvolver um nível progressivo de consciência sobre seu modo de ser, de pensar e de agir, através do processo de autoavaliação.

Art. 175 - Centrada em indicadores de desempenho, através do uso de diferentes instrumentos, a avaliação leva em conta os aspectos qualitativos no que se refere:

- I. Ao desenvolvimento de competências e de habilidades.
- II. Ao nível de compreensão do estudante em relação a uma determinada área do conhecimento e das operações mentais utilizadas na sua construção.
- III. Aos comportamentos que revelem o domínio das competências básicas para prosseguir os estudos.
- IV. Às relações interpessoais.
- V. Às atitudes que expressem os valores cristãos.
- VI. À formação de hábitos saudáveis.

PARÁGRAFO ÚNICO - As habilidades e competências básicas propostas para cada ano constam no Plano de Ensino.

SUBSEÇÃO I: Ensino Fundamental e da Expressão dos Resultados

• 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental

Art. 176 - No **1º, 2º e 3º Anos do Ensino Fundamental I**, a avaliação é trimestral e diagnóstica, voltada para o acompanhamento do desenvolvimento do estudante, em seu processo de alfabetização de forma contínua e sistemática, expressa através de **Parecer Descritivo**.

Art. 177 - Os três primeiros anos do Ensino Fundamental formam o “Bloco Pedagógico”, sem interrupções. Desta forma, não haverá retenção de estudantes do 1º ao 2º ano, do 2º ao 3º ano e, do 3º ao 4º ano do Ensino Fundamental, considerando apenas a frequência mínima exigida de 75% do total de dias letivos.

Art. 178 - A família é comunicada trimestralmente das conquistas e dos obstáculos referentes à aprendizagem da criança mediante à apresentação de registros desenvolvidos pelos grupos e/ou turma, atendimentos realizados pelos professores por meio de encontros coletivos ou individuais e de pareceres nos quais constam os objetivos preteridos durante o ano letivo.

Art. 179 - O acompanhamento e o desenvolvimento do estudante são registrados e expressos por Parecer Descritivo, à luz da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação.

Art. 180 - É responsabilidade do professor a escrita do Parecer Descritivo, o registro de frequência e a descrição das habilidades e atividades desenvolvidas no Diário de Classe, de acordo com o Calendário Escolar, no Portal do Professor.

• **4º ao 9º ano do Ensino Fundamental**

Art. 181 - O resultado da avaliação dos estudantes do **4º ao 9º ano do Ensino Fundamental é expresso por meio de notas de 0 (zero) a 10,0 (dez)**, aceitando-se apenas um dígito após a vírgula.

Art. 182 - A média de cada trimestre é 7,0 (SETE).

Art. 183 - A avaliação dos estudantes do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental é feita por componente curricular.

Art. 184 - Durante o trimestre, o estudante será submetido aos seguintes instrumentos avaliativos:

Nota 1: Projetos, totalizando 10 pontos.

Nota 2: Prova, totalizando 10 pontos.

Nota 3: Trabalho, totalizando 10 pontos.

§ 1º O estudante tem direito, no final de cada trimestre, realizar uma **Prova de Recuperação**, abrangendo todo o conteúdo trimestral do componente curricular.

§ 2º A Prova de Recuperação substituirá uma das notas, Nota 2 ou Nota 3, desde que a mesma seja superior a que uma delas.

§ 3º A Prova de Recuperação será oportunizada a todos os alunos, porém, os estudantes que atingirem no mínimo a média 7 ou mais na Nota 2 e Nota 3 não são obrigados a fazê-la.

Art. 185 - A comunicação dos resultados dos estudantes é feita de forma trimestral e os pais ou responsáveis obtêm acesso através do Portal do Aluno. Também é realizado atendimento presencial no final de cada trimestre conforme o Calendário Escolar.

Art. 186 - Os estudantes do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental são aprovados, no final do ano letivo, se obtiverem no mínimo a média anual 7,0 (sete), cujo cálculo é obtido por meio da soma do resultado de cada Trimestre, dividido por 3 (três) conforme a fórmula abaixo:

$$(1^\circ \text{ trim.}) + (2^\circ \text{ trim.}) + (3^\circ \text{ trim.}) \geq 7,0$$

3

Art. 187 - A frequência mínima exigida para estudantes do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental é 75% do total de dias letivos, conforme a Legislação vigente.

SUBSEÇÃO II: Do Ensino Médio e da Expressão dos Resultados

Art. 188 - O Ensino Médio divide-se em Formação Geral Básica (**FGB**) e Itinerários Formativos (**IFA**).

§1º - Nos Componentes curriculares da **Formação Geral Básica (FGB)** estará aprovado, no final do ano letivo, o estudante que obtiver no mínimo a média anual 7,0 (sete), cujo cálculo é obtido por meio da soma do resultado final de cada Trimestre, dividido por 3 (três), conforme a fórmula abaixo. Além disso, é necessária 75% de frequência anual mínima, conforme prevê a legislação nacional.

$$(1^\circ \text{ trim.}) + (2^\circ \text{ trim.}) + (3^\circ \text{ trim.}) \geq 7,0$$

3

§2º - Na **Formação Geral Básica (FGB)**, a avaliação dos estudantes dar-se-á por Componente Curricular ou por Área de Conhecimento e os resultados serão comunicados ao final de cada trimestre.

Nota 1: Projetos, totalizando 10 pontos.

Nota 2: Prova, totalizando 10 pontos.

Nota 3: Trabalho, totalizando 10 pontos

§3º - Nos **Itinerários Formativos** é promovido, ao final do ano letivo, o estudante que completar a carga horária mínima de 75% de frequência anual global e integralizar as habilidades propostas para cada eixo estruturante e unidade curricular propostos.

§4º - A avaliação dos Itinerários Formativos é feita de forma processual, gradativa e acompanhada pelos professores de cada unidade curricular, cujos resultados são comunicados ao final de cada trimestre.

§5º - Os indicadores de promoção nos Itinerários Formativos têm como foco central o desenvolvimento das competências e habilidades esperadas, as quais constam no Plano de Ensino.

§6º - As ferramentas a serem utilizadas para a avaliação das unidades curriculares podem ser: portfólios, rubricas, autoavaliação, mapas mentais, dentre outras.

§7º - Os resultados do processo avaliativo dos Itinerários Formativos serão feitos no final de trimestre através de Parecer, com as expressões:

- **ENGAJAMENTO TOTAL (ET)**: o estudante comprometeu-se de forma produtiva e efetiva nas ações e atividades desenvolvidas propostas ao longo do trimestre e obteve total desempenho no desenvolvimento das competências e habilidades da Unidade Curricular do Itinerário Formativo.
- **ENGAJAMENTO PARCIAL (EP)**: o estudante comprometeu-se em parte com as ações e atividades desenvolvidas propostas ao longo do trimestre e obteve desempenho satisfatório no desenvolvimento das competências e habilidades da Unidade Curricular do Itinerário Formativo.
- **SEM ENGAJAMENTO (SE)**: o estudante não se comprometeu nas ações e atividades propostas ao longo do trimestre e não atingiu o desenvolvimento das competências e habilidades da Unidade Curricular do Itinerário Formativo.

SUBSEÇÃO III: Das avaliações de estudantes ausentes

Art. 189 - Em caso de ausência no dia da Avaliação de **Primeira Chamada (Prova)**, é oferecida uma nova oportunidade ao estudante: **Avaliação de Segunda Chamada**. Esta avaliação só será aplicada quando solicitada pelo responsável ou pelo próprio estudante no prazo estabelecido pelo Colégio e junto ao setor designado para tal agendamento.

§ 1º - SEM ÔNUS: se o estudante apresentar o atestado médico e/ou atestado do responsável técnico da prática esportiva e/ou atestado de óbito (luto pelo falecimento de parente próximo) comprovando a impossibilidade de comparecimento.

§ 2º - COM ÔNUS: todas as demais justificativas de ausência passam a enquadrar-se nesta orientação. O ônus implica no pagamento de valor definido pelo Estabelecimento de Ensino, destinado à elaboração e aplicação de nova avaliação.

§ 3º - As avaliações de 2ª chamada (FGB) estarão indicadas no Calendário Escolar e serão realizadas no turno inverso às aulas do estudante, com horário e data definidos pelo setor responsável.

§ 4º - As características da Prova de Segunda Chamada serão determinadas pela Coordenação Pedagógica e, se necessário, pelo professor do componente curricular em questão.

§ 5º - A ausência na Avaliação de Segunda Chamada, em caso da não apresentação de novos atestados, conforme cita o Parágrafo 1 deste artigo, não proporcionará nenhuma pontuação ao estudante nesta avaliação e o mesmo não terá nova oportunidade para ser avaliado neste quesito.

Art. 190 - Quando a avaliação se tratar de “Trabalho ou Projeto” e for entregue ou apresentado fora do prazo combinado, estes instrumentos serão avaliados em 50% do valor total definido anteriormente. O estudante deverá entregar ou apresentar a atividade avaliativa na próxima aula do Componente Curricular e/ou Unidade Curricular em questão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não sendo feita a entrega ou apresentação, não será proporcionado nenhuma pontuação ao estudante e não será oferecido recurso para nova oportunidade de entrega. Exclui-se desta determinação casos em que sejam apresentados atestados, justificando a ausência do estudante em aula, conforme o Parágrafo 1º do Art. 189 desta seção.

SEÇÃO III: Dos Estudos de Recuperação

• 4º ao 9º ano Ensino Fundamental e Ensino Médio

Art. 191 - Os Estudos de Recuperação ocorrem de forma paralela, contínua e processual, sendo dirigidos ao estudante com baixo rendimento escolar, diagnosticado durante o processo de ensino e aprendizagem a cada trimestre.

Art. 192 - Os Estudos de Recuperação acontecem em sala de aula, conduzidos pelo próprio professor do componente curricular e/ou professor da turma, orientados e acompanhados

pelos serviços de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, sendo este processo devidamente registrado pelo professor.

Art. 193 - O estudante terá direito de, ao final de cada trimestre, fazer uma prova de recuperação, que substituirá uma das notas correspondentes à Nota 2 ou Nota 3, considerando a menor das duas, desde que a nota obtida na recuperação seja superior.

§1º - Após a realização desta Prova de Recuperação, será considerado o resultado maior entre as avaliações (Nota 2 ou Nota 3 e Prova de Recuperação) e este prevalecerá no registro acadêmico do estudante no Trimestre.

§2º - A substituição dos resultados ocorrerá dentro do respectivo trimestre.

§3º - Após o encerramento do trimestre, não serão alterados os registros dos resultados obtidos pelo estudante.

§4º - O procedimento descrito neste artigo também será aplicado aos estudantes matriculados no Novo Ensino Médio, na Formação Geral Básica.

SEÇÃO IV: da Progressão Parcial

Art. 194- Para a **Formação Geral Básica**, o regime da Progressão Parcial permite, caso obtenham êxito, que estudantes matriculados no **8º ano do Ensino Fundamental e 1º e 2º anos do Ensino Médio** que não obtiveram aprovação em até 2 componentes curriculares sejam promovidos para o Ano seguinte, sem prejuízo da sequência curricular.

§ 1º - o regime de Progressão Parcial-FGB compreende aulas presenciais e atividades complementares;

§ 2º - durante a realização da Progressão Parcial, o estudante será submetido a atividades avaliativas e os resultados serão expressos através de nota de 0(zero) a 10(dez), sendo necessário atingir, ao final da Progressão Parcial, no mínimo a média 7(sete).

§ 3º - Além de atingir no mínimo a média 7(sete) ao final da Progressão, o estudante deverá ter cumprido também no mínimo 75% de frequência nas aulas.

Art. 195- Para os **Itinerários Formativos**, o regime da Progressão Parcial permite, caso obtenham êxito, que estudantes matriculados no **1º e 2º anos do Ensino Médio** reprovados em até 2 unidades curriculares sejam promovidos para o Ano seguinte, sem prejuízo da sequência curricular.

§ 1º - o regime de Progressão Parcial (IFA) compreende atividades complementares ou de adaptação visando o desenvolvimento de habilidades e competências não adquiridas ao longo do ano letivo e a realização da carga horária pendente;

§ 2º - durante a realização da Progressão Parcial, o estudante realizará atividades avaliativas diversas e os seus resultados serão expressos através de Parecer, sendo: Engajamento Total (ET) – quando o estudante obtiver êxito total. Engajamento Parcial (EP) – quando o estudante atingir em partes o desenvolvimento das habilidades e competências propostas. Sem Engajamento (SE) – quando o estudante não atingir os objetivos propostos.

Art. 196- Mediante compromisso firmado entre o Colégio Murialdo e o responsável pelo estudante, mesmo tendo o estudante 18 anos ou mais, é oferecido o Regime de Progressão Parcial-FGB ou IFA no turno inverso ao qual o estudante se encontra matriculado, por meio de calendário especial de atendimento.

Art. 197- O Estabelecimento de Ensino pode aceitar a matrícula para a Progressão Parcial de estudantes do 8º ano do Ensino Fundamental e 1º e 2º anos do Ensino Médio de outros estabelecimentos de ensino, desde que atendidas as condições para a matrícula conforme os critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 198- Os pais ou responsáveis pelo estudante devem requerer o regime da Progressão Parcial no período previsto no calendário escolar do Estabelecimento de Ensino.

Art. 199- A metodologia e a avaliação fazem parte de um plano de trabalho elaborado pelo docente responsável pelo atendimento do respectivo componente curricular, observadas as diretrizes do Serviço de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, considerando as aprendizagens já realizadas e as defasagens apresentadas pelo estudante naquele componente curricular.

Art. 200- Durante o período da Progressão Parcial, o estudante realizará estudos de complementação curricular, necessários à continuidade de seus estudos nos anos subsequentes.

Art. 201- O estudante deverá realizar todas as atividades propostas para a realização da Progressão Parcial.

Art. 202- É exigido do estudante o cumprimento dos prazos e das datas especificados no calendário especial dos estudos referentes à Progressão Parcial.

Art. 203- Em caso de transferência, o Histórico Escolar contempla a situação do estudante sujeito à Progressão Parcial.

Art. 204- Cabe ao responsável pelo estudante ou ao próprio estudante, se maior de idade, o ônus administrativo-financeiro advindos dos estudos da Progressão Parcial.

SEÇÃO V- Dos Estudos de Recuperação Prolongados

Art. 205- Para o estudante do 9º ano do Ensino Fundamental já matriculado neste Estabelecimento de Ensino e que não conseguiu a aprovação em até 2 componentes curriculares, é oferecida a possibilidade dos Estudos de Recuperação Prolongados.

Parágrafo Único: os Estudos de Recuperação Prolongados serão realizados entre o término do ano letivo vigente e o início do ano letivo seguinte.

Art. 206- Os responsáveis pelo estudante devem requerer os Estudos de Recuperação Prolongados no período previsto no calendário escolar do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo único. O Colégio Murialdo não aceita a matrícula de estudantes transferidos de outros estabelecimentos de ensino para a realização dos Estudos de Recuperação Prolongados.

Art. 207- É exigido do estudante a realização das atividades propostas e o cumprimento dos prazos e das datas especificados no calendário especial dos Estudos de Recuperação Prolongados.

Art. 208- A metodologia faz parte de um plano de trabalho elaborado pelo docente responsável pelo atendimento do respectivo componente curricular, observadas as diretrizes do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional, considerando as aprendizagens já realizadas e as defasagens apresentadas pelo estudante naquele componente curricular.

Art. 209- Durante o período dos Estudos Prolongados, o estudante realizará estudos de complementação curricular, necessários à continuidade de seus estudos nos anos subsequentes.

§ 1º - o estudante receberá a lista de conteúdos programáticos a serem estudados durante este período;

§ 2º - o estudante deverá comparecer no Estabelecimento de Ensino nas datas e horários estabelecidos;

§ 3º - serão aplicados instrumentos avaliativos para verificar se o estudante superou as dificuldades pedagógicas apresentadas inicialmente e atingiu com êxito as habilidades e competências esperadas neste processo;

§ 4º - o resultado da aplicação dos instrumentos avaliativos dar-se-á através de nota de 0(zero) a 10(dez), sendo necessário atingir no mínimo a média 7(sete) para obter êxito;

Art. 210- Não será efetivada a matrícula do estudante no Ensino Médio enquanto o mesmo estiver realizando os Estudos de Recuperação Prolongados.

Art. 211- Cabe ao responsável pelo estudante ou ao próprio estudante, se maior de idade, o ônus administrativo-financeiro advindos dos Estudos de Recuperação Prolongados.

SEÇÃO VI: Da Frequência

Art. 212 - O Colégio Murialdo realiza o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares, através do preenchimento dos Diários de Classe.

§ 1º - A Instituição utiliza plataforma digital com os nomes dos estudantes matriculados por turma, conforme orientação da Secretaria. O controle da frequência é realizado a partir do início do ano letivo, conforme calendário próprio.

§ 2º - Nos casos de infrequência escolar, a Coordenação Pedagógica deve contatar o responsável pelo estudante, bem como outros setores da Instituição que possam auxiliar na busca ativa deste estudante.

§ 3º - Caso a infrequência permaneça, deve ser preenchida a FICAI (Ficha de Aluno Infrequente), em plataforma destinada ao registro, encaminhamento e sistematização de dados de estudantes que não estão na escola por infrequência, evasão ou não acesso. Trata-se de um instrumento existente desde 1997, criado pelos principais atores: escolas, Conselho Tutelar e Ministério Público.

§ 4º - Para os estudantes matriculados no Ensino Fundamental ao Ensino Médio, é necessária a frequência mínima de 75% global das aulas para a promoção do estudante ao final do ano. O controle será efetuado sobre o total de horas letivas.

Caso a frequência fique abaixo desse limite, o estudante estará reprovado, automaticamente.

§ 5º - os estudantes do Ensino Médio deverão cumprir no mínimo 75% das aulas referentes à FGB (global) e 75% das aulas referentes aos Itinerários Formativos (global).

Art. 213 - O estudante incapacitado da presença às aulas, conforme legislação especial, recebe tratamento de acordo com a mesma Legislação por tratar-se de Estudos Domiciliares.

Art. 214 - O componente curricular Educação Física, integrado à Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação, é obrigatório, sendo sua prática facultativa ao estudante:

- I. Que tenha problemas de saúde mediante laudo de profissional da saúde.
- II. Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas diárias, sendo obrigatória a apresentação de carteira de trabalho.
- III. Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, esteja obrigado à prática de educação física.
- IV. Amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.
- V. Que tenha prole.

PARÁGRAFO ÚNICO - A avaliação do estudante dispensado da prática de Educação Física será feita por meio de trabalhos escritos trimestrais, propostos pelo professor, sob a orientação da Coordenação Pedagógica.

SEÇÃO VII: Do Avanço

Art. 215 - Ao estudante que apresentar desempenhos superiores ao ano em que está cursando, o Estabelecimento de Ensino pode oportunizar o avanço de ano, mediante verificação da aprendizagem de todos os componentes curriculares constantes no Plano de Ensino do ano escolar em que está matriculado.

Art. 216 - O Serviço de Coordenação Pedagógica, de Orientação Educacional e o(s) docente(s) da turma organizam e aplicam a avaliação ao aluno, utilizando instrumentos diversificados, de modo que seja possível a constatação do seu nível de aproveitamento global de todos os componentes curriculares do ano.

Art. 217 - Tendo o estudante atingido o nível de maturidade e o de conhecimentos para o ano seguinte, acontece a promoção do mesmo.

Art. 218 - Os pais ou responsáveis pelo estudante declaram, por escrito, sua concordância com a matrícula no ano seguinte, comprometendo-se a prestar assessoramento especial ao estudante, com vistas a assegurar condições para o sucesso escolar no ano para o qual foi promovido.

Art. 219 - São adotados ainda os seguintes procedimentos:

- I. Elaboração de Ata firmada pela Coordenação Pedagógica, considerando o resultado da avaliação realizada pelo estudante.
- II. Elaboração de parecer firmado pelos Serviços de Coordenação Pedagógica, ouvido o Conselho de Classe, consignando que o estudante está apto a cursar o ano seguinte.
- III. Arquivamento das avaliações realizadas pelo estudante na sua pasta individual na Secretaria.
- IV. Cabe à Secretaria providenciar os devidos registros do avanço na documentação do estudante.

SEÇÃO VIII: Da Classificação

Art. 220 - Classificação é o posicionamento do estudante no ano compatível com a sua idade, suas experiências e seu nível de competências, segundo o processo de avaliação definido neste Regimento.

Art. 221 - O Colégio adota o processo de classificação em qualquer ano escolar, exceto para o primeiro ano do Ensino Fundamental, nas seguintes condições:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior no Colégio.
- II. Mediante avaliação feita pelo Colégio para o estudante sem comprovação de estudos anteriores, observadas as exigências específicas do ano e do curso.

Art. 222 - O estudante sem vida escolar progressiva é avaliado por uma equipe designada pelo Diretor, através de instrumentos que permitam verificar o seu nível de conhecimentos, bem como um parecer dos Serviços de Coordenação Pedagógica e de Orientação Educacional.

Art. 223 - A Secretaria providencia o arquivamento da documentação pertinente à avaliação na pasta do estudante e registra as informações detalhadas sobre os procedimentos utilizados em Ata firmada pela equipe responsável pela avaliação. Nesse caso, a frequência passa a ser registrada a partir da data da matrícula do estudante neste Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO IX: Da Reclassificação

Art. 224 - A reclassificação pressupõe escolarização anterior e pode acontecer quando houver dúvida ou insuficiência de dados na documentação escolar apresentada. Dessa forma, o estudante pode ser reposicionado em ano escolar diferente daquele indicado em seu Histórico Escolar, após avaliações sucessivas.

Art. 225 - A Reclassificação pode ocorrer por:

- I. Avanço do ano para estudantes com comprovado desempenho acadêmico.
- II. Transferência entre estabelecimentos situados no país e no exterior, posicionando o estudante no ano escolar adequado e tendo por base as normas curriculares gerais.

Art. 226 - A documentação pertinente à avaliação fica arquivada na pasta individual do estudante, na Secretaria do Colégio.

Art. 227 - No Histórico Escolar do estudante, é registrado o procedimento adotado pelo Colégio quando houver a reclassificação.

SEÇÃO X: Da Certificação

Art. 228 - A Secretaria do Colégio fornece aos pais ou responsáveis pelo estudante, o documento comprobatório de conclusão do(s) ano(s) cursado(s) por ele com aprovação e, quando solicitado, acompanhado dos instrumentos descritivos das competências desenvolvidas em cada ano, especificando o seu nível de desempenho.

Art. 229 - Os certificados de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão expedidos pelo Colégio, em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO - O estudante com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação receberá Certificado de Terminalidade Específica.

Art. 230 - O certificado, diploma e/ou histórico escolar referente aos cumprimentos dos Itinerários Formativos (IFA) será emitido pela escola de origem do estudante e deve conter a descrição personalizada dos diferentes percursos vivenciados por cada estudante, destacando as unidades curriculares e a carga horária cursada ao longo dos Itinerários Formativos, incluindo os Aprofundamentos, as Eletivas e o Projeto de Vida.

PARÁGRAFO ÚNICO - Também poderão ser descritos os temas e projetos trabalhados, produtos realizados, habilidades desenvolvidas, além de participações em atividades relevantes para a sua formação, como representação estudantil, olimpíadas de conhecimento, campeonatos esportivos, espetáculos artísticos e culturais, congressos, gincanas, ações comunitárias, dentre outros, quando o Colégio oferecer.

CAPÍTULO XVII: DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I: Dos Direitos e Deveres e suas atribuições

Art. 231 - O Corpo Docente é formado pelos professores em atividade no Estabelecimento de Ensino, devidamente habilitados, contratados pelo Diretor de acordo com a legislação em vigor e padrões da Entidade Mantenedora.

Art. 232 - Além dos direitos previstos pela legislação trabalhista e do ensino, o Estabelecimento de Ensino assegura meios eficazes para o desempenho de sua função.

Art. 233 - É exigido dos professores competência profissional, ação e postura coerentes com a filosofia e os princípios educacionais previstos na Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação, bem como as demais obrigações inerentes ao exercício da profissão.

Art. 234 - São atribuições do Corpo Docente:

- I. Inserir-se no processo educativo desenvolvido pelo Estabelecimento de Ensino.
- II. Participar da construção e atualização da Proposta Pedagógica.
- III. Conhecer a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar.
- IV. Manter-se atualizado, visando à mediação do processo educativo de qualidade e relevância.
- V. Cumprir com assiduidade e pontualidade o seu horário de trabalho.
- VI. Participar dos eventos previstos no Calendário Escolar.
- VII. Ministrare os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar e as horas-aula previstas no Plano de Ensino.
- VIII. Zelar pela aprendizagem dos estudantes.
- IX. Manter os Diários de Classe atualizados, registrando a frequência dos estudantes, as atividades desenvolvidas, os resultados das avaliações e os estudos de recuperação.
- X. Preencher os Diários de Classe no Portal indicado pela Secretaria da Instituição de ensino ou no local designado para tal, nos prazos determinados pelo Serviço de Coordenação Pedagógica.
- XI. Registrar os atendimentos realizados, informando o Serviço competente.
- XII. Respeitar a diversidade cultural, religiosa, étnica, social e política dos membros da comunidade.
- XIII. Estabelecer estratégias de recuperação aos estudantes de menor rendimento e aos estudantes com necessidades educacionais especiais.
- XIV. Elaborar as avaliações de segunda chamada para os estudantes que deixaram de comparecer às avaliações nas datas fixadas e que devidamente justificaram sua ausência.
- XV. Zelar pela disciplina na sala de aula e nos demais ambientes, bem como cultivar relações interpessoais saudáveis.
- XVI. Preencher no Portal devido, dentro do prazo marcado, os resultados das avaliações.
- XVII. Zelar pelo patrimônio do colégio: estrutura física e materiais.
- XVIII. Cumprir com as solicitações nos prazos estabelecidos pela Coordenação e Direção.
- XIX. Ter postura ética.
- XX. Respeitar e cumprir as decisões estabelecidas em reuniões e Conselho de Classe.
- XXI. Elaborar o seu Plano de Ensino sob a supervisão do Serviço de Coordenação Pedagógica.
- XXII. Registrar o acompanhamento individual dos estudantes.
- XXIII. Não usar e não permitir aos estudantes o uso de equipamentos eletrônicos em salas de aulas e em momentos formais de educação, como saída a campo, hora cívicas e apresentações, ressalvados aqueles indispensáveis ao processo educativo.

XXIV. Apresentar postura e atitude condizentes que zelem pela boa imagem da instituição.

XXV. Atuar como Conselheiro de Classe quando escolhido ou indicado pelas turmas de estudantes.

XXVI. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

Art. 235 - É vedado ao Corpo Docente:

- I. Atender os pais e/ou responsáveis em horários não autorizados e/ou não previstos pelos serviços do Colégio.
- II. Apagar, excluir ou modificar, sem autorização, informações de propriedade do Colégio a que tenha acesso em razão de suas atividades, cargo e/ou função.
- III. Registrar fotos, gravar, filmar, publicar e ou compartilhar imagens dos estudantes em seu perfil pessoal em mídias sociais ou em quaisquer canais não autorizados previamente pelo Colégio e/ou pelos responsáveis legais. Para tanto, devem ser utilizados apenas os canais, perfis e fanpage oficiais da instituição, além de respeitados os direitos de imagens do estudante, conforme estabelecido pelo contrato de prestação de serviços educacionais e/ou termo de autorização específico.
- IV. Compartilhar, publicar e/ou divulgar quaisquer assuntos ou decisões do Colégio, por meio de aplicativos como WhatsApp e/ou quaisquer redes sociais, sem autorização deste.
- V. Promover vendas, campanhas, coletas de fundos sem a autorização do Colégio.
- VI. Realizar qualquer tipo de “comércio” dentro do ambiente escolar.
- VII. Abordar funcionários para tomar satisfações e/ou repreendê-los.
- VIII. Expor-se através de meios eletrônicos, sistemas e redes sociais com mensagens e ou imagens que possam atingir a integridade da comunidade escolar.
- IX. Disponibilizar e fornecer informações e contatos pessoais dos estudantes e de seus responsáveis.
- X. Violar os princípios éticos da relação contratual, dentre eles o sigilo de projetos, de iniciativas pedagógicas e/ou científicas.
- XI. Pregar ideologias contrárias aos princípios do Evangelho.
- XII. Propagar ideologias político-partidárias.
- XIII. Adotar livros ou outros materiais sem a prévia autorização da Coordenação Pedagógica.
- XIV. Dispensar estudantes antes do término do período de aula.
- XV. Discriminar estudantes em razão de suas convicções religiosas, políticas, nacionalidade, cor, gênero, capacidade intelectual, condição social ou ritmo próprio de aprendizagem.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aos Docentes, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, caberão as medidas previstas na Legislação.

CAPÍTULO XVIII: DO CORPO DISCENTE

Art. 236 - O Corpo Discente é formado pelos estudantes regularmente matriculados no Colégio Murialdo.

SEÇÃO I: Dos Direitos

Art. 237 - São direitos do Corpo Discente:

- I. Usufruir dos benefícios que o Estabelecimento de Ensino proporciona a seus estudantes.
- II. Valer-se dos Serviços oferecidos pelo Estabelecimento de Ensino.
- III. Expor, a quem de direito, as dificuldades encontradas na realização das atividades escolares.
- IV. Receber orientação e auxílio necessários para realizar as atividades escolares.
- V. Conhecer o presente Regimento Escolar e solicitar esclarecimentos sobre o mesmo.
- VI. Comunicar, a quem de direito, as dificuldades encontradas nas relações interpessoais.
- VII. Organizar-se em associações de cunho religioso, científico, artístico, cívico, esportivo, social e educacional, respeitando as disposições deste Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica da Rede Murialdo.
- VIII. Participar das realizações e promoções do Estabelecimento de Ensino, destinadas à sua formação.
- IX. Apresentar, a quem de direito, sugestões e solicitações relativas à melhoria da vida escolar.
- X. Justificar as suas faltas no prazo determinado ao Estabelecimento de Ensino.
- XI. Dialogar com a Direção, Coordenação, Orientação e demais Serviços do Colégio, sempre que necessário.
- XII. Eleger os Representantes de Classe e o Grêmio Estudantil, conforme orientações deste Regimento.
- XIII. Solicitar esclarecimentos sobre a sua avaliação sempre que considerar necessário.

SEÇÃO II: Dos Deveres

Art. 238 - O estudante, junto aos pais e/ ou responsáveis, comprometem-se com os seguintes deveres:

- I. Permanecer no Estabelecimento de Ensino durante todo o período de aulas, participando ativamente de todas as atividades escolares.
- II. Comparecer ao Estabelecimento de Ensino munido somente do material necessário para a realização das atividades escolares previstas.
- III. Realizar e apresentar os trabalhos e tarefas solicitadas pelos professores no prazo combinado.

- IV. Aproveitar as oportunidades que o Estabelecimento de Ensino oferece para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo.
- V. Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático, bem como de tudo o que é de uso coletivo, responsabilizando-se por eventuais danos causados, ressarcindo-os.
- VI. Respeitar as autoridades do Estabelecimento de Ensino e as demais pessoas com quem convive.
- VII. Participar das comemorações, celebrações religiosas, cívicas e de outras atividades complementares para as quais for solicitado, tendo atitudes de respeito.
- VIII. Apresentar postura e atitude condizentes que zelem pela boa imagem da instituição.
- IX. Ter postura adequada em todas as dependências, imediações do Estabelecimento de Ensino e nas diversas situações em que o representa.
- X. Utilizar de maneira ética e responsável os recursos tecnológicos disponibilizados pelo Colégio Murialdo, bem como as tecnologias da comunicação.
- XI. Fazer uso do celular em conformidade com a legislação nacional, estadual e municipal, bem como com as normas internas da escola.
- XII. Ser assíduo e pontual nas atividades escolares.
- XIII. Justificar suas faltas dentro do prazo determinado pelo Colégio.
- XIV. Conhecer e cumprir o presente Regimento Escolar.
- XV. Usar obrigatoriamente o Uniforme Escolar respeitando as cores e os modelos determinados pelo Colégio em todas as atividades letivas, inclusive nas aulas de Educação Física.
- XVI. Cumprir a Lei Nacional de nº 13.185/ 2015, que orienta toda a comunidade educativa sobre o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
- XVII. Cumprir a legislação que determina que os aparelhos celulares deverão estar obrigatoriamente desligados durante as aulas - salvo quando o professor solicitar o uso do mesmo para fins pedagógicos.
- XVIII. Apresentar justificativa de pais ou responsáveis para ausentar-se do Colégio.
- XIX. Usar calçado fechado, por medidas de segurança e organização, em todas as etapas, anos e séries, desde a Educação Infantil até o Ensino Médio, em todas as atividades do Colégio.
- XX. Cumprir as disposições deste Regimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Inclui-se também neste Artigo as demais orientações contidas no Guia da Família.

CAPÍTULO XIX: DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 239 - São funcionários do Colégio os trabalhadores da Instituição não relacionados no Corpo Docente.

Art. 240 - Além das funções e obrigações decorrentes da legislação pertinente, são atribuições dos Funcionários:

- I. Assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de suas competências e de suas funções, conforme Descrição de Cargos.
- II. Cumprir seu horário de trabalho, reuniões e períodos de permanência no Colégio.
- III. Manter com seus colegas atitudes de respeito, ética, transparência e colaboração nos princípios do trabalho em equipe.
- IV. Estar atento às necessidades da comunidade escolar no que diz respeito às suas funções, garantindo agilidade e eficácia em suas ações.
- V. Adotar a postura de sempre falar bem de sua instituição, de sua equipe de trabalho, bem como de seus colegas, procurando orientar os membros da comunidade escolar, para que busquem, nos setores específicos, as melhores soluções para suas dúvidas ou demandas.
- VI. Zelar pelo bom atendimento ao público e pela ordem, conservação e manutenção de aparelhos, móveis e ambientes do Colégio.
- VII. Vivenciar e divulgar o carisma de São Leonardo Murialdo.

Art. 241 - Além dos direitos garantidos pela legislação específica, é assegurado aos Funcionários:

- I. O direito ao respeito e às condições dignas de trabalho.
- II. Solicitar cursos de capacitação à Direção do Colégio, através do setor de Gestão de Pessoas.
- III. Solicitar orientação e apoio do responsável pelo seu setor ou, dependendo da situação, junto aos demais setores da instituição.

Art. 242 - A todos os funcionários é vetado:

- I. Atender Pais/Representante legal de estudantes e outras pessoas em horários e ambientes não autorizados e/ou não previamente definidos pelo Colégio.
- II. Apagar ou modificar, sem autorização, informações de propriedade do Colégio a que tenha acesso em razão de suas atividades, cargo e/ou função.
- III. Tirar fotos, gravar, filmar, publicar e/ou compartilhar imagens dos estudantes em seu perfil pessoal em mídias sociais ou em quaisquer canais não autorizados previamente pelo Colégio e/ou pelos responsáveis legais. Para tanto, devem ser utilizados apenas os canais, perfis e fanpage oficiais do Colégio, além de respeitadas os direitos de imagem do estudante, conforme estabelecido pelo contrato de prestação de serviços educacionais e/ou termo de autorização específico.
- IV. Compartilhar, publicar e/ou divulgar quaisquer assuntos ou decisões do Colégio, por meio de aplicativos como WhatsApp e/ou quaisquer redes sociais, sem autorização deste.

CAPÍTULO XX: DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

SEÇÃO I: Dos Direitos

Art. 243 - São direitos dos pais e ou responsáveis legais:

- I. Ter acesso e ciência do que trata este Regimento Escolar.
- II. Usufruir dos benefícios e oportunidades proporcionadas neste Estabelecimento de Ensino.
- III. Valer-se dos serviços ofertados, sejam eles pedagógicos ou administrativos.
- IV. Expor ao Serviço competente possíveis dúvidas ou dificuldades encontradas no cotidiano escolar.
- V. Receber as devidas orientações e auxílio para a realização das solicitações do Colégio.
- VI. Organizar-se como Associação de Pais e Mestres (APM), respeitando as disposições deste Regimento.
- VII. Participar de eventos formativos, festejos e demais atividades propostas pelo Colégio.
- VIII. Apresentar sugestões e ou solicitações, visando a melhoria do cotidiano escolar.
- IX. Solicitar esclarecimentos e orientações a qualquer tempo acerca da metodologia pedagógica e sistema de avaliação adotado nesta instituição.

SEÇÃO II: Dos Deveres

Art. 244 - São deveres dos pais e ou responsáveis:

- I. Respeitar e cumprir as orientações deste Regimento.
- II. Apresentar-se, neste Estabelecimento de Ensino, sempre que for solicitado.
- III. Respeitar as normas de convivência, autoridades e demais pessoas do Colégio.
- IV. Participar da vida escolar do estudante nas mais variadas oportunidades oferecidas pelo Colégio.
- V. Participar de comemorações, de celebrações e demais atividades propostas pelo Colégio sempre que solicitado.
- VI. Apresentar postura e atitudes condizentes com as responsabilidades que lhe cabem.
- VII. Acompanhar ativamente o rendimento escolar do estudante, seja através da análise do parecer descritivo ou das notas.
- VIII. Garantir e monitorar a presença do estudante nas aulas durante todos os dias do ano letivo.
- IX. Apresentar atestado médico do estudante sempre que o mesmo se ausentar das aulas por motivo de saúde.
- X. Manter atitude cordial e respeitosa com todos os professores e funcionários do colégio, estando vedadas atitudes que ponham em risco a integridade física e ou moral dos mesmos.

- XI. Cumprir com seus compromissos administrativo-financeiros junto ao Colégio.
- XII. Orientar permanentemente o estudante quanto ao evitamento de atitudes que configuram bullying ou Cyberbullying.
- XIII. Orientar o estudante a sempre buscar os setores competentes para solucionar possíveis problemas ou dúvidas oriundas do cotidiano escolar.

Art. 245 - O descumprimento dos deveres citados poderá acarretar no encerramento do vínculo do estudante com este Estabelecimento de Ensino.

Art. 246 - O Colégio Murialdo acionará os órgãos judiciais competentes sempre que considerar necessário, visando garantir a proteção dos direitos das crianças e adolescentes desta Instituição e o convívio harmonioso de toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO XXI: DOS PRINCÍPIOS PARA CONVIVÊNCIA SOCIAL

Art. 247 - O Guia da Família é um instrumento utilizado pelo Colégio para orientar o cotidiano do estudante, da família e dos educadores, elencando os princípios para a boa convivência social.

Art. 248 - Com vistas à proteção dos estudantes e à garantia da educação integral, é vetado ao estudante:

- I. Ausentar-se do Colégio sem a devida autorização prévia dos seus responsáveis.
- II. Atrapalhar e tumultuar a aula com conversas, bolinhas de papel, risadas, vaias, batucadas, gritos, vocabulário impróprio, bilhetes e outros.
- III. Ocupar-se em sala de aula com atividades alheias às mesmas.
- IV. Utilizar equipamentos eletrônicos nas aulas e/ou em momentos formais de educação, ressalvando aqueles indispensáveis ao processo educativo. O Colégio poderá implantar meios para coibir o uso indevido de tais aparelhos.
- V. Utilizar-se de qualquer material dos colegas, sem o consentimento dos mesmos.
- VI. Fazer gravação, compartilhamento de imagens, vídeos e sons dos demais estudantes, educadores ou equipe geral da Escola, obtidos dentro dos ambientes escolares (ex. pátios, corredores, banheiros e vestiários), sem a prévia autorização do Serviço de Orientação Educacional.
- VII. Utilizar de meios fraudulentos na realização de atividades diversas, visando obter ganho pessoal.
- VIII. Praticar atos que prejudiquem as atividades escolares, em sala ou fora dela, que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites de segurança, de boa conduta e de respeito, em sala de aula ou fora dela.
- IX. Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio, de professores, de estudantes ou de funcionários, por qualquer meio de comunicação, sem a autorização da Direção.

- X. Apelidar, xingar, discriminar ou ofender colegas ou professores por raça, credo, gênero, posição social, cultural ou qualquer outra razão, bem como fazer uso de símbolos, palavras ou gestos que ofendam os mesmos.
- XI. Danificar o patrimônio do Colégio e pertences dos colegas, professores e funcionários. Todo dano causado deverá ser ressarcido pelo responsável, sem prejuízo da punição que lhe for imposta.
- XII. Falsificar a assinatura de professores, funcionários, pais ou responsáveis.
- XIII. Comercializar qualquer tipo de produto dentro do colégio e nas imediações sem a prévia autorização da Direção.
- XIV. Consumir ou estimular o consumo, portar, distribuir, comercializar ou enaltecer bebidas alcoólicas, fumo, cigarros eletrônicos (vape) ou drogas ilícitas dentro do Colégio ou nas suas imediações.
- XV. Portar armas de qualquer espécie.
- XVI. Promover, sem autorização da Direção, vendas, campanhas, coletas, eventos e subscrições no Colégio ou em nome dele.
- XVII. Expor-se em manifestações ostensivas de intimidade física.
- XVIII. Promover política partidária nas dependências ou nas imediações do Colégio.
- XIX. Promover, incentivar ou participar de agressões ou brigas, dentro da instituição ou em seu entorno.
- XX. Ter atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social, no interior, ou nas imediações do estabelecimento, ou quando estiver uniformizado, ou ainda quando estiver na ida e vinda ao Colégio.
- XXI. Agredir de forma física ou verbal a qualquer pessoa, nas dependências do Colégio e em seu entorno.
- XXII. Realizar a prática de brincadeiras inadequadas, fazer comemorações não autorizadas ou de consequências imprevisíveis (empurrar, derrubar, bater, jogar objetos, usar farinha, ovos, fogos de artifício, bombinhas e outros).
- XXIII. Dar apelidos pejorativos, discriminar ou expor a situações vexatórias, expressar ou tomar atitudes que indiquem ameaça de danos físicos, morais e psicológicos dentro do Colégio, nas imediações ou em diferentes canais de mídia.
- XXIV. Usar (ou fazer referência a), sem a devida autorização, do nome, da marca e dos símbolos do Colégio para qualquer tipo de evento, propaganda, mídia virtual, campanha ou promoção, mesmo quando fora das dependências do mesmo.
- XXV. Trazer para o Colégio, sem autorização, objetos propícios à realização de brincadeiras ou atos de agressão e vandalismo.
- XXVI. Expor nas redes sociais e/ou grupos de WhatsApp fotos, conversas, figurinhas, depoimentos ou qualquer outro tipo de material que prejudique a honra e a reputação de pessoas ligadas ao Colégio (colegas, professores, funcionários e pais). Este ato pode ser considerado prática de Cyberbullying.

CAPÍTULO XXII: DAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS

Art. 249 - O Colégio Murialdo preza pela Cultura de Paz, visando o desenvolvimento da autonomia moral e intelectual do estudante, revelando discernimento, autodisciplina e senso comunitário.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Estatuto da Criança e do Adolescente é a base legal utilizada pelo Colégio Murialdo para a aplicação de medidas pedagógicas educativas necessárias para a preservação de um ambiente escolar saudável.

Art. 250- Em consonância com a Filosofia do Estabelecimento de Ensino, serão tomadas medidas pedagógicas educativas quando o estudante não cumprir com os seus deveres e/ou desrespeitar as normas de convivência anteriormente descritas. Essas medidas constituem recurso para que o estudante compreenda que cometeu uma falta.

Art. 251 - Em caso do não cumprimento das normas de convivência estabelecidas por esta Instituição de Ensino, serão tomadas as seguintes medidas em relação ao estudante:

I. Aconselhamento.

II. Advertência verbal ou escrita.

III. Reparação do dano.

IV. Afastamento temporário da sala de aula ou do Estabelecimento de Ensino.

V. Cancelamento da matrícula.

§ 1º Antes da aplicação dos procedimentos acima citados, será oferecida oportunidade ao estudante justificar-se perante a situação.

§ 2º Aos estudantes que foram submetidos às medidas pedagógicas educativas durante o ano letivo poderá ser adotada a “Matrícula Condicional”, formalizada mediante termo de compromisso firmado junto aos seus responsáveis.

§ 3º O Conselho Tutelar e/ou o Departamento Estadual da Criança e do Adolescente, dependendo da situação ocorrida, também serão comunicados.

Art. 252 - As medidas pedagógicas educativas podem, a critério da Direção, ser submetidas ao Conselho Escolar como forma de consulta acerca dos procedimentos a serem adotados.

Art. 253 - As ações empreendidas pelo Colégio Murialdo ao estudante serão registradas no Sistema e em Ata assinada pelas partes.

§ 1º O Colégio Murialdo comunicará a família do estudante acerca dos fatos ocorridos no âmbito escolar. Nos casos previstos nos artigos 56, 105 e 136, inciso I do Estatuto da Criança e do Adolescente, a comunicação será feita também ao Conselho Tutelar.

§ 2º Em função do reiterado descumprimento dos deveres do estudante, a Direção poderá, a qualquer tempo, definir pelo encerramento do vínculo do estudante com o Colégio.

§ 3º O cancelamento de matrícula, durante o ano letivo, é uma medida adotada pelo Colégio tendo em vista a gravidade dos fatos e seus devidos desdobramentos,

visando preservar a integridade física e moral tanto do estudante, da família e dos professores e dos funcionários. Em caso da necessidade de cancelamento de matrícula, o Colégio respaldar-se-á com a presença e deferimento do Conselho Escolar da instituição.

CAPÍTULO XXIII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 254 - Nenhuma publicação do Estabelecimento de Ensino poderá ser feita sem a aprovação prévia dos setores responsáveis e, quando necessário, pela direção.

Art. 255 - O Regimento Escolar pode ser alterado, respeitados os prazos previstos na legislação vigente.

Art. 256 - As alterações, se necessárias, serão propostas pela Direção do Estabelecimento de Ensino e submetidas à apreciação/ aprovação da Entidade Mantenedora.

SEÇÃO I: Do Estágio Curricular Não Obrigatório e Programa de Aprendizagem

Art. 257 - O Colégio Murialdo permite aos estudantes matriculados e com frequência no Ensino Médio a realização de estágio Curricular Não Obrigatório, com a opção de interveniência de agentes de integração Empresa/Escola, como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória, com o objetivo de corroborar na preparação para o trabalho produtivo, conforme a lei 11.788/08

Art. 258 - O Colégio Murialdo incentiva que seus estudantes do Ensino Médio possam fazer experiências de voluntariado e estágios não obrigatórios e remunerados na própria instituição.

Art. 259 - O Colégio Murialdo incentiva a inserção de estudantes em idade e critérios adequados no Programa de Aprendizagem, conforme orienta a Lei 10.097/2000.

SEÇÃO II: Das Parcerias

Art. 260 - O Estabelecimento de Ensino pode firmar convênio com outros órgãos ou estabelecimentos públicos ou privados, objetivando o cumprimento de estágios, atividades práticas ou complemento do processo educativo para estudantes de qualquer nível de ensino.

Art. 261 - O valor dos encargos educacionais é fixado de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 262 - O Estabelecimento de Ensino pode aceitar bolsas e/ou auxílios financeiros concedidos pelos poderes públicos ou privados, podendo exigir sua complementação quando não forem integrais.

Art. 263 - A Direção pode adotar medidas que assegurem o recebimento dos encargos educacionais.

SEÇÃO III: Da Sala Maker

Art. 264 - O Colégio Murialdo poderá firmar contrato ou parceria com instituições educacionais ou afins para a realização de atividades da Sala Maker, conforme preconiza a “Proposta Pedagógica da Rede Murialdo de Educação”.

Art. 265 - O Colégio Murialdo, atento aos sinais dos tempos, pode propor a qualquer tempo a implantação de novas estratégias educacionais, em especial laboratórios temáticos, salas especializadas e afins.

SEÇÃO IV - Considerações finais

Art. 266 - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção do Estabelecimento de Ensino, podendo ela compartilhar as situações à sua Equipe de Gestão e/ou ao Conselho Escolar.

Art. 267 - O presente Regimento Escolar entra em vigor a partir da data de aprovação pela Mantenedora.

ANEXOS

Estrutura Curricular do Ensino Fundamental I

1. Nº mínimo de semanas: 40. Nº de dias letivos: 200 - conforme legislação vigente.
2. Nº mínimo de minutos anuais na educação básica: 48.000 minutos
3. Os temas transversais são trabalhados nas áreas de conhecimento com interdisciplinaridade incorporada.
4. Cultura Afro-Brasileira e povos indígenas brasileiros, conhecimentos desenvolvidos em História, Artes e Filosofia (LF 11.645/2008)
5. Em Artes também são desenvolvidas atividades de música e teatro (LF 13.278/20216)
6. Educação em Direitos Humanos é desenvolvida em todos os componentes curriculares e vivências escolares, conforme Parecer CEED/RS 126/2016 e Resolução CEED/RS 336/2016

1º ANO		2º ANO		3º ANO	
COMP. CUR.	CARGA H.	COMP. CUR.	CARGA H.	COMP. CUR.	CARGA H.
E. GLOB.	19	E. GLOB.	19	E. GLOB.	19
ED. FIS.	1	ED. FIS.	1	ED. FIS.	1
BILÍNGUE	5	BILÍNGUE	5	BILÍNGUE	3

Globalizado: Português, Matemática, Arte, Ciências, Música, História, Geografia, Filosofia, Ensino Religioso, Cultura Maker

4º ANO		5º ANO	
COMP. CUR.	CARGA H.	COMP. CUR.	CARGA H.
PORT	6	PORT	6
ED. FIS.	1	ED. FIS.	1
ARTE	1	ARTE	1
BILÍNGUE	5	BILÍNGUE	5
MAT	6	MAT	6
CIE	2	CIE	2
HIS	1	HIS	1
GEO	1	GEO	1
FIL	1	FIL	1
ENS. REL.	1	ENS. REL.	1

Estrutura Curricular do Ensino Fundamental - Anos Finais

1. Nº mínimo de semanas: 40. Nº de dias letivos: 200 -conforme legislação vigente.
2. Nº mínimo de minutos anuais na educação básica: 48.000 minutos
3. Os temas transversais são trabalhados nas áreas de conhecimento com interdisciplinaridade incorporada.
4. Cultura Afro-Brasileira e povos indígenas brasileiros, conhecimentos desenvolvidos em História, Artes e Filosofia (LF 11.645/2008)
5. Em Artes também são desenvolvidas atividades de música e teatro (LF 13.278/2016)
6. Educação em Direitos Humanos é desenvolvida em todos os componentes curriculares e vivências escolares, conforme Parecer CEED/RS 126/2016 e Resolução CEED/RS 336/2016

6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO	
COMP. CUR.	CARGA H.	COMP. CUR.	CARGA H.	COMP. CUR.	CARGA H.	COMP. CUR.	CARGA H.
PORT	5	PORT	5	PORT	5	PORT	5
ED. FIS.	1	ED. FIS.	1	ED. FIS.	1	ED. FIS.	1
ARTE	1	ARTE	1	ARTE	1	ARTE	1
BILÍNGUE	5	BILÍNGUE	5	BILÍNGUE	5	BILÍNGUE	5
MAT	4	MAT	4	MAT	4	MAT	4
CIE	3	CIE	3	CIE	3	CIE	3
HIS	2	HIS	2	HIS	2	HIS	2
GEO	2	GEO	2	GEO	2	GEO	2
FIL	1	FIL	1	FIL	1	FIL	1
ENS. REL.	1	ENS. REL.	1	ENS. REL.	1	ENS. REL.	1

Estrutura Curricular do Ensino Médio

1. Componentes Curriculares da Formação geral Básica e Unidades Curriculares referentes aos Itinerários Formativos, conforme Lei 14.945/2024
2. **Nº mínimo de semanas: 40. Nº de dias letivos: 200- conforme legislação vigente.**
3. Nº de minutos anuais: 48.000 na educação básica
4. Os temas transversais são trabalhados nas áreas de conhecimento com interdisciplinaridade incorporada.
5. Ensino Religioso desenvolvido assistematicamente em todos os componentes curriculares.
6. Temas de Relevância Social: segurança, trabalho, saúde, trânsito, casa, pluralidade cultural, educação para o trabalho, educação ambiental, orientação sexual, educação cidadã – a criança e o idoso – desenvolvidos em todos os componentes;
7. Cultura Afro-brasileira e povos indígenas brasileiros, conteúdos ministrados em História e Arte (LF 11645/2008);
8. Em Arte /Artes também são desenvolvidas Música e Teatro – LF 13278/2016
9. Educação em Direitos Humanos – desenvolvida em todos os componentes e vivências escolares – Parecer 126/2016 – CEED/RS, Resolução 336/2016 CEED/RS.

1º ANO - ENSINO MÉDIO

Lei 14.945/2024

FGB - COMPONENTE	HORAS SEMANAIS
Português e Literatura	4
Inglês	2
Matemática	4
Química	2
Física	2
Biologia	2
História	2
Geografia	1
Filosofia	1
Sociologia	1
Artes	1
Educação Física	2
TOTAL	24
IFA - UNIDADE	HORAS SEMANAIS
Matemática Aplicada	1
Redação Nota Máxima	1
Projeto de Vida/Círculos de Paz	1
Climatologia e Ambiente Sustentável	1
Teatro	2
Programação e Robótica	
TOTAL	6

2º ANO - ENSINO MÉDIO

Lei 13.415/17. Em processo de adequação à Lei Lei 14.945/2024

FGB - COMPONENTE	HORAS SEMANAIS
Português e Literatura	3
Inglês	2
Matemática	3
Química	2
Física	2
Biologia	2
História	2
Geografia	1
Sociologia	1
TOTAL	18
IFA - UNIDADE	HORAS SEMANAIS
Química do Cotidiano	1
Projeto de Vida e Circ. de Paz	1
Educação Física do Cotidiano	2
Filosofia do Cotidiano	1
Física do Cotidiano	1
Matemática Aplicada	1
Redação Nota Máxima	1
Climatologia e Ambiente Sustentável	1
Biologia do Cotidiano	1
Teatro	2
Empreendedorismo e Ed. Financeira	
TOTAL	12

3º ANO - ENSINO MÉDIO

Lei 13.415/17. Em processo de adequação à Lei Lei 14.945/2024

FGB - COMPONENTE	HORAS SEMANAIS
Português e Literatura	4
Inglês	1
Matemática	5
Química	3
Física	3
Biologia	2
História	2
Geografia	1
Filosofia	1
Sociologia	1
Educação Física	1
TOTAL	24
IFA - UNIDADE	HORAS SEMANAIS
Inglês do Cotidiano	1
Redação Nota máxima	1
Biologia do Cotidiano	1
Projeto de Vida e Cir. De Paz	1
Educação Física do Cotidiano	1
Empreendedorismo e Ed. Financeira	1
Climatologia e Ambiente Sustentável	1
TOTAL	6