

COLÉGIO ANGLO-BRASILEIRO

REGIMENTO ESCOLAR 2024

Sumário

TÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
TÍTULO II.....	5
PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES.....	5
TÍTULO III.....	6
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	6
CAPÍTULO I.....	6
CONSELHO DIRETOR.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DIRETORIA.....	7
CAPÍTULO III.....	9
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	9
CAPÍTULO IV.....	11
NÚCLEO DE ATUAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA (“NAP”).....	11
CAPÍTULO V.....	12
CORPO DOCENTE.....	12
CAPÍTULO VI.....	14
PROFESSOR TUTOR.....	14
CAPÍTULO VII.....	15
CONSELHO DE CLASSE.....	15
CAPÍTULO VIII.....	17
SECRETARIA.....	17
CAPÍTULO IX.....	19
GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	19
CAPÍTULO X.....	21
LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS.....	21
CAPÍTULO XI.....	21



Anglo-Brasileiro
saber é encontrar caminhos

Entidade Mantenedora Colégio Anglo-Brasileiro Ltda.
Credenciamento CEE nº 047/06 e Parecer do CEE nº 139/06 DOE 18.05.2006
Rua do Mangalô, 156, Colina A - Patamares, Salvador - Bahia
CEP: 41.680-048 CNPJ 42.015.412/0001-45
Tel.: (71) 3367-2173/3040

DA BIBLIOTECA.....	21
TÍTULO IV.....	21
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	21
CAPÍTULO I.....	22
DOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	22
CAPÍTULO II.....	24
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS E DA CARGA HORÁRIA	24
CAPÍTULO III.....	25
DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS	25
CAPÍTULO IV	26
DA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	26
Seção I.....	27
O Sistema de Avaliação do Colégio Anglo-Brasileiro	27
Seção II	28
Da Segunda Chamada	28
Seção III	28
Da Reorientação.....	28
Seção IV.....	30
Dos Resultados Finais: aprovação e reprovação e pedido de revisão	30
Seção V.....	31
Da Inclusão.....	31
CAPÍTULO V	33
DA ADAPTAÇÃO.....	33
TÍTULO V.....	33
REGIME ESCOLAR: CALENDÁRIO, MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIAS, CERTIFICADOS E BOLSAS	33
CAPÍTULO I.....	33
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	33
CAPÍTULO II.....	34
DA MATRÍCULA	34
CAPÍTULO III.....	38
DA TRANSFERÊNCIA.....	38



Anglo-Brasileiro
saber é encontrar caminhos

Entidade Mantenedora Colégio Anglo-Brasileiro Ltda.
Credenciamento CEE nº 047/06 e Parecer do CEE nº 139/06 DOE 18.05.2006
Rua do Mangalô, 156, Colina A - Patamares, Salvador - Bahia
CEP: 41.680-048 CNPJ 42.015.412/0001-45
Tel.: (71) 3367-2173/3040

CAPÍTULO IV	39
HISTÓRICO, CERTIFICADOS E DIPLOMAS	39
TÍTULO VI.....	40
ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR	40
CAPÍTULO I.....	40
DIREITOS E DEVERES DOS EMPREGADOS.....	40
CAPÍTULO II.....	41
DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	41
CAPÍTULO III.....	42
DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA RESPONSÁVEL	42
CAPÍTULO IV	43
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES E EDUCATIVAS	43
TÍTULO VII.....	46
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES.....	46
TÍTULO VIII.....	47
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	47

REGIMENTO ESCOLAR DO COLÉGIO ANGLO-BRASILEIRO

Estabelece e define os objetivos e finalidades, as estruturas e as organizações administrativa, educacional, didático-pedagógica e os procedimentos disciplinares do Colégio Anglo-Brasileiro.

O Conselho Diretor do Colégio Anglo-Brasileiro aprova o regimento escolar da instituição nos seguintes termos:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Colégio Anglo-Brasileiro é uma instituição de ensino que possui natureza de pessoa jurídica de direito privado, sob a denominação Colégio Anglo-Brasileiro Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.015.412/0001-45, e tem sua sede na rua Mangalô, nº 156, Patamares, Cidade do Salvador, Estado da Bahia, regularmente inscrita na JUCEB sob o NIRE nº 29.201.248.616 (“Colégio Anglo-Brasileiro” ou “Colégio”).

Art. 2º O Colégio Anglo-Brasileiro está credenciado a prestar serviços educacionais aos anos e séries dos ensinos fundamental e médio da Educação Básica, nos termos da Resolução do Conselho Estadual de Educação da Bahia nº 047/2006, publicada no Diário Oficial do Estado de 18/05/2006, e tem como sua entidade mantenedora a sociedade qualificada no art. 1º acima.

Art. 3º O presente regimento escolar estabelece e define (a) os objetivos e finalidades pautados no Projeto Político-Pedagógico, (b) a estrutura e a organização administrativa e educacional, (c) a estrutura e a organização didático-pedagógica e (d) as medidas e os procedimentos disciplinares aplicados pelo Colégio Anglo-Brasileiro (“Regimento”).

§ 1º Para todos os fins e efeitos, este Regimento se aplica a todos os ambientes do Colégio, assim entendidos os espaços em que se realizam atividades pedagógicas e administrativas, sejam eles espaços localizados na sede da instituição, espaços externos em que ocorram atividades pedagógicas ou ambientais virtuais em que as atividades pedagógicas sejam realizadas.

TÍTULO II PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 4º O Colégio Anglo-Brasileiro tem por objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparando-o para o exercício consciente da cidadania e qualificando-o para o trabalho, em consonância com os fins e princípios da educação nacional consubstanciados na Constituição Federal (art. 206) e na Lei Federal nº 9.394/1996, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (“LDB”) e a Base Nacional Comum Curricular (“BNCC”).

Art. 5º O Colégio Anglo-Brasileiro ministra cursos de educação básica nas modalidades ensino fundamental em 09 (nove) anos e ensino médio em 03 (três) anos, variando em conteúdos e métodos segundo os interesses e necessidades dos educandos e sempre de acordo com a legislação aplicável.

Art. 6º O Colégio Anglo-Brasileiro tem proposta pedagógica descrita minuciosamente em seu Projeto Político-Pedagógico, consubstanciada nos princípios, valores e objetivos adotados neste Regimento e nas ações seguintes:

I – promoção de atendimento às necessidades acadêmicas individuais, com oferta de vários recursos didáticos e de ambiente propício destinado a possibilitar o aprendizado;

II – incentivo e desenvolvimento do raciocínio crítico do aluno, conscientizando-o das constantes transformações do mundo, para que possa delas participar ativamente;

III – busca, por meio de múltiplas atividades, do despertar, no aluno, interesses que contribuam para seu crescimento intelectual e psicossocial;

IV – valorização dos esforços e das aptidões dos alunos nas diversas atividades, contribuindo para o desenvolvimento de sua autoestima;

V – promoção do aprendizado pelo aluno de uma segunda e uma terceira língua como instrumento de integração ao mundo;

VI – reforço dos valores éticos e morais como instrumento de sustentação de uma sociedade íntegra e justa, para uma convivência solidária, compreensiva e consciente do seu mundo.

Art. 7º Os objetivos e finalidades sintetizados neste Título II estão detalhados e consolidados no Projeto Político-Pedagógico do Colégio Anglo-Brasileiro e devem ser lidos e interpretados sob a prevalência do Projeto Político-Pedagógico.

TÍTULO III ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 8º A estrutura funcional do Colégio Anglo-Brasileiro compreende a seguinte organização administrativa e pedagógica:

- I – Conselho Diretor;
- II – Diretor;
- III – Vice-Diretor;
- IV – Coordenação Pedagógica;
- V – Núcleo de Atuação Psicopedagógica (“NAP”);
- VI – Corpo Docente;
- VII – Professor Tutor;
- VIII – Conselho de Classe;
- IX – Secretaria;
- X – Gerência Administrativo-Financeira.

§ 1º As reuniões dos órgãos colegiados identificados nos incisos I, III, V e VI acima deverão ter suas deliberações, decisões e aprovações registradas em ata, da qual devem constar, no mínimo, as matérias objeto de discussão e as deliberações respectivas.

§2º As reuniões do NAP poderão ser documentadas exclusivamente para atendimento aos objetivos e funções do órgão perante as famílias e os alunos, observado que a sua guarda e o seu arquivo se darão de forma a dar rigoroso cumprimento às leis que protegem os dados pessoais.

CAPÍTULO I CONSELHO DIRETOR

Art. 9º A administração do Colégio Anglo-Brasileiro é exercida pelo Conselho Diretor, composto pelas sócias do Colégio Anglo-Brasileiro e pela Diretoria, composta pela Diretora e pela Vice-Diretora.

§ 1º O Conselho Diretor será presidido pela Diretora do Colégio Anglo-Brasileiro e, na sua ausência, por qualquer uma das demais sócias do Colégio Anglo-Brasileiro.

Art. 10 Ao Conselho Diretor, que se reúne, em sessão ordinária, semanalmente e, extraordinariamente, quando convocado por qualquer das sócias, compete:

- I – definir as linhas gerais de atuação do Colégio;

- II – tomar as providências legais, administrativas e financeiras para a consecução dos objetivos propostos pelo Colégio;
- III – divulgar o estabelecimento e manter contatos com instituições de ensino ou outros que auxiliem na execução da proposta educacional;
- IV – mobilizar recursos para o aperfeiçoamento e a atualização dos corpos docente e técnico-administrativo do Colégio;
- V – apreciar e julgar, em última instância, ouvido o Conselho de Classe e o NAP, recurso interposto contra decisão punitiva, em matéria disciplinar, tomada pela Diretora do Colégio ou pelo professor;
- VI – deliberar sobre matéria encaminhada à sua apreciação pelo Diretor;
- VII – deliberar sobre os casos não previstos neste Regimento.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas nos incisos deste artigo, competem, ainda, ao Conselho Diretor todas as demais atribuições previstas neste Regimento.

CAPÍTULO II DIRETORIA

Art. 11 Respeitadas as competências e atribuições do Conselho Diretor, o Colégio Anglo-Brasileiro será administrado (i) pela Diretora e, na sua ausência ou impedimento, por uma suplente nos termos do §2º do art. 9º acima, e (ii) pela Vice-Diretora.

§ 1º A Diretora e a Vice-Diretora são escolhidas, entre pessoas idôneas e devidamente habilitadas, pela maioria absoluta das sócias do Colégio Anglo-Brasileiro, nos termos da legislação vigente.

§ 2º A Diretora e a Vice-Diretora podem ser destituídas de seus cargos por deliberação da maioria absoluta das sócias.

§ 3º Por deliberação do Conselho Diretor, poderão ser designadas e eleitas suplentes para, na ausência ou impedimento da Diretora e da Vice-Diretora, exercer a respectiva função.

§ 4º Os suplentes designados e eleitos pelo Conselho Diretor poderão, a pedido do Conselho Diretor, apoiar, sob orientação, as ações do Diretor e do Vice-Diretor.

Art. 12 À Diretora, além de outras atribuições previstas neste Regimento, compete:

- I – superintender as atividades do estabelecimento, e, juntamente com o Conselho Diretor, as atividades econômicas e financeiras do Colégio;
- II – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, as determinações das autoridades competentes e as normas deste Regimento;
- III – contratar, empossar e dispensar, ouvido previamente o Conselho Diretor, professores e funcionários do estabelecimento, observadas as leis trabalhistas e de ensino;
- IV – abrir, encerrar e rubricar todos os livros de escrituração;
- V – assinar os documentos expedidos pelo estabelecimento, bem como as folhas de pagamento;
- VI – aprovar o calendário escolar, horário das aulas e as atividades curriculares;
- VII – convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
- VIII – conceder férias e licenças a professores e funcionários e conceder abono de faltas funcionais;
- IX – fixar, juntamente com o Conselho Diretor, o valor das anuidades escolares;
- X – conceder gratuidade ou bolsa de estudo, ouvido previamente o Conselho Diretor;
- XI – decidir sobre petições, recursos e processos na área de sua competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais e regimentais;
- XII – representar o Colégio Anglo-Brasileiro, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
- XIII – decidir, nos casos de urgência, *ad referendum* do Conselho Diretor, os casos omissos neste Regimento;
- XIV – executar as deliberações tomadas pelo Conselho Diretor ou as delegar a quem couber dentro da estrutura organizacional do Colégio;
- XV – constituir procuradores *ad judicia* para praticar, em nome da mantenedora, os atos e poderes expressamente outorgados nos mandatos.

Art. 13 À Vice-Diretora, além de outras atribuições previstas neste Regimento, compete:

- I – garantir que o planejamento pedagógico observe o Projeto Político Pedagógico e as Matrizes Curriculares do Colégio Anglo-Brasileiro;
- II – coordenar o planejamento pedagógico e a sua execução, garantindo o sequenciamento dos ciclos de aprendizagem (EFAI, EFAF e EM);
- III – reportar ao Conselho Diretor todas as ações relacionadas ao planejamento pedagógico do Colégio Anglo-Brasileiro;
- IV – coordenar e, sempre que necessário, realizar a comunicação entre a instituição e as famílias que já integram a comunidade escolar em relação às questões de natureza pedagógica;

V – fazer a interlocução entre os Coordenadores e Conselho Diretor; e
VI – nos termos do art. 18 deste Regimento, formar, juntamente com os Coordenadores, órgão colegiado designado Gestão Pedagógica do Colégio Anglo-Brasileiro, assegurando, em contínuo diálogo e de forma coletiva, (a) o sequenciamento dos ciclos de aprendizagem (EFAI, EFAF e EM) e a adesão das atividades pedagógicas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) e (b) a uniformidade dos procedimentos e práticas, sempre respeitadas as características de cada ciclo de aprendizagem, buscando a aderência e o cumprimento das práticas pedagógicas ao marco teórico adotado pelo Colégio Anglo-Brasileiro.

CAPÍTULO III COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 14 A Coordenação Pedagógica é um órgão colegiado composto pelos Coordenadores designados pelo Conselho Diretor para cada um dos ciclos de aprendizagem e para o ensino de língua inglesa, assim divididos:

I – Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental Anos Iniciais (“EFAI”), responsável pelas atividades de coordenação pedagógica do 1º ao 5º ano do EFAI;

II – Coordenador Pedagógico do 6º e do 9º ano do Ensino Fundamental Anos Finais (“EFAF”), responsável pelas atividades de coordenação pedagógica dos referidos anos do EFAF;

responsável pelas atividades de coordenação pedagógica dos referidos anos do EFAF;

III – Coordenador Pedagógico do Ensino Médio (“EM”), responsável pelas atividades de coordenação pedagógica da 1ª à 3ª série do EM;

IV – Coordenador Pedagógico de Inglês do EFAF e do EM, responsável pelas atividades de coordenação pedagógica do ensino de língua inglesa.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico do EFAI poderá contar com o apoio de um auxiliar designado pelo Conselho Diretor.

Art. 15 À Coordenação Pedagógica cabe integrar as atividades pedagógicas das diversas áreas do conhecimento e dos diversos ciclos de aprendizagem, acompanhando e orientando o trabalho do corpo docente.

Art. 16 Aos Coordenadores identificados no art. 14 acima, cabe:

I – elaborar a matriz curricular, adaptando-a à realidade escolar, o que inclui a definição, juntamente com os docentes, dos planos de curso, dos planos das unidades escolares e de recuperação, replanejando-os quando necessário;

- II – reunir e discutir com o Conselho de Professores ou com o Conselho de Classe os programas dos componentes curriculares, selecionando-os;
- III – acompanhar e avaliar os resultados globais das avaliações do processo ensino-aprendizagem, resultantes da prática pedagógica;
- IV – coordenar as atividades de atualização de toda a equipe por meio de estratégias diversas;
- V – coordenar o processo de planejamento, metodologia e técnicas das atividades pedagógicas, definindo e redefinindo os caminhos do ensino-aprendizagem.
- VI – diagnosticar os problemas e necessidades específicas de cada área ou componente curricular, propondo soluções alternativas;
- VII – fornecer subsídios teórico-práticos relativos aos componentes curriculares ou áreas de estudo, visando à constante atualização dos docentes;
- VIII – divulgar os trabalhos ou experiências realizados nas áreas ou componentes curriculares;
- IX – convocar as reuniões de ciclo das quais participam os professores e coordenadores do referido ciclo de aprendizagem;
- X – propor à Vice-Diretora temas para formação do corpo docente a partir de avaliação das demandas apresentadas;
- XI – realizar a comunicação entre a instituição e as famílias que já integram a comunidade escolar em relação às questões de natureza pedagógica; e
- XII – apresentar o Colégio Anglo-Brasileiro a famílias que não integram a comunidade escolar e que estejam interessadas em conhecer a proposta pedagógica da instituição.

Art. 17 Os Coordenadores deverão reunir-se, quinzenalmente, ou sempre que necessário, com os professores para discutir e avaliar os trabalhos e estratégias utilizadas para atendimento às competências definidas no art. 16.

Art. 18 Além do exercício das funções e competências no art. 16, os Coordenadores, juntamente com a Vice-Diretora são responsáveis por formar um órgão colegiado designado Gestão Pedagógica do Colégio Anglo-Brasileiro, assegurando, em contínuo diálogo e de forma coletiva, (a) o sequenciamento dos ciclos de aprendizagem (EFAI, EFAF e EM) e a adesão das atividades pedagógicas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), e (b) a uniformidade dos procedimentos e práticas, sempre respeitadas as características de cada ciclo de aprendizagem, buscando a aderência e o cumprimento das práticas pedagógicas ao marco teórico adotado pelo Colégio Anglo-Brasileiro.

Art. 19 Os Coordenadores responderão à Vice-Diretora e terão nela o ponto de referência para alinhamento e interlocução com o Conselho Diretor.

Art. 20 A Coordenação Pedagógica deverá garantir uma ação integrada com o NAP na realização de atividades e na tomada de decisões relativas:

- I – à interferência nas opções técnicas e metodológicas;
- II – ao assessoramento ao trabalho docente, ao Conselho de Professores e ao Conselho de Classe;
- III – à elaboração do conteúdo dos programas dos componentes curriculares; e
- IV – à definição dos critérios de avaliação.

CAPÍTULO IV NÚCLEO DE ATUAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA (“NAP”)

Art. 21 O Núcleo de Atuação Psicopedagógica é formado por uma equipe multidisciplinar de pedagogos, psicopedagogos e psicólogos e tem, por competência, entre outras atribuições previstas neste Regimento:

- I – assistir e orientar o aluno em colaboração com os professores e a família;
- II – mobilizar a escola, a família e a comunidade para a prática pedagógica;
- III – discutir com a família os encaminhamentos necessários para a aprendizagem dos alunos, esgotados os limites institucionais;
- IV – solicitar da família a atualização formal dos pareceres dos profissionais que acompanham os alunos anualmente, ou quando se fizer necessário;
- V – analisar e avaliar os pareceres dos profissionais que acompanham os alunos para definir as adequações necessárias a serem discutidas com o corpo docente;
- VI – mobilizar as famílias para a responsabilização de um trabalho coparticipativo;
- VII – investigar a realidade vivencial do aluno e trazê-la para o planejamento curricular;
- VIII – participar ativamente na elaboração, execução e avaliação do planejamento educacional;
- XI – sondar aptidões;
- X – levar o aluno ao autoconhecimento, ao conhecimento do mundo e à construção do autoconceito;
- XI – promover momentos de escuta coletiva para a resolução de conflitos e problemas;
- XII – selecionar e acompanhar monitores, estagiários ou auxiliares de classe que acompanharão os alunos com deficiência;

- XIII – acompanhar alunos com deficiência e de inclusão e trabalhar junto com o corpo docente, as famílias e os profissionais externos que acompanhem esses alunos na adaptação e/ou na flexibilização do currículo escolar às necessidades de cada caso;
- XIV – analisar e validar a aplicação de medidas disciplinares e educativas a alunos de inclusão;
- XV – manter em arquivo as informações necessárias dos alunos, sempre em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVI – elaborar estatísticas e relatórios oficiais;
- XVII – analisar e avaliar os pareceres e relatórios dos profissionais que acompanham os alunos para definir, em parceria com o corpo docente, as adequações necessárias ao processo de aprendizagem do aluno.

§ 1º Para o exercício dessas competências e funções, o NAP exigirá a participação de todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

§ 2º Para a realização de atividades e tomada de decisões descritas nos incisos do art. 19, o NAP trabalhará de forma integrada com a Coordenação Pedagógica.

Art. 22 O NAP responderá ao Conselho Diretor e terá interlocução direta com o Conselho Diretor.

CAPÍTULO V CORPO DOCENTE

Art. 23 Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício no Colégio, habilitados para a docência em nível médio e/ou superior em atendimento às titulações acadêmicas mínimas exigidas por lei.

Art. 24 Os professores são contratados, segundo as normas vigentes, observados os critérios e normas deste Regimento.

Parágrafo Único. O trabalho docente, além das aulas efetivamente ministradas, pode contemplar tempo reservado para estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, planejamento, avaliação e outras atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico da escola.

Art. 25 Ao corpo docente compete:

I – respeitar e cumprir as normas regimentais e contratuais do Colégio Anglo-Brasileiro;

- II – participar ativamente do planejamento anual e replanejamento, envolvendo-se efetivamente na execução, no acompanhamento e na avaliação da Proposta Pedagógica e Plano Escolar);
- III – elaborar os planos de ensino para todos os alunos, inclusive para os alunos com deficiência, seguindo orientações de seu coordenador, em consonância com o NAP e executar as atividades curriculares de forma técnica e alinhada com o marco teórico seguido pelo Colégio, buscando ainda o desenvolvimento da consciência crítica, reflexiva e política dos educandos;
- IV – manter postura profissional compatível com a proposta educacional do Colégio, comprometendo-se a respeitá-la e a integrá-la em sua ação pedagógica na busca da consecução dos objetivos propostos;
- V – responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e acervo bibliográfico em uso nos laboratórios, nos demais ambientes especiais e na biblioteca;
- VI – conduzir o processo de ensino-aprendizagem de forma dinâmica, harmonizada com os demais professores e órgãos colegiados, sistematizando e aprofundando os conhecimentos, de modo a dar oportunidade de expressão e crescimento a todos os alunos;
- VII – responsabilizar-se pelos registros escolares, mantendo-os em dia;
- VIII – participar das reuniões e conselhos, encaminhando sugestões;
- IX – ser assíduo e pontual em todas as atividades;
- X – receber em classe o Coordenador da área para periódica avaliação dos trabalhos, como parte da rotina educacional;
- XI – observar o Código de Ética do Colégio, as Diretrizes para o Uso Ético das Tecnologias Digitais, assim como qualquer outro instrumento normativo que venha a ser elaborado e publicado pelos órgãos competentes dentro Colégio;
- XII – conhecer e cumprir as responsabilidades e deveres constantes dos instrumentos e documentos oficiais do colégio;
- XIII – investir em sua própria formação buscando fortalecer seu papel como educador;
- XIV – participar das atividades promovidas pelo colégio e colaborar com elas;
- XV – empenhar-se em prol do desenvolvimento cognitivo do aluno e formação de suas convicções, utilizando processos pedagógicos adequados e que acompanhem os avanços científicos da educação;
- XVI – respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com sua aprendizagem, valorizando a aprendizagem e o desenvolvimento do educando;
- XVII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos educandos e as diretrizes do Colégio na escolha e utilização de materiais,

procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação no processo ensino-aprendizagem

XVIII – participar dos Conselhos de Classe;

XIX – participar de reuniões com famílias de alunos para discutir sobre currículo, procedimentos metodológicos, avaliação, desempenho escolar e problemas disciplinares;

XX – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, educadores e a comunidade escolar em geral;

XXI – comunicar à Direção Pedagógica as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação;

XXII – fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto à Secretaria;

XXIII – conhecer e aplicar o PPP e o presente Regimento;

XXIV – relacionar sempre as partes com o todo no seu trabalho pedagógico envolvendo os alunos, os professores, o Colégio e a Comunidade.

CAPÍTULO VI PROFESSOR TUTOR

Art. 26 Cada classe ou turma terá um Professor Tutor por ela responsável, designado pela Diretora, com as atribuições pedagógicas e competências disciplinares conferidas nos termos deste Regimento.

Art. 27 Cabe ao Professor Tutor:

I – acompanhar diariamente a turma, sob a qual tem responsabilidade, no horário letivo designado Tutoria, iniciando o dia letivo às 7h 45min;

II – acompanhar a vida acadêmica de cada aluno da turma que tutora e acompanhar também pedagogicamente a turma sob a perspectiva do grupo;

III – garantir a comunicação efetiva entre pais, NAP, coordenadores e professores;

IV – encaminhar situações-problema da sua turma para os profissionais competentes na escola;

V – participar, ao longo de todo o ano letivo, das reuniões de Conselho de Classe de sua turma;

VI – contribuir para que seu grupo cumpra as normas descritas nas Orientações para o Aluno Anglo e nas Diretrizes para o Uso Ético das Tecnologias Digitais, assim como qualquer outro instrumento normativo que venha a ser elaborado e publicado pelos órgãos competentes dentro Colégio;

VII – delegar ao NAP todo e qualquer encaminhamento pedagógico, psicopedagógico e psicológico de seus alunos;

VIII – ser o ponto de referência para a comunicação entre o Colégio e as famílias, cabendo ao tutor a interlocução inicial com a família em relação a questões individuais, para, em seguida, fazer o encaminhamento da demanda à instância competente (coordenação pedagógica, NAP, Diretoria).

CAPÍTULO VII CONSELHO DE CLASSE

Art. 28 O Conselho de Classe é um órgão colegiado que se materializa como instrumento de gestão do Projeto Político-Pedagógico ao deliberar e discutir questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem visando à elaboração de estratégias e análises que contribuam para o referido processo, tendo em vista as características de uma determinada turma e as características individuais de cada aluno que compõe a referida turma.

Parágrafo único. O Conselho de Classe tem como objetivos:

- I – reunir informações a partir da experiência de cada um dos integrantes;
- II – estimular os professores a buscar compreender todo o processo de ensino-aprendizagem de um grupo e dos alunos individualmente tendo, como fundamento, os princípios e premissas do Projeto Político-Pedagógico;
- III – diagnosticar problemas no processo de ensino-aprendizagem e propor soluções por meio das discussões acerca das práticas de sala de aula, do funcionamento da turma e da conduta de cada aluno individualmente, assim como por meio da análise dos resultados processo de avaliação.

Art. 29 O Conselho de Classe é constituído pelos seguintes integrantes:

- I – Professor Tutor da turma sobre cujo acompanhamento o Conselho de Classe se instalará;
- II – o Coordenador Pedagógico do ciclo a que pertence a turma sobre cujo acompanhamento o Conselho de Classe se instalará;
- III – um representante do NAP;
- III – todos os professores da mesma turma sobre cujo acompanhamento o Conselho de Classe se instalará.

§ 1º As reuniões do Conselho de Classe são previamente agendadas no Calendário Escolar, conforme proposto pela Secretaria do Colégio e essas datas são validadas pelo Conselho Diretor. Caso haja algum pleito de agendamento de reunião extraordinária do Conselho de Classe, o pedido deverá ser formulado de forma fundamentada ao Conselho Diretor.

§ 2º O Professor Tutor presidirá as reuniões de Conselho de Classe da turma pela qual é responsável.

§ 3º O Conselho de Classe, reúne-se, obrigatoriamente, ao término de cada Unidade Escolar e do ano letivo, conforme previamente designado no Calendário Escolar e, extraordinariamente, a requerimento de qualquer interessado em pleito dirigido ao Conselho Diretor nos termos do §1º deste artigo 29.

§ 4º O presidente do Conselho de Classe pode convocar para as reuniões, quando entender necessário e/ou conveniente, professores do ano imediatamente anterior ou seguinte ao do Conselho de Classe convocado a se reunir.

§ 5º Os professores do ano imediatamente seguinte, quando convocados na forma do § 4º acima, não têm direito a voto na reunião do Conselho de Classe, sendo sua presença destinada a ouvir e conhecer as peculiaridades e diferenças de aprendizado e de comportamento de cada aluno, que poderá, no ano letivo seguinte, ser seu discente.

§ 6º Todas as reuniões do Conselho de Classe são registradas em ata, de modo claro, objetivo e preciso, devendo constar, na ata, as decisões e medidas adotadas em relação a cada classe e/ou aluno.

Art. 30 Ao Conselho de Classe, além de outras atribuições previstas neste Regimento, compete:

- I – avaliar, qualitativa e quantitativamente, o processo de ensino-aprendizagem de cada aluno;
- II – discutir, propor e encaminhar as questões sobre o desempenho e avaliação, compensação de ausências e recuperação intensiva dos alunos;
- III – decidir sobre a promoção ou retenção de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pelo Diretor ou pela maioria de seus membros;
- IV – classificar ou reclassificar alunos;
- V – discutir e propor medidas para a melhoria do processo de ensino- aprendizagem;
- VI – organizar os programas de disciplinas e o planejamento anual;
- VII – manter sigilo e discrição a respeito do discutido e decidido nas reuniões do Conselho de Classe;
- VIII – decidir sobre a aplicação da Terminalidade Específica ao aluno de inclusão.
- IX – analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

- X – propor diretrizes com vistas à elaboração de plano geral da Unidade Escolar;
- XI – reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento didático-pedagógico à Diretoria;
- XII – estimular os professores a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;
- XIII – manter sigilo e discrição a respeito do discutido nas reuniões do Conselho de Professores.

CAPÍTULO VIII SECRETARIA

Art. 31 A Secretaria do Colégio Anglo-Brasileiro é o órgão de apoio executivo das equipes administrativas e pedagógicas e é responsável pelos serviços de escrituração, registro e arquivamento de documentos, de gestão de correspondências e de processos relativos ao Colégio Anglo-Brasileiro, aos docentes e ao histórico escolar dos discentes.

Art. 32 A Secretaria do Colégio funciona sob a coordenação de um Secretário designado pela Diretora e habilitado para o exercício da função nos termos da legislação vigente, a quem cabe a organização das atividades e a supervisão da sua execução.

§ 1º Sob a coordenação do Secretário, a Secretaria é composta por uma equipe de apoio contratados de acordo com as necessidades do Colégio e das demandas da Secretaria.

§ 2º Ao Secretário, sob a estrita observância à delegação de funções que lhe tenha sido atribuída pela Diretora e/ou pelo Conselho Diretor, cabe organizar, coordenar e responsabilizar-se pela Secretaria do Colégio Anglo-Brasileiro e assinar, juntamente com o Diretor, toda a documentação escolar e outras que se façam necessárias

§ 3º Nos impedimentos ou ausências do Secretário, este deverá ser substituído por um auxiliar designado pelo Diretor para suprir a referida ausência.

Art. 33 Compete à Secretaria, sob a coordenação do Secretário:

- I – prestar assistência e informações aos órgãos da administração escolar, à equipe pedagógica, ao corpo docente, aos funcionários do estabelecimento de ensino e às famílias;
- II – manter atualizado o acervo da legislação de ensino, editada pelos órgãos estaduais e federais;

- III – divulgar o procedimento e prazos relativos à matrícula, prestando, inclusive, todas as informações pertinentes aos alunos, seus responsáveis e demais interessados para realização da matrícula dos alunos;
- IV – divulgar e publicar no site, nas redes sociais do Colégio e no contrato, o Calendário Escolar e o horário de funcionamento da escola, de trabalho dos professores e dos funcionários, em local de fácil acesso;
- V – zelar pela guarda, sigilo e escrituração dos documentos escolares, assim entendidos todos aqueles mencionados neste Capítulo, em especial, mas não exclusivamente, aqueles mencionados no art. 34;
- VI – organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos (fichas de avaliações e fichas individuais dos alunos, por período letivo), professores e funcionários;
- VII – controlar e guardar os livros registro de classe, livro-ponto e todos e quaisquer documentos pertinentes às rotinas do Colégio Anglo-Brasileiro.
- VIII – fazer o controle das ocorrências diárias da escola: faltas de funcionários, professores e alunos e comunicar à Diretora as faltas dos professores e funcionários, encaminhando-lhe o devido registro;
- IX – encaminhar, ao final de cada unidade escolar, ao Conselho Diretor e ao NAP a relação de alunos, cujos percentuais de frequência e avaliações possam interferir na promoção de série ou conclusão de curso;
- X – lavrar e subscrever atas, registrar as avaliações, resultados finais e certificados e expedir e assinar documentos previamente solicitados, tais com declarações, históricos escolares, transferências;
- XI – cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Conselho Diretor, do Diretor e do Vice-Diretor;
- XII – organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos e a atender, prontamente, a solicitações de informações e documentos formuladas pelo Conselho Diretor, pela Diretora, pela Vice-Diretora, por autoridades públicas que regulam e fiscalizam as instituições de ensino ou por qualquer interessado legitimado;
- XIII – promover, em tempo hábil, mediante autorização do Diretor em ata circunstanciada, a incineração de avaliações e outros documentos;
- XIV – adotar medidas que impeçam a retirada de documentos do arquivo e das pastas individuais, bem como impedir seu manuseio por pessoas estranhas à Secretaria, salvo quando solicitado oficialmente, por quem de direito;
- XV – manter afixado em local de fácil visualização os atos oficiais de credenciamento e autorização de funcionamento do estabelecimento de ensino;
- XVI – expedir, após assinatura da Diretora, toda a correspondência oficial; XVIII – supervisionar o setor de protocolo, o recebimento de correspondência via malote, correios ou portador e controlar as chamadas telefônicas recebidas e realizadas;

XVIII – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Diretor e pela Vice-Diretora.

Art. 34 No que diz respeito especificamente às funções de escrituração escolar e arquivo, a Secretaria deve promover organização hábil a permitir a verificação, de forma eficiente, dos seguintes livros e documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas e administrativas do Colégio Anglo-Brasileiro:

I – registro de matrícula;

II – prontuário dos alunos, contendo fotocópia da certidão de nascimento, ficha individual, termo de responsabilidade, ficha de matrícula, ficha de emergência, e outros;

III – registro de atas de resultados finais e recuperação;

IV – Livro de Visitas;

VI – Relatórios dos Professores;

VII – Atas de reunião de Conselho de Classe;

VIII – Registro de Reuniões Pedagógicas e de pais e professores;

IX – Atas do Conselho de Professores;

X – Registro de Transferências expedidas e recebidas;

XI – Pasta de Programa de disciplinas.

Art. 35 A Secretaria organiza e gerencia dois arquivos: o Arquivo Ativo e o Arquivo Inativo, que é constituído de toda a documentação da vida escolar de alunos que não se encontram em movimentação no ano letivo, organizado conforme o Arquivo Ativo.

Art. 36 Uma vez lavradas devidamente as atas e garantida a perfeita digitalização, são documentos escolares que poderão ser incinerados:

I – diário de classe, provas, exames especiais, de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;

II – fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;

III – declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;

IV – outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção prevista na legislação aplicável.

CAPÍTULO IX GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 37 A Gerência Administrativo-Financeira é diretamente vinculada ao Conselho Diretor e se responsabiliza pela execução de tarefas de natureza administrativa e financeira, pela manutenção e conservação do patrimônio, pela segurança e funcionamento do Colégio Anglo-Brasileiro.

Art. 38 A Gerência Administrativo-Financeira será exercida por um profissional habilitado para o exercício das funções respectivas (Gerente Administrativo-Financeiro), designado pelo Conselho Diretor, órgão ao qual deverá reportar, é responsável pela gestão e execução das seguintes competências, atribuições e atividades:

I – gerir o fluxo de caixa do Colégio Anglo-Brasileiro sob a supervisão do Conselho Diretor e em observância ao planejamento financeiro anual aprovado pelo Conselho Diretor;

II – elaborar balancetes e relatórios mensais para reporte ao Conselho Diretor;

III – elaborar, após o final do exercício financeiro, o balanço patrimonial e de resultado;

IV – manter rigorosamente em dia os livros contábeis do Colégio Anglo-Brasileiro, responsabilizando-se pelas correções e completude das declarações e da escrituração fiscal;

V – efetuar as cobranças na forma autorizada por lei e gerir os recebimentos, responsabilizando-se pela sua guarda;

VI – gerir o contas a pagar e efetuar os pagamentos autorizados pelo Conselho Diretor;

VII – gerir o Departamento de Pessoal, que compreende a organização dos registros das contratações, a atualização das fichas funcionais, o processamento das Folhas de Pagamento e outras ações necessárias para seu pleno funcionamento de acordo com as exigências legais;

VIII - preparar as guias de recolhimento das contribuições do INSS, FGTS, PIS, efetuar as retenções de Imposto de Renda e de outros tributos determinados em lei;

IX – recolher as retenções de impostos e contribuições sociais às repartições competentes, arquivando os comprovantes devidamente quitados;

X – gerir e manter o almoxarifado, a enfermaria e o setor de cópias/reprografia;

XI – superintender os serviços de manutenção do campus: segurança, limpeza, telefonia, marcenaria, pintura, eletricidade, hidráulica e jardins, atendimento ao público interno e externo, manutenção, limpeza e conservação e vigilância.

XII – atualizar os registros legais das atividades sob sua responsabilidade;

XIII – proceder ao registro contínuo do patrimônio do Colégio, apresentando relatório anual ao Conselho Diretor;

XIV – executar outras tarefas que lhe forem expressamente atribuídas pelo Conselho Diretor no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO X LABORATÓRIOS E EQUIPAMENTOS

Art. 39 O Colégio Anglo-Brasileiro conta com laboratório de ciências, sala de tecnologias digitais e outros ambientes especiais são recursos pedagógicos destinados ao desenvolvimento dos trabalhos docentes e discentes, auxiliando a prática docente.

Parágrafo único. A organização e funcionamento desses ambientes são da responsabilidade dos professores das áreas curriculares correspondentes.

CAPÍTULO XI DA BIBLIOTECA

Art. 40 A Biblioteca constitui uma fonte de informações, leitura e consultas, para alunos e professores e ficará sob a coordenação e responsabilidade de um profissional graduado Biblioteconomia, designado pelo Conselho Diretor.

Art. 41 O Bibliotecário reportará diretamente à Diretora e a ele compete coordenar a Biblioteca sendo-lhe atribuídas as seguintes funções:

- I – permanecer no recinto na biblioteca durante o horário de seu funcionamento;
- II – divulgar, entre os professores e alunos, as aquisições de livros;
- III – organizar, catalogar e classificar os livros e equipamentos sob a sua guarda;
- IV – zelar pela conservação do acervo da biblioteca;
- V – cumprir e fazer cumprir o regulamento da biblioteca.

Parágrafo único. É destinada, anualmente, uma verba para a aquisição, renovação e ampliação do acervo e equipamentos para a Biblioteca.

TÍTULO IV ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 42 A Organização Didática do Colégio foi pensada e construída de forma democrática com a valorização da participação da comunidade escolar e visa ao cumprimento dos princípios e premissas estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico do Colégio nas Matrizes Curriculares.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 43 São objetivos específicos do ensino fundamental:

- I – desenvolver a capacidade do aluno de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo, através de atividades curriculares que lhe possibilitem o desenvolvimento integral e harmonioso de suas potencialidades;
- II – desenvolver a capacidade do educando de compreender o ambiente natural e social, os sistemas políticos, as tecnologias, as artes e os valores éticos em que se fundamenta a sociedade, através de atividades pedagógicas integradas, continuadas e progressivas, que atendam às suas características biológicas e psicossociais, capacitando-o a interagir no mundo que o cerca;
- III – fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 44 São objetivos específicos do ensino médio:

- I – consolidar e aprofundar, no aluno, os conhecimentos por ele adquiridos no ensino fundamental, possibilitando-lhe prosseguir nos estudos;
- II – oferecer ao aluno a preparação básica para a cidadania e para o mundo do trabalho, de modo a possibilitar que, posteriormente, continue aprendendo e que seja capaz de se adaptar, com flexibilidade, a novas condições de ocupação ou de se aperfeiçoar;
- III – sensibilizar o jovem a observar a sociedade através de um olhar ético, inovador, com um olhar para o outro;
- IV – mostrar aos alunos que eles são capazes de se tornar parte ativa na resolução dos problemas da sociedade;
- V – promover a empatia e o espírito colaborativo como habilidades essenciais para relações saudáveis nos ambientes de trabalho e o trabalho em equipe;
- VI – debater ideias e promover o refinamento da argumentação ética e responsável, habilitando os alunos a tomadas de decisão responsáveis;
- VII – desenvolver o senso de responsabilidade coletiva, a consciência social e a cidadania, tendo em vista o ser planetário e sua atuação na sociedade, como colaborador ou empreendedor;
- VIII – fazer escolhas com liberdade, autonomia, criticidade e responsabilidade e resolver problemas pautados na ética, criatividade e consciência social.

Art. 45 Currículo é toda ação desenvolvida pela escola, envolvendo a forma de organizar princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a articulação entre

as áreas de conhecimento e aspectos da vida cidadã, num conjunto de decisões e ações voltadas para a conservação de suas finalidades e objetivos.

Art. 46 O currículo pleno do ensino fundamental e do ensino médio, organizado de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, tem a composição indicada nas matrizes curriculares adotadas pelo Colégio, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

§ 1º O currículo é norteado pelos princípios e valores constantes do PPP e pelo marco teórico seguido pelo Colégio. Constam dos programas de disciplinas, objetivos, metodologia, conteúdos e atividades para cada ano de acordo com a fase de desenvolvimento físico, social, cognitivo e psicológico do educando.

§ 2º Qualquer modificação das matrizes curriculares somente vigorará após a devida comunicação aos órgãos competentes e a partir do início do período letivo seguinte.

Art. 47 A matriz curricular é organizada com as matérias, conteúdos, objetivos e composição previstos na LDB e demais normas atinentes.

Art. 48 O planejamento geral do Colégio Anglo-Brasileiro, elaborado anualmente, deve levar em consideração as necessidades e expectativas da comunidade escolar.

Art. 49 O planejamento pedagógico é realizado pelo professor, em forma de programas de disciplinas avaliados e revisados anualmente ou quando se fizer necessário, sob a supervisão do coordenador, devendo ainda ser submetido à aprovação do Conselho Diretor. O planejamento pedagógico atende às normas estabelecidas pela legislação vigente e tem como objetivo promover o desenvolvimento e a formação integral dos educandos.

Parágrafo único. O planejamento pedagógico pode ser alterado quando se fizer necessário.

Art. 50 O Colégio Anglo-Brasileiro pode realizar experiências pedagógicas desde que apresentadas como alternativas para solução de situações objetivamente identificadas, revestidas de características renovadoras.

Art. 51 O Colégio Anglo-Brasileiro pode firmar convênios de intercomplementariedade com outras unidades escolares e/ou instituições, objetivando o enriquecimento curricular e a melhoria de qualidade do ensino.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS E DA CARGA HORÁRIA

Art. 52 Na organização das classes e turmas, o Colégio Anglo-Brasileiro preza por uma análise minuciosa da relação entre o número de alunos e de professores, a carga horária e as condições materiais da escola, a fim de dar cumprimento ao Projeto Político-Pedagógico e às Matrizes Curriculares.

Art. 53 O Ensino Fundamental é organizado em 09 (nove) anos, com um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar anual, observadas eventuais alterações promovidas por legislação superveniente aplicável ao Colégio, e carga horária de acordo com os parâmetros legais e os parâmetros contratuais assumidos no âmbito do contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 54 O Ensino Médio é organizado em 03 (três) séries anuais, com um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar anual, observadas eventuais alterações promovidas por legislação superveniente, e carga horária de acordo com os parâmetros legais e os parâmetros contratuais assumidos no âmbito do contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 55 O Colégio pode organizar classes ou turmas com alunos de anos/séries distintos, com níveis equivalentes de adiantamento no componente curricular, para o ensino de Língua Estrangeira, Arte ou outros componentes curriculares.

Art. 56 O número de alunos por classe é definido, a critério do Conselho Diretor, orientado pelas premissas a seguir:

- I – no EFAI, deve-se buscar, como meta, a definição de grupos com até 25 (vinte e cinco) alunos por turma;
- II – no EFAF, deve-se buscar, como meta, a definição de grupos com até 25 (vinte e cinco) alunos por turma;
- III – no EM, deve-se buscar, como meta, a definição de grupos com até 35 (trinta e cinco) alunos por turma;

§ 1º O número de alunos indicado acima poderá ser superado sempre que houver (i) alunos bolsistas em cada turma, (ii) alunos retornando de estudos no exterior, (iii) alunos vindos de processos de reclassificação ou de retenção, e/ou (iv) quando, em casos excepcionais, a reunião de 2 (duas) turmas for necessária para adequações

administrativas, operacionais e pedagógicas, sempre respeitadas as premissas do Projeto Político-Pedagógico e das Matrizes Curriculares.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS

Art. 57 As classes ou turmas são organizadas por classificação e reclassificação, em qualquer ano/série, exceto o primeiro ano do Ensino Fundamental, por meio de:

I – promoção, para os educandos que cursam, com avanços satisfatórios ou plenamente satisfatórios ao ano/ série, no próprio Colégio, nos termos deste Regimento;

II – transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

III – independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação efetuada pelo corpo docente no Colégio que defina o grau de desenvolvimento e experiência do educando, permitindo sua inscrição no ano/série adequado, conforme regulamentação do órgão competente do sistema de ensino.

Art. 58 O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no ano compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante a prestação de exame prévio destinado a classificá-lo no ano adequado.

Art. 59 O aluno admitido por transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser reclassificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.

Art. 60 É permitida, a alunos com rendimento superior à classe ou com dificuldades específicas, devidamente comprovadas e fundamentadas por profissionais competentes, a reclassificação nas disciplinas do núcleo comum, assim como a possível dispensa ou reclassificação nas disciplinas da parte diversificada.

Art. 61 Considera-se inexistente, inclusive para efeito de consignação em histórico escolar, a classificação ou reclassificação em série do aluno que solicitar transferência, antes de decorrido um ano desta.

Art. 62 O avanço de estudos pode ser propiciado ao aluno de desenvolvimento excepcional.

Art. 63 Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos são especiais, preparados e aplicados por banca de professores e por integrantes do NAP, em um colegiado formado especificamente para tal finalidade.

Art. 64 Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos são registrados em atas e passam a constar do histórico escolar do aluno.

Art. 65 Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos obedecem às normas aplicáveis do sistema de ensino, em especial, mas não exclusivamente, às normas emanadas pelo Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO IV DA VERIFICAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 66 A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aperfeiçoamento do trabalho escolar, configurando-se numa busca constante de coerência entre as diversas ações do Colégio para a formação do ser social consciente, participativo, ético, com autonomia intelectual e pensamento crítico, constituindo-se num diagnóstico de qualidade de resultados intermediários e/ou finais.

Art. 67 A avaliação tem como finalidades:

I – ser instrumento para a consecução das finalidades e objetivos do Colégio procurando: (a) continuidade da aprendizagem e do desenvolvimento do educando; (b) a autoavaliação do aluno; (c) autoavaliação dos docentes, de todo o pessoal técnico-administrativo e pedagógico como corresponsáveis pelos resultados do processo educativo; (d) a reorganização do Colégio conforme sua Proposta Pedagógica.

II – ser suficientemente abrangente de modo a considerar diferentes aspectos do desenvolvimento biopsicossocial do aluno nos diversos momentos do processo de ensino e aprendizagem, utilizando diferenciados instrumentos para sua realização;

III – embasar a decisão sobre a promoção do aluno para o ano/série subsequente no Ensino Fundamental e Médio ou conclusão do curso, bem como nos processos de classificação, reclassificação, adaptação, aproveitamento de estudos e recuperação;

IV – ser elemento de reflexão contínua para o professor sobre sua prática educativa;

V – ser, efetivamente, um conjunto de ações cujo objetivo é o ajuste e a orientação da intervenção pedagógica para que o aluno aprenda da melhor forma;

VI – ser instrumento que possibilite ao aluno tomar consciência de seus avanços, dificuldades e possibilidades;

- VII – configurar-se em ações que ocorrem durante todo o processo de ensino e aprendizagem, devendo ser transparente nos seus propósitos e nos seus critérios;
VIII – ser elemento integrador entre a aprendizagem e o ensino.

Seção I

O Sistema de Avaliação do Colégio Anglo-Brasileiro

Art. 68 O sistema de avaliação do Colégio Anglo-Brasileiro obedece ao regime de três (03) unidades para todos os anos, sendo a verificação do processo ensino-aprendizagem efetuada por avaliação contínua, processual e cumulativa do desenvolvimento do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, também devendo prevalecer os resultados ao longo das unidades escolares sobre os de eventuais exames pontuais.

§ 1º Os resultados da avaliação são expressos em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez inteiros), para os alunos do 5º ao 9º ano do ensino fundamental e do 1º ao 3º ano do ensino médio.

§ 2º Para do 1º ao 4º ano do ensino fundamental, os resultados podem ser expressos através dos seguintes conceitos:

- I - O (ótimo) correspondendo a notas de 9,0 a 10,0;
- II - MB (muito bom) correspondendo a notas de 8,0 a 8,9;
- III - B (bom) correspondendo a notas de 7,0 a 7,9;
- IV - R (regular) correspondendo a notas de 6,0 a 6,9;
- V - I (insuficiente) correspondendo a notas abaixo de 6,0.

§ 3º Os resultados das avaliações do aproveitamento são, sistematicamente, registrados, analisados com os alunos ao término da unidade escolar e sintetizados num único conceito ou nota, com as devidas aproximações, quando for o caso. Posteriormente, são analisados em reunião do Conselho de Classe, e, logo após, enviados à Secretaria e comunicados responsáveis legais.

§ 4º As avaliações das disciplinas do núcleo diversificado, do 5º ao 9º ano do ensino fundamental, excluídas as avaliações das disciplinas de línguas e computação, não têm valor numérico, sendo representadas pelos conceitos previstos no § 2º deste artigo.

§ 5º Ao término do ano letivo, a Secretaria apura e emite a nota, média ou conceito final.

§ 6º Aos alunos com deficiência, os quais, ainda que com os apoios e adaptações necessárias, não alcançarem os resultados de escolarização previstos no art. 32, inciso I, da LDB e uma vez esgotadas as possibilidades apontadas nos arts. 24, 26 e 32, da LDB, a escola fornecerá certificação de conclusão de escolaridade denominada Terminalidade Específica fundamentada em avaliação pedagógica com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelo educando, de acordo com o art. 59, inciso II, da LDB c/c art. 9º da Resolução CEE/BA de nº 79, de 15/09/2009.

Seção II

Da Segunda Chamada

Art. 69 O aluno, em substituição das avaliações e/ou atividades escolares, realizadas durante o período de suas ausências, deve se submeter, antes do início da recuperação da III Unidade Escolar, às atividades de compensação, assim entendidas como as avaliações e/ou atividades escolares programadas para esse fim.

§ 1º As atividades de compensação são realizadas, sob responsabilidade financeira (quando aplicável nos termos da lei) do aluno e/ou responsável legal, no próprio Colégio Anglo-Brasileiro, em horário não colidente com o das aulas, e sob supervisão de um profissional designado para tanto, que deve registrar e remeter, ao final de cada unidade escolar as informações pertinentes à Secretaria.

§ 2º As atividades de compensação realizadas em segunda chamada apenas servirão para descontar a ausência do aluno, na respectiva disciplina, na data de realização da avaliação em primeira chamada, quando a ausência que enseje a segunda chamada seja fundada em justa causa.

§ 3º Entende-se por ausências por justa causa aquelas (i) por motivo de saúde relacionado a doenças infecciosas e/ou transmissíveis que acometerem o educando, comprovadas por atestados emitidos por profissionais registrados nos órgãos competentes, e (ii) por motivo de caso fortuito ou força maior, desde que mediante justificativa e comprovação do fortuito ou força maior.

Seção III

Da Reorientação

Art. 70 Os alunos que apresentam nota inferior a 6,0 (seis) ou aproveitamento insuficiente em qualquer das disciplinas ministradas, são submetidos, obrigatoriamente, a estudos de recuperação, em que se busca trabalhar as deficiências evidenciadas no processo ensino-aprendizagem, objetivando superá-las.

Art. 71 A recuperação, cujo programa se destina a atender às necessidades específicas de cada aluno ou grupo de alunos, é oferecida, sob a orientação de um professor, ao longo do ano letivo e, no caso da III Unidade Escolar, após seu encerramento.

§ 1º Para que possa desenvolver seus estudos de recuperação da I e da II Unidades, o aluno (i) atenderá a aulas e/ou reuniões agendadas pelo professor responsável pela recuperação, em horário não colidente com o horário normal das aulas, e/ou (ii) realizará atividades propostas pelo professor responsável pela recuperação, a serem realizadas em casa pelo aluno.

§ 2º Ao final do período de recuperação, apura-se a nota de aproveitamento dos estudos de recuperação pela média aritmética ou ponderada, a critério do professor, entre as notas de aproveitamento que devem ser atribuídas a cada aula e/ou reunião e/ou atividade proposta.

§ 3º Para os alunos submetidos a estudos de recuperação, a média final da Unidade Escolar é aferida pela média ponderada entre a nota obtida na Unidade Escolar, com peso 7,0 (sete), e a nota de aproveitamento da recuperação, com peso 3,0 (três).

§ 4º Na III Unidade Escolar, a recuperação é feita por meio de uma avaliação que deve acontecer uma semana após a publicação da nota de média da referida Unidade Escolar.

§ 5º Deve se submeter à avaliação prevista no parágrafo anterior o aluno que obtenha nota de média da III Unidade Escolar inferior a 6,0 (seis), ainda que tenha obtido o número de pontos suficiente a alcançar a média final anual para promoção do ano ou conclusão de curso.

§ 6º Ao aluno cujo caso se enquadrar na hipótese do §5º acima e que não venha a se submeter à avaliação prevista no § 4º, será atribuída a nota “zero” (0,0) na recuperação da III Unidade, o que implicará a diminuição, em 30% (trinta por cento), da média da III Unidade Escolar.

Art. 72 Ao final de cada aula e/ou reunião de reorientação, ou após a entrega da atividade proposta, o professor registrará, no diário de classe e no instrumento utilizado para formalização do boletim do aluno, informações sobre o desempenho do aluno durante o processo de recuperação, a serem consideradas no Conselho de Classe no final de cada Unidade Escolar.

Art. 73 A recuperação ao longo do ano letivo, denominada reorientação, é realizada, para os alunos do 3º ano do ensino médio, por meio de avaliações aplicadas no decorrer da Unidade Escolar subsequente, com data determinada pelo professor, sem necessidade de registro escrito no instrumento de Orientações para o Aluno Anglo.

Parágrafo único. No 3º ano do ensino médio, a média final da Unidade Escolar é aferida, para os alunos submetidos a estudos de recuperação, pela média aritmética entre a nota obtida na Unidade Escolar e a nota de aproveitamento da recuperação.

Art. 74 É responsabilidade da família garantir a assiduidade e a pontualidade do aluno às atividades do programa de reorientação.

Seção IV

Dos Resultados Finais: aprovação e reprovação e pedido de revisão

Art. 75 Os resultados finais serão publicados no boletim do aluno na data informada no Calendário Escolar.

Art. 76 É considerado promovido para o ano ou série subsequente ou concluinte de curso, o aluno que obtiver, na totalidade da carga horária curricular:

I – frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), nos termos da LDB; e

II – nota final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

Art. 77 É considerado retido no mesmo ano ou série, ou reprovado, o aluno que, no ano letivo, obtiver, na totalidade da carga horária curricular:

I – frequência inferior à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas efetivas previstas ou resultantes do calendário escolar, qualquer que seja a sua nota final de aproveitamento, nos termos da LDB; e

II – nota final inferior a 6,0 (seis inteiros) em qualquer das disciplinas curriculares, independentemente de sua assiduidade.

Art. 78 O Conselho de Classe, quando o aluno for reprovado, exclusivamente, por insuficiência da nota final (art. 79, II, retro) e desde que se enquadre na hipótese prevista no artigo 24, alínea “c”, deste Regimento, pode decidir pela aprovação ou retenção do aluno, considerando, sobretudo, a avaliação qualitativa do desenvolvimento deste, que deve prevalecer sobre o resultado quantitativo obtido no decorrer do ano letivo.

Art. 79 Na hipótese em que o resultado final indique que o aluno não está apto a ser promovido ao ano ou série seguinte (resultado de reprovação), o responsável pelo educando poderá interpor pedido de revisão do resultado final de reprovação, encaminhando-o à Diretoria do Colégio no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação dos resultados.

§ 1º O pedido de revisão, uma vez recebido pela Diretoria, deve ser, imediatamente, remetido ao Conselho de Classe para que este órgão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, volte a deliberar sobre o resultado final do requerente. Ao final desse prazo, o Conselho de Classe, apreciando cuidadosamente as razões do recurso interposto, apresentará sua decisão, fundamentadamente, seja para manter o resultado final seja para alterá-lo.

§ 2º Caso o Conselho de Classe mantenha a decisão de reprovação, deverá remeter o parecer que embasou a sua decisão para análise do Conselho Diretor.

§ 3º O Conselho Diretor deve, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do parecer do Conselho de Classe, apreciar e julgar o recurso, remetendo a sua decisão aos responsáveis legais pelo requerente.

§ 4º A decisão proferida pelo Conselho Diretor é final e irrecorrível.

Seção V Da Inclusão

Art. 80 A fim de garantir a promoção da inclusão no Colégio Anglo-Brasileiro, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – a orientação didática trabalhada com o aluno de inclusão deve objetivar a compreensão e o reconhecimento dos diferentes potenciais desse aluno, baseando-se nas suas experiências de vida e incentivando-o a uma aprendizagem que estimule sua autonomia;

- II – as inúmeras avaliações adaptadas para o aluno de inclusão devem criar uma gama de oportunidades que leve em consideração o sucesso escolar desse aluno;
- IV – o Colégio Anglo-Brasileiro poderá solicitar à família novos laudos e avaliações psicopedagógicas para constatar os progressos adquiridos;
- V – o NAP avaliará periodicamente o desenvolvimento e o progresso do estudante, auxiliando o corpo docente e orientando a família;
- VI – é obrigatória a participação da família em encontros periódicos com o NAP para acompanhar o desenvolvimento do aluno no processo de aprendizagem;
- VII – a família deverá adotar postura de parceria com o Colégio, fazendo-se presente e participativa no processo de inclusão, disponibilizando-se a seguir as orientações propostas pelo NAP, sempre visando a aprimorar as capacidades e reduzir as limitações do aluno;
- VIII – o Colégio poderá sugerir, se necessário, o encaminhamento dos estudantes para profissionais de áreas específicas;
- IX – a família deve garantir, obrigatoriamente, o acompanhamento sistemático do estudante por profissionais especializados, bem como o *feedback* dos resultados para o Colégio;
- IX – o NAP, quando julgar necessário, encaminhará o estudante para atividades extraclasse em horário definido pela instituição;
- X – o NAP avaliará e julgará, sempre ao término de cada ciclo, se o estudante está apto para o próximo ciclo; a sua integração nas classes comuns de ensino regular seguirá os critérios da Terminalidade Específica, devendo a família ser orientada para, se assim desejar, encaminhá-lo a uma escola ou um serviço especializado;
- XI – aos alunos de inclusão, as medidas disciplinares e educativas serão avaliadas e aplicadas de acordo com a análise do NAP.

§1º Em alinhamento com a família e com eventuais outros profissionais que acompanhem o aluno fora do ambiente escolar, o Colégio deverá, para a consecução dos objetivos da inclusão e de acordo com a melhor técnica da psicopedagogia, adequar os programas das disciplinas e eventualmente a carga horária em busca do efetivo processo de inclusão, sem que tais alterações impliquem qualquer violação ao objeto do contrato de prestação de serviços educacionais.

§2º O Colégio assegurará ao aluno com deficiência, quando este não puder atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, a terminalidade específica, por meio da certificação de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo educando, bem como o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional.

CAPÍTULO V DA ADAPTAÇÃO

Art. 81 O aluno transferido para o Colégio que não tiver estudado disciplina da Base Nacional Comum Curricular deve ser submetido ao processo de adaptação, se necessário, para a continuidade de seus estudos.

§ 1º A adaptação ocorre no nível do ano em que tiver faltado a disciplina.

Art. 82 Para a adaptação, o aluno deve submeter-se a estudos de recuperação, até que seja considerado adaptado.

Parágrafo único. Considera-se adaptado o aluno que, na avaliação periódica seguinte a que se submeter, obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

TÍTULO V REGIME ESCOLAR: CALENDÁRIO, MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIAS, CERTIFICADOS E BOLSAS

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 83 O Calendário Escolar ordena a distribuição dos dias letivos estabelecidos em lei, fixando as épocas de recesso e férias escolares.

§ 1º O Calendário Escolar é elaborado pelo Conselho Diretor do Colégio, que poderá, por necessidade pedagógica e/ou logística e/ou por determinação do Poder Público e/ou pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, alterar o Calendário Escolar, mediante comunicação prévia às famílias e aos alunos, sempre respeitados os limites de dias letivos e de horas-aula previstos em lei e em contrato.

§ 2º O ano letivo compreende, no mínimo, duzentos (200) dias letivos, considerando-se como dias letivos os dias em que sejam ministradas aulas e/ou aplicadas atividades de aprendizagem, excluídos os períodos de recuperação, observadas eventuais alterações normativas sobre o tema que se apliquem ao Colégio por força de lei.

§ 3º Não se considera dia letivo o destinado, exclusivamente, às atividades de avaliação do ensino-aprendizagem.

§ 4º As aulas, atividades de aprendizagem e avaliações do processo ensino-aprendizagem são ministradas e/ou aplicadas, em regra, nos dias de segunda-feira a sexta-feira, facultando-se ao Colégio ministrá-las e/ou aplicá-las também aos sábados, de acordo com a necessidade ou conveniência de adaptação do calendário e, ainda, de acordo com os horários da grade curricular apresentadas no contrato de prestação de serviços educacionais firmados entre o Colégio e as famílias.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 84 O período para a realização de matrículas é aberto e encerrado em datas pré-fixadas pelo Colégio Anglo-Brasileiro no Calendário Escolar, atendendo ao disposto na legislação em vigor.

§ 1º Inexiste qualquer hipótese de renovação automática de matrícula, de modo que cabe a cada família realizar o requerimento de matrícula nas datas previstas no Calendário Escolar, observando ainda os procedimentos e requisitos exigidos pela Secretaria da instituição.

§ 2º Para a efetivação da matrícula, as famílias devem observar o calendário escolar com as datas ali previstas para esse fim e, ainda, o pré-requisito de regularidade financeira dos contratantes perante o Colégio, conforme preveem os artigos 5º e 6º, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 9.870/1999: “os alunos matriculados, salvo quando inadimplentes, terão direito à renovação das matrículas, observado o calendário escolar da instituição”.

§3º A matrícula de alunos menores só pode ser efetivada por ato de algum dos responsáveis legais ou por quem tenha poderes por eles outorgados para tanto

Art. 85 A matrícula para o ingresso no Colégio Anglo-Brasileiro – ainda que na hipótese de renovação – apenas pode ser requerida pelo responsável legal do aluno, pelo próprio aluno maior de idade ou emancipado legalmente, sempre nos prazos fixados no calendário escolar.

§ 1º Excepcionalmente, caso o responsável legal não possa comparecer à escola para realização da matrícula ou não consiga fazê-los pelos meios virtuais utilizados

pela Secretaria da escola, poderá se aceitar a realização da matrícula por procurador devidamente constituído para tal finalidade, por instrumento público ou particular (com firma reconhecida) de mandato, com poderes específicos para tanto. Do instrumento devem constar o nome completo do aluno, dos seus responsáveis legais e do ano ou série em que deverá ser matriculado.

Art. 86 Considera-se regularmente matriculado o aluno que tiver requerido sua matrícula, preenchido os requisitos legais e obtido o competente deferimento pela Diretoria do Colégio Anglo-Brasileiro.

Art. 87 São requisitos gerais para a matrícula de alunos novos e transferidos:

I – fotocópia da Certidão de Nascimento;

II – três (03) retratos 3X4;

III – histórico escolar original, quando se tratar de matrícula por transferência, contendo o número do ato de credenciamento ou autorização de funcionamento da instituição de ensino e as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do Diretor e Secretário;

IV – guia de Transferência, no original, quando se tratar de matrícula por transferência, vedada sua substituição por qualquer outro documento;

V – fotocópia do atestado de vacina para os alunos do 1º ano do ensino fundamental;

VI – declaração de pré-escolaridade para os alunos transferidos;

VII – contrato de prestação de serviços educacionais devidamente firmado com o Colégio Anglo-Brasileiro;

VIII – relatório e/ou laudos de profissionais especializados de alunos com deficiência;

e

VIII – regularidade financeira em relação aos alunos matriculados em anos anteriores no Colégio Anglo-Brasileiro, nos termos do § 2º deste artigo.

Parágrafo único. A matrícula por transferência durante o ano letivo pode ser feita antes do início do processo avaliativo da III Unidade Escolar, nos termos da legislação aplicável.

Art. 88 A matrícula de alunos, nacionais e estrangeiros, desprovidos de documentação por motivo de força maior, deve ser realizada conforme determinam a legislação vigente e o Conselho Nacional de Educação.

Art. 89 A matrícula para novos alunos é concedida se existirem vagas e se preenchidos os requisitos estabelecidos pelo Colégio Anglo-Brasileiro neste Regimento.

§ 1º O Colégio pode estabelecer critérios para admissão de novos alunos, tais como testes, análise da vida escolar anterior, entrevistas, verificação da possibilidade de adaptação às exigências do Colégio e outros que forem prescritos pelo Conselho Diretor.

§ 2º Não cabe revisão dos resultados da seleção de alunos pelo candidato ou responsável.

§ 3º A instituição de ensino não se responsabiliza pelas reservas de vagas que não sejam renovadas no período previsto e informado pela Secretaria do Colégio, cabendo às famílias interessadas manterem-se atualizadas junto à Secretaria do Colégio.

§ 4º O Colégio Anglo-Brasileiro somente aceita a matrícula do aluno que tenha, em primeiro de janeiro do ano letivo para o qual pretenda se matricular, idade igual ou inferior à idade máxima abaixo indicada e correspondente para cada ano.

I – idades máximas para os alunos do ensino fundamental:

- a) 1º ano: 6 anos;
- b) 2º ano: 7 anos;
- c) 3º ano: 8 anos;
- d) 4º ano: 9 anos;
- e) 5º ano: 10 anos;
- f) 6º ano: 11 anos;
- g) 7º ano: 12 anos;
- h) 8º ano: 13 anos;
- i) 9º ano: 14 anos.

II - idades máximas para os alunos do ensino médio:

- a) 1º ano: 15 anos;
- b) 2º ano: 16 anos;
- c) 3º ano: 17 anos.

§ 5º Em relação ao 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, só será permitida a matrícula de alunos que tenham 06 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano letivo no qual pretenda se matricular ou conforme legislação superveniente que altere a presente regra e que venha a ser de observância obrigatória pelo Colégio.

§ 6º O Conselho Diretor pode, a seu critério e após analisar o caso específico, deferir matrícula de novo aluno que exceda a idade máxima prevista no § 4º deste artigo.

Art. 90 Não será renovada a matrícula do aluno quando:

I – a família contratante apresentar débito com o Colégio;

II – for reprovado por dois (02) anos consecutivos;

III – no mesmo ano letivo, for reprovado e/ou tiver cometido faltas disciplinares e/ou tiverem conduta incompatíveis com os valores e princípios constantes do PPP do Colégio;

IV – no mesmo ano letivo, for reprovado e apresentar notório desinteresse pela aprendizagem, fundamentado em parecer técnico pedagógico emitido por profissionais e órgãos competentes do Colégio e submetido à apreciação do Conselho Diretor;

V – a critério do Conselho Diretor, ouvido o Conselho de Classe, tiver conduta incompatível com o código de conduta do Colégio Anglo-Brasileiro, seja porque reincidente na prática de faltas disciplinares que ensejem penalidades reiteradas de advertências orais e/ou escritas, seja porque incidente em falta disciplinar que enseje a penalidade de suspensão;

VI – houver, por parte do responsável legal, descumprimento de cláusula do contrato de prestação de serviços educacionais firmado com o Colégio Anglo-Brasileiro;

VII – prevista a não renovação neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Diretor poderá, por mera liberalidade e sem que isso implique a renúncia a qualquer dos direitos previstos neste artigo relacionados à não renovação de matrícula, ponderar as circunstâncias do caso concreto e admitir a renovação da matrícula, mediante termo de compromisso a ser firmado com a família e com o aluno.

Art. 91 No ato da matrícula, o Colégio poderá eventualmente conceder bolsas de estudos ou descontos na anuidade escolar, observados os seguintes termos e condições:

I – a concessão de bolsas e descontos dependem de decisão do Conselho Diretor e constituem uma mera liberalidade do Colégio;

II – a concessão de bolsas e descontos não gera direito adquirido às famílias contratantes nem a qualquer aluno;

III – a concessão de bolsas e descontos está sujeita a condições específicas e que, por constituírem uma mera liberalidade do Colégio, podem ser alteradas a qualquer tempo;

IV – a concessão de bolsas e descontos não será renovado automaticamente para quaisquer anos letivos subsequentes, devendo ser submetidos a um novo processo de avaliação, a exclusivo critério do Colégio;

§ 1º Pelo fato de possuírem natureza condicional, bolsas e descontos só serão concedidos mediante avaliação individual dos solicitantes com base no caso concreto e nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, desde que se enquadrem nas condições e critérios propostos pelo Colégio.

§ 2º Em relação à forma de pagamento, eventuais descontos facultados às famílias e alunos não serão considerados e aplicados após a data de vencimento das parcelas devidas, de modo que, superada a data de vencimento sem que tenha ocorrido o pagamento, a parcela será devida no valor integral, acrescida dos juros e encargos de mora discriminados no contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 3º Eventuais benefícios de bolsas de estudos e/ou descontos concedidos pelo COLÉGIO não poderão ser cumulados com quaisquer outros descontos, sejam eles descontos lineares que venham a ser eventualmente determinados por órgãos públicos competentes integrantes das Administrações Públicas Direta ou Indireta, sejam eles descontos concedidos pelo Colégio e/ou aplicados nos termos de suas políticas e instrumentos normativos internos.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 92 A admissão de aluno, por transferência de outra instituição de ensino, faz-se pela análise do histórico escolar, observada a base nacional comum curricular, conjugada a outros processos de seleção, eventualmente estabelecidos nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Ao admitir aluno transferido com o ano letivo em andamento, o Colégio não está obrigado a fazer a recuperação de notas inferiores a 6,0 (seis inteiros) obtidas pelo aluno em outra instituição de ensino.

Art. 93 Constatadas irregularidades na documentação de transferência recebida de outra instituição de ensino, caberá ao aluno admitido, ou ao seu responsável legal, promover sua regularização no prazo de sessenta (60) dias, após, para tanto, notificado.

Art. 94 O Colégio concederá a transferência do aluno para outra instituição de ensino sempre que solicitada pelo próprio aluno ou por seu responsável legal, durante o ano letivo, desde que antes de iniciado o processo de avaliação do rendimento escolar da III Unidade Escolar.

Parágrafo único. Ao se conceder transferência ao aluno com o ano letivo em andamento, deve-se fazer constar de sua ficha escolar informações relativas aos estudos já realizados, em especial: a) o aproveitamento em cada disciplina curricular relativo ao período cursado; b) a frequência e a carga horária em cada disciplina, área de estudo ou atividade.

Art. 95 Das guias de transferência de alunos reprovados ao final do ano letivo, deve constar a observação “*retido*”.

Art. 96 Não pode ser reclassificado para série seguinte o aluno retido no ano imediatamente anterior.

Art. 97 Os documentos de transferência são expedidos no prazo de até trinta (30) dias, contados da data de protocolo do requerimento pelos responsáveis legais, atendidas as obrigações do aluno com o Colégio.

Art. 98 Ao educando recebido por transferência aplica-se o regimento previsto neste Regimento no Capítulo Adaptação, a fim de que lhe sejam oferecidos, se necessário, meios alternativos de adaptação, conforme as necessidades apresentadas.

Art. 99 O educando pode ter aproveitado estudos concluídos com êxito, mediante avaliação procedida por professor ou professores designados para tal fim pelo Diretor.

CAPÍTULO IV HISTÓRICO, CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 100 Cabe ao Colégio, por meio de sua Secretaria, expedir históricos escolares, declarações e certificados de conclusão de ano/série ou curso e diplomas com especificações que assegurem a regularidade e a autenticidade de vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 101 Os certificados e diplomas serão escriturados e registrados de acordo com as normas fixadas pelos órgãos competentes.

TÍTULO VI ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DIREITOS E DEVERES DOS EMPREGADOS

Art. 102 Aos empregados contratados pelo Colégio Anglo-Brasileiro aplicam-se, quanto a direitos e deveres, os documentos normativos do estabelecimento, entre os quais, mas não exclusivamente, o Código de Ética, e o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Parágrafo único. O horário de trabalho dos funcionários, observada a legislação em vigor, é fixado pelo Conselho Diretor, de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades do Colégio, a necessidade de cumprimento do PPP e das Matrizes Curriculares e, ainda, a conveniência da administração na formulação da grade de horários para cada ano letivo.

Art. 103 São direitos do corpo docente:

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia e material didático-pedagógico e contar com assessoria técnico-pedagógica que auxilie a formação continuada e melhoria do seu desempenho como profissional da educação, dentro das possibilidades do Colégio;

II – ter liberdade de escolha e utilização de materiais, de procedimentos didático-pedagógicos e instrumentos de avaliação, dentro dos princípios psicopedagógicos e da filosofia que norteiam o Colégio, observando rigorosamente o PPP e os preceitos constitucionais relacionados ao ensino;

III – participar da elaboração e/ou reelaboração da proposta pedagógica e do currículo, das reuniões técnico-pedagógicas, das reuniões com famílias e outros professores, além das reuniões dos Conselhos de Classe e demais reuniões que envolvam o planejamento pedagógico;

IV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e da construção/reconstrução da Proposta Pedagógica;

V – formular petições ou representar sobre assuntos relativos à sua função;

VI – ser tratado com urbanidade e respeito por todo o pessoal do Colégio, pelos alunos e pelas famílias responsáveis;

VII – receber remuneração condizente com o seu cargo, sua formação e as práticas de mercado vigentes;

VIII – utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere;

Parágrafo único. Os direitos previstos nos incisos V a VIII aplicam-se também aos empregados integrantes da Coordenação, do NAP e dos departamentos de apoio operacional, administrativo e financeiro.

Art. 104 Os deveres e atribuições dos empregados integrantes do Corpo Docente, da Coordenação, do NAP e dos departamentos de apoio operacional, administrativo e financeiro estão descritos no Título III deste Regimento – Organização Administrativa e Pedagógica.

CAPÍTULO II DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 105 São direitos de todo discente:

- I – todos os direitos que derivam substancialmente dos direitos e garantias dispostos na Constituição Federal, entre os quais aqueles derivados do princípio da dignidade da pessoa humana e do direito à liberdade de expressão, além daqueles previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente e na LDB;
- II – conhecer o Projeto Político-Pedagógico do Colégio e as formas e procedimentos de avaliação;
- III – ter asseguradas as condições de aprendizagem, além do acesso aos recursos materiais e didáticos do Colégio;
- IV – reunir-se com os colegas para organização de agremiações ou campanhas de cunho educativo, nas condições aprovadas pela Diretoria;
- V – o acesso aos estudos de recuperação e reforço nos termos deste Regimento e após cumprir com seus deveres;
- V – recorrer dos resultados das avaliações de seu aproveitamento e das penas que lhe forem impostas;
- V – formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar.

Parágrafo único. Se o aluno for menor de idade, os recursos devem ser interpostos ou assistidos por seu pai ou responsável, conforme o caso.

Art. 106 São deveres do aluno:

- I – ser assíduo, pontual e participar ativamente das aulas e demais atividades previstas;
- II – respeitar o Projeto Político-Pedagógico do Colégio e o presente Regimento, obedecendo às normas disciplinares do Colégio, às determinações superiores, às Diretrizes para o Uso Ético das Tecnologias Digitais, assim como a qualquer outro

instrumento normativo que venha a ser elaborado e publicado pelos órgãos competentes dentro Colégio;

III – ter adequado comportamento social, tratando os colegas, professores e demais funcionários com respeito;

IV – cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e material escolar, bem como pela limpeza das dependências do Estabelecimento;

V – não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;

VI – realizar trabalhos escolares com seriedade e organização, responsabilizando-se por sua autenticidade;

VII – submeter à aprovação do Professor Tutor a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito do Colégio;

VIII – não participar de movimentos de indisciplina coletiva;

IX – observar o Código de Conduta do Colégio;

X – cumprir as determinações contidas no instrumento denominado Orientações para o Aluno Anglo;

XI - cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, dos equipamentos e material escolar, concorrendo também para as boas condições de asseio das dependências do Colégio;

XII – não portar material que represente perigo para sua saúde, segurança e integridade física ou de qualquer integrante da comunidade escolar.

Art. 107 A não observância dos deveres descritos nos incisos do artigo anterior e/ou a adoção de conduta que viole normas da legislação brasileira são passíveis de aplicação das medidas disciplinares nos termos previstos neste Regimento.

Parágrafo único. Os alunos eleitos como representantes de classe, assim como aqueles que venham a integrar o Grêmio Estudantil, devem rigorosa observância à legislação brasileira, às normas do Colégio, assim entendidas como as normas previstas neste Regimento, no Projeto Político-Pedagógico do Colégio, nas Diretrizes para o Uso Ético das Tecnologias Digitais, assim como qualquer outro instrumento normativo que venha a ser elaborado e publicado pelos órgãos competentes dentro Colégio, sob pena de destituição do cargo independentemente da aplicação de medidas disciplinares e educativas.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA RESPONSÁVEL

Art. 108 São direitos da família responsável pelo discente:

☎ (71) 3367-2173
@anglo.brasileiro
/ColegioAngloBrasileiro

🌐 colegioanglobrasileiro.com.br
📍 Rua Mangalô, 156, Colina A, Patamares,
CEP 41680-048. Salvador-BA

- I – conhecer a proposta pedagógica do Colégio;
- II – cientificar-se do processo pedagógico, das formas de acompanhamento da vida escolar do aluno, das formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos alunos e das formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar;
- III – ter informações sobre a frequência do aluno.

Art. 109 São deveres da família responsável:

- I – responsabilizar-se em relação à educação do filho;
- II – zelar pela frequência do aluno, bem como participar dos avanços e/ou dificuldades no processo de ensino-aprendizagem;
- III – participar de todas as atividades educacionais tais como: encontros, reuniões, feiras, entrevistas etc. promovidas pelo Colégio, importantes para o processo educativo;
- IV – arcar com a anuidade escolar conforme contrato de prestação de serviços educacionais.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS DISCIPLINARES E EDUCATIVAS

Art. 110 A fraude e o plágio no desenvolvimento de qualquer atividade proposta ao aluno para o desenvolvimento da matriz curricular acarretarão a anulação da referida atividade para fins avaliativos, o que implica, conseqüentemente, a atribuição do valor 0,0 (zero) para tal instrumento de avaliação, podendo, ainda, a depender da gravidade da fraude e/ou do plágio, haver a aplicação de uma das medidas previstas no art. 111 deste Regimento.

§1º A anulação da atividade nos termos do *caput* deste artigo será medida aplicada a todos os alunos envolvidos na fraude e/ou no plágio.

§ 2º No 3º e 2º anos do Ensino Médio, será atribuído valor 0,0 (zero), em caso de fraude, a todas as provas realizadas pelo aluno naquele dia, salvo se as provas forem aplicadas separadamente e em períodos distintos, caso em que poderão ser aproveitadas as avaliações não relacionadas à conduta que tenha caracterizado fraude ou plágio.

Art. 111 Na ocorrência de (a) faltas disciplinares, (b) violação às regras de conduta contidas neste Regimento e em outros instrumentos normativos desenvolvidos pelo Colégio e de conhecimento das famílias e dos alunos e/ou (c) violação a princípios e

normas contidos na legislação brasileira, ao aluno poderão ser aplicadas as medidas disciplinares de:

- I – advertência oral;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão de um dia;
- IV – suspensão de três dias;
- V – suspensão de oito dias; ou
- VI – cancelamento da matrícula, com expedição de guia de transferência.

§ 1º Para todos os fins e efeitos, as medidas disciplinares poderão ser aplicadas em razão de condutas comissivas ou omissivas havidas no ambiente escolar, assim entendido nos termos previstos no § 1º do art. 3º deste Regimento.

§ 2º Conteúdos inadequados e/ou ilícitos criados, reproduzidos e/ou repassados por alunos em ambientes virtuais podem ser objeto de medidas disciplinares aplicadas pelo Colégio, sem prejuízo do dever do Colégio de reportar o assunto às autoridades competentes se assim a lei exigir. A conduta de um aluno que cria, reproduz e/ou repassa conteúdos inadequados e/ou ilícitos por meio de redes sociais, e-mails ou qualquer outro meio eletrônico é passível de medida disciplinar aplicada pelo Colégio, ainda que tal conteúdo tenha sido criado, reproduzido e/ou repassado fora do ambiente escolar e que não sejam relacionados a atividades pedagógicas, mas desde que (i) chegue ao conhecimento do Colégio e (ii) tenha repercussão no ambiente do Colégio e na vida da comunidade escolar. A aplicação de medida disciplinar não exclui o dever de o Colégio reportar o assunto às autoridades competentes se assim a lei exigir.

§ 3º As medidas disciplinares previstas neste artigo não estão sujeitas a uma ordem crescente de aplicação. A decisão por uma ou outra medida dependerá sempre das características do caso concreto.

§ 4º A identificação da medida disciplinar a ser aplicada no caso concreto pelo Colégio será feita com base em critérios técnicos (psicopedagógicos). A partir da referida análise, o Colégio aplicará uma das medidas previstas nos incisos I a VI do *caput* deste art. 111, observado que:

I – só é permitida a aplicação de, no máximo, 3 (três) advertências orais, de modo que, após a terceira, qualquer nova advertência que venha a ser aplicada deverá ser na modalidade escrita.

II – aos alunos do EFAF e do EM, só é permitida a aplicação de, no máximo, 3 (três) advertências escritas, de modo que, após a terceira, qualquer nova medida disciplinar

que venha a ser aplicada deverá ser nas modalidades de suspensão ou de cancelamento de matrícula.

§ 5º De forma complementar à aplicação das medidas disciplinares listadas nos incisos do *caput* deste art. 111, o Colégio, fundamentado nas melhores práticas psicopedagógicas, poderá recorrer a processos de construção de acordos individuais e/ou coletivos entre instituição e aluno(s) e/ou entre instituição, aluno(s) e família(s), considerando que as peculiaridades do caso concreto podem indicar a insuficiência das medidas listadas acima.

§ 6º As medidas disciplinares previstas neste art. 111 serão aplicadas de acordo com os postulados da proporcionalidade e da razoabilidade *vis à vis* a conduta do aluno contrária ou inadequada às normas previstas neste Regimento, no Projeto Político Pedagógico do Colégio, nas Diretrizes para um Uso Ético das Tecnologias Digitais ou em qualquer outro instrumento normativo de observância obrigatória pela comunidade escolar.

§ 7º Toda medida disciplinar aplicada deve ser registrada em livro próprio e cientificada ao aluno e comunicada aos seus responsáveis.

§ 8º As medidas disciplinares são aplicadas, nos casos de suspensão ou cancelamento da matrícula, pelo Diretor e, nos casos de advertência oral ou escrita, pelo professor do aluno.

§ 9º O aluno que discordar da medida disciplinar que lhe for aplicada, pode recorrer, no prazo de 2 (dois) dias da ciência da medida aplicada, mediante protocolo de petição fundamentada dirigida ao Conselho Diretor, que apreciará o recurso observando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 10º O recurso somente tem efeito suspensivo quando interposto contra decisão que aplicar a medida de cancelamento de matrícula.

§ 11º Em caso de provimento do recurso, deve-se anotar o cancelamento da medida disciplinar se já aplicada e, no caso de suspensão, deve-se anotar, também, a conversão das faltas do período da suspensão em ausências por justa causa, hipótese em que o Colégio há de oferecer ao aluno, sem qualquer ônus financeiro, além das atividades de compensação, atividades complementares que lhe possibilitem recuperar os conteúdos programáticos ministrados no período.

§ 12º Não se aplica a medida disciplinar de cancelamento da matrícula ao aluno quando já iniciado o processo de avaliação da aprendizagem da III Unidade Escolar, caso em que se aplica, de imediato, a medida disciplinar de suspensão por oito (08) dias e não se admite a renovação da matrícula, nos termos deste Regimento.

TÍTULO VII DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 112 O Colégio Anglo-Brasileiro conta com órgãos auxiliares com o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional e na integração família-escola-comunidade.

Parágrafo único. Os órgãos a que se refere o *caput* deste artigo têm regulamento próprio aprovado pelo Conselho Diretor.

Art. 113 São Órgãos Auxiliares:

I – o Grupo de Pais do Anglo (“GRUPA”);

II – o Grêmio Estudantil.

Parágrafo único. O Conselho Diretor pode aprovar a criação de outros órgãos auxiliares.

Art. 114 O GRUPA congrega pais e professores, dando suporte ao trabalho educacional em ações de coparticipação, competindo-lhe:

I – ser o representante da coletividade de famílias no diálogo junto ao Conselho Diretor; e

II – em um ambiente de construção coletiva, trazer ideias e realizar projetos com a participação das famílias, entendendo que a formação de um indivíduo passa pela harmonia filosófica e antropológica entre família e escola, sempre observando e respeitando as decisões que são de competência do Colégio e da sua administração.

Parágrafo único. O GRUPA promove eleições a cada 2 (dois) anos, motivando haver na gestão do grupo, famílias representantes dos três ciclos (EFAI, EFAF e EM), a fim de que se efetive a finalidade de ser o elo entre as famílias e o Conselho Diretor.

Art. 115 O Grêmio Estudantil reger-se-á por regulamento próprio, aprovado por Assembleia Geral dos alunos e pelo Conselho Diretor e cujos termos deverão estar em harmonia com o este Regimento, com o Projeto Político Pedagógico do Colégio e com as demais normas de observância obrigatória pela comunidade escolar.

Parágrafo Único. Em caso de conflito entre, de um lado, normas do regulamento do Grêmio Estudantil e, de outro, normas do presente Regimento, do Projeto Político Pedagógico do Colégio e das demais normas de observância obrigatória pela comunidade escolar, estas últimas prevalecerão sobre as normas do Estatuto do Grêmio Estudantil.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 116 Cabe à Diretora dar conhecimento deste Regimento a toda a comunidade escolar, colocando-o, inclusive, em local de fácil acesso, cabendo-lhe, ainda, cumprir e fazer cumprir as disposições nele contidas.

Art. 117 Este Regimento pode ser alterado visando ao aperfeiçoamento do processo educativo, sendo as alterações encaminhadas em forma de aditivo ao Conselho Estadual de Educação da Bahia, órgão competente para análise e aprovação.

Parágrafo único. Qualquer proposta de alteração ou emenda a este Regimento deve ser encaminhada ao Conselho Diretor para análise e deliberação, em reunião especialmente convocada para esse fim, considerando-se aprovada a proposta se obtiver o voto da maioria dos membros da totalidade dos membros Conselho Diretor.

Art. 118 Devem ser adotadas e amplamente divulgadas as insígnias e símbolos do Colégio Anglo-Brasileiro.

Art. 119 Todos os atos de solenidades e festas realizados dentro do Colégio, ainda que de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação do Conselho Diretor.

Art. 120 Para os alunos impedidos de se locomoverem e que estejam em condições de aprendizagem, devem ser desenvolvidas atividades domiciliares, observada a legislação em vigor.

Art. 121 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor, ouvidos, se assim entender, os demais órgãos do Colégio e, quando necessário poderão ser levados a consulta ao Conselho Estadual de Educação da Bahia.

Art. 122 O presente Regimento revoga e substitui o anterior e entrará em vigor na data do seu protocolo no Conselho Estadual de Educação, consoante faculta o art. 3º, § 2º, da Resolução CEE nº 111/2001.

Salvador, BA, 24 de janeiro de 2024.



DÉBORA MARIA DA CRUZ GUIMARÃES
Diretora