

PRINCIPAIS TÓPICOS DO REGIMENTO ESCOLAR

A QUE SE REFERE A CLÁUSULA
1ª (PRIMEIRA) do CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÕES - SEDES - ATO DE CONSTITUIÇÃO

Art. 1º. O presente Regimento Escolar, na forma fixada pela LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO e resoluções dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, estabelece e estrutura o funcionamento do Colégio Anchieta e é parte integrante do seu Projeto Político-Pedagógico.

Art. 2º. O Colégio Anchieta, fundado a 20 de outubro de 1981, funcionou à Rua Odilon Santos, no Rio Vermelho, Salvador-Bahia, está sediado na Praça Padre Anchieta, 126, Pituba, CEP 41810-830, tem como Entidade Mantenedora a sociedade empresária Empreendimentos Educacionais Anchieta LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 14.799.209/0001-71.

§ 1º O Colégio Anchieta teve seu Reconhecimento Definitivo para funcionar, pela Resolução número 1394/84, publicada no D.O. de 02 e 03 de fevereiro de 1985. Ministra Educação Básica tendo como etapas o Ensino Fundamental e o Ensino Médio. Tem mais duas sedes apresentadas a seguir.

§ 2º O Colégio Anchieta (ANCHIETINHA Itaigara) com sede na Rua Érico Veríssimo 292, Itaigara, CEP 40815-340, nesta capital, fundado em 1994, tem como entidade mantenedora a Empreendimentos Educacionais Anchieta LTDA, obteve autorização de funcionamento através do Processo 0057128-S 2013, para ministrar a Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª Série e 1º ao 5º Ano, para os anos de 2013 a 2016, considerando regularizada a vida dos alunos durante o ano de 1994 a 2012.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 4º. O Colégio Anchieta ministra a Educação Básica tendo como etapas a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, atendendo ao disposto na legislação específica.

§ 1º Em qualquer etapa, os currículos serão organizados com os conteúdos e objetivos determinados pela legislação específica.

§ 2º O Colégio Anchieta procurará desenvolver as potencialidades do educando, dando ênfase a atitudes crítico-reflexivas para atingir sua realização existencial e social de forma que, como sujeito ativo de um mundo em transformação, esteja bem preparado para agir de

forma Responsável, contribuindo, assim, para dirigir essa transformação para um mundo mais justo e mais humano.

§ 3º O Colégio Anchieta defende princípios da Educação que têm por base o conhecimento, como processo de construção coletiva no desenvolvimento das múltiplas inteligências e das potencialidades do sujeito autônomo com desenvolvido senso ético e estético.

CAPÍTULO II DOS CURSOS

Art. 5º. Os trabalhos escolares serão organizados com base nos seguintes princípios:

- I - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- III - garantia da qualidade da ação educativa, com vistas ao desenvolvimento integral do aluno;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - valorização da experiência extraescolar;
- VI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 6º. A Educação Básica, nesta instituição, atenderá aos objetivos definidos na LDB-9394/96, destacando-se a formação do aluno, mediante:

- I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, formação de atitudes e valores;
- IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 7º. Poderá também o Colégio ministrar cursos livres, sempre visando a uma melhor formação de seus alunos.

TÍTULO - III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 8º. O Colégio Anchieta tem em funcionamento os seguintes órgãos:

§ 1º Deliberativo:

Entidade Mantenedora

§ 2º Pedagógico-Administrativos:

I - Diretoria.

II - Vice-Diretoria.

III - Assistência de Direção.

IV - Secretaria.

§ 3º Técnico-Pedagógicos:

I - Serviço de Orientação Educacional – SOE

II - Serviço de Supervisão Pedagógica – SSP

III - Departamentos Didáticos

§ 4º Colegiados:

I - Conselho de Classe.

II - Conselho de Técnicos.

III - Conselho de Diretores.

IV - Grupo de Apoio às Melhorias Administrativas – GAMA

§ 5º Complementares:

I – Biblioteca

II - Grêmio Estudantil

III - Conselho discente

IV - Conselho Docente

V - Associação de Ex-alunos

VI - Coordenação de Atividades Extraclasse

VII - Setor de Treinamento de Professores (STP)

VIII - Centro de Estudos da Educação Anchieta (CEGEA)

IX - Sala de Repouso.

§ 6º Órgãos Auxiliares:

I - Supervisão de Operações.

II - Serviços Gerais (copa, limpeza, vigilância e portaria).

III - Serviço de Manutenção

IV - Setor de Expedição de correspondências.

V - Almoxarifado.

VI - Setor de Comunicação.

VII - Centro de Processamento de Dados.

VIII - Gerência Administrativa e Financeira.

IX - Departamento Jurídico.

X - Departamento de Recursos Humanos.

SUBTÍTULO II
DOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DA DIRETORIA

Art. 12. A Diretoria, órgão executivo e de planejamento que supervisiona e superintende as atividades pedagógicas e formativas do colégio, será exercida por um diretor e um ou mais Vice-Diretores, designados pela Entidade Mantenedora.

Art. 13. Nos impedimentos do Diretor, assumirá a diretoria do Colégio, um dos Vice-Diretores, designado pelo Diretor ou, no impedimento deste, designado pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO II
DA VICE-DIRETORIA

Art. 15. O cargo de Vice-Diretor é privativo de profissional possuidor de habilitação nos termos da legislação vigente.

§ 1º O Vice-Diretor é designado pela Entidade Mantenedora do Colégio Anchieta.

§ 2º A Entidade Mantenedora poderá designar, para cada sede do Colégio Anchieta, quantos Vice-Diretores achar conveniente.

§ 3º Em caso de mais de um Vice-Diretor em uma sede, o Diretor, prevenindo a possibilidade de suas ausências, deverá designar, em ordem de prioridade, o Vice-Diretor que o substituirá, sempre por escrito.

§ 4º Nas situações em que, em uma sede, não tenha vice-direção, a Assistência de Direção absorverá as suas funções, até que o cargo seja preenchido.

CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA DE DIREÇÃO

Art. 17. O cargo de Assistente de Direção será exercido por profissional habilitado na área de Educação.

Art. 18. Ao Assistente de Direção compete:

I - Cuidar das condições necessárias para o início e funcionamento das aulas.

II - Zelar pelo exato cumprimento das disposições legais e pedagógicas deste Regimento e do Projeto Político-Pedagógico.

III - Coordenar os auxiliares de disciplina.

VII - Controlar a disciplina do corpo discente, quando estiverem no ambiente escolar e fora das salas de aulas, tomando as medidas preliminares cabíveis e informar à Direção, Vice-direção, Direção Técnico-Pedagógica, Supervisão e ao SOE as situações disciplinares que mereçam ser do conhecimento de cada um destes setores, individual ou coletivamente.

XII - Tomar as providências iniciais visando à correção de atitudes do corpo discente, consideradas inadequadas socialmente, ou que firam o Regimento Escolar, podendo usar as medidas corretivas previstas neste Regimento.

XIII - Controlar permissões para saídas ou ingresso de alunos fora de horários normais.

XV - Orientar a recepção para o devido encaminhamento de pais ou outras pessoas que desejem contatar algum aluno, no Colégio, nos períodos de atividades escolares.

XIX - Responder pela Direção na ausência do Diretor e do Vice-Diretor.

XX - Assumir as funções inerentes à Vice-Direção, quando da vacância desse cargo.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 19. A Secretaria é órgão de supervisão, coordenação e execução de atividades concernentes à escrituração, arquivo escolar e disposições relacionadas à sua função, estando diretamente subordinada à Direção do Colégio e, administrativamente, à Direção Técnico-Pedagógica.

Art. 22. Compete ao(à) secretário(a):

VII - Realizar os relatórios solicitados pelos órgãos administrativos de ensino, que forem de sua competência.

XII - Impedir a retirada ou manuseio, por terceiros, de pastas, livros ou registros de qualquer natureza, salvo quando solicitado a fazê-lo por ordem de autoridade competente.

XVII - Impedir que pessoas estranhas ao serviço tenham acesso às dependências internas da Secretaria.

XVIII- Exercer todas as demais atribuições inerentes à função ou em razão do dispositivo legal, sempre sob a orientação da Direção.

Seção I Da Escrituração Escolar

Art. 24. A frequência dos alunos e professores bem como as avaliações qualitativas e quantitativas e os assuntos lecionados serão anotados, em cada matéria, área de estudos e, ou disciplina, em diários de classe que ficarão sob a guarda do(a) secretário(a).

Parágrafo único. É terminantemente vedada a retirada de diários de classe das dependências do Colégio, bem como a sua entrega, em quaisquer circunstâncias, a alunos.

SUBTÍTULO III DOS ÓRGÃOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS CAPÍTULO I DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 36 O Serviço de Orientação Educacional (SOE) é um setor destinado ao acompanhamento e orientação de alunos, individualmente ou em grupo, conforme as normas previstas neste Regimento.

Art. 37 Os serviços de orientação educacional serão estruturados na forma prevista na legislação vigente.

Art. 38. O SOE terá as suas atividades executadas por profissionais habilitados, indicados pelo Diretor e, ou pela Direção Técnico-Pedagógica e contratado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único. O SOE pode contar com a participação de outros profissionais de áreas afins às atribuições do mesmo.

Art. 40 Compete ao Orientador Educacional:

IX - Acompanhar o aluno em seu desenvolvimento integral dinamizando o seu processo de construção afetivo, social e cognitivo.

X - Sugerir à Direção estratégias que tornem o ambiente escolar mais agradável e humanizado.

XI - Responsabilizar-se pelas comemorações das datas importantes, principalmente aquelas que propiciem uma boa oportunidade para a tarefa de formação, sugerindo à Direção meios e estratégias para maior brilhantismo e eficiência das comemorações.

XIII - Manter registros individualizados e atualizados dos alunos, de natureza confidencial ou não, com dados referentes ao seu aproveitamento, seus aspectos qualitativos e os problemas apresentados, assim como do acompanhamento pedagógico e da orientação fornecida.

XV - Fornecer ao responsável legal pelo aluno perante o Colégio Anchieta, ou ao(à) pai(mãe) ou tutor(a), desde que esses três últimos solicitem, por escrito, bem como à direção do Colégio, informações sobre os alunos, excluídas as de natureza confidencial e que, por razões éticas ou técnicas, o SOE reserve para si.

XX - Integrar o Conselho de Técnicos e o Conselho de Classe.

XXI - Apor os registros na ficha do aluno, durante os Conselhos de Classe, representativos das considerações feitas pelos professores, ou no Conselho de Técnicos, relatando considerações feitas por esses, que passarão a ser integrantes da(s) Ata(s) do(s) referido(s) Conselho(s), como um documento complementar.

XXII - Solicitar a presença do Responsável legal pelo aluno, fornecendo-lhes e colhendo dados significativos ao processo de desenvolvimento do mesmo, solicitando-lhes após o atendimento, que aponham suas assinaturas na ficha do aluno.

XXIII - Poderá o SOE sugerir ao Responsável legal a procura de cuidados, para o aluno, de outros profissionais especializados, quando considerar necessário.

XXIV - Envolver o Responsável legal na proposta educativa do Colégio, através dos meios que forem mais adequados, como reuniões de pais para a promoção de palestras, oficinas, dinâmicas em grupo e outros.

XXVIII - Entrevistar os candidatos à matrícula, assim como os seus responsáveis, apresentando o seu parecer ao Diretor e, ou à Direção Técnico-Pedagógica.

XXX - Estar sempre atento à postura do professor como Educador, cobrando-lhe linguagem e vestuário adequados, obediência à filosofia do Colégio quanto à divulgação de ideologias, ideias e outros, sempre informando ao diretor do Colégio e ao diretor técnico- -pedagógico, quanto a professores que necessitem ou tenham necessitado desses cuidados.

XXXV - Convocar o Responsável pelo aluno perante o Colégio, sempre que for necessário, para dar-lhe conhecimento de decisões da Diretoria, Vice-Diretoria ou Assistência de Direção, principalmente as que acarretem em punições para o aluno, solicitando-lhes, após o atendimento, que apõem suas assinaturas na ficha do aluno.

XXXVI - Coordenar, solicitando, quando necessário, o auxílio do SSP, da Assistência de Direção, da Secretaria, ou de qualquer outro setor, o registro de atos cometidos pelo aluno que contrariem as normas desse Regimento e as normas da boa convivência social, convocando os responsáveis legais pelo aluno perante o Colégio e, ou, encaminhando-lhes correspondência com essas informações, para que tomem conhecimento e providências.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Art. 41. O Serviço de Supervisão Pedagógica é o órgão Responsável por coordenar e supervisionar a estrutura, organização e funcionamento pedagógico do colégio.

Art. 42. A função de supervisor pedagógico será exercida por profissional habilitado na forma da lei, indicado pelo Diretor e pela Direção Técnico-Pedagógica e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 45. Compete ao supervisor:

I - Elaborar, antes do ano letivo, o planejamento geral do trabalho a ser desenvolvido e submetê-lo à avaliação da Diretoria do Colégio e da Diretoria Técnico-Pedagógica.

IX - Participar do Conselho de Classe e de Técnicos, das classes que supervisione, assim como as reuniões de departamento e de outras em que for convocado ou convidado para participar.

X - Apor os registros na ficha do aluno, durante os Conselhos de Classe, representativos das considerações feitas pelos professores, ou no Conselho de Técnicos, relatando considerações feitas por esses, que passarão a ser integrantes da(s) Ata(s) do(s) referido(s) Conselho(s), como um documento complementar.

XI - Supervisionar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de Departamento, junto aos docentes de suas disciplinas, atividades ou áreas de estudo, competindo-lhe:

g) coordenar a confecção de gráficos de aproveitamento de aluno, individualmente, por turma ou por ano ou série, sob sua supervisão e apresentá-lo à Direção do Colégio e Direção Técnico-Pedagógica.

XIII - Supervisionar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelos professores, tendo o cuidado de:

m) fiscalizar, diariamente, a entrega e o recolhimento dos Diários de Classe, solicitando dos professores a assinatura e registro da atividade executada e o registro de faltas dos alunos;

CAPÍTULO III DOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS

Art. 46. Poderão ser criados departamentos didáticos correspondentes aos diversos componentes curriculares (disciplinas) ou áreas do conhecimento.

Art. 47. Os coordenadores de departamento serão indicados pelo Diretor Técnico-Pedagógico.

§ 1º Cada departamento poderá ter um ou mais coordenadores.

§ 2º Os coordenadores de departamento se subordinarão diretamente ao Serviço de Supervisão Pedagógica.

§ 3º Cada departamento deverá ter reuniões periódicas em datas preestabelecidas, ou sempre que solicitadas pela Supervisão em acordo com a Direção Técnico-Pedagógica.

§ 4º No transcurso da Reunião de Departamento, como uma subdivisão das ações desta, poderão ocorrer reuniões entre o Supervisor de uma série ou ano e os professores de uma mesma disciplina ou mesmo de todas as disciplinas de um ano ou série, e serão denominadas Coordenações Pedagógicas.

SUBTÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 51. Os órgãos colegiados têm por objetivo coordenar as atividades no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, visando a oferecer subsídios para a dinamização do desempenho administrativo e pedagógico do Colégio Anchieta.

Art. 52. Os órgãos colegiados poderão discernir sobre quaisquer assuntos do interesse da Diretoria do Colégio, a pedido desta, emitindo o seu parecer e aconselhamento para a referida Diretoria.

Art. 53. As decisões dos órgãos colegiados serão tomadas por votação simples e lavradas em ata nos livros específicos.

Art. 54. O cumprimento das decisões e normas, determinadas pelos órgãos colegiados, será obrigatório para todos os interessados ou participantes das entidades administrativas e escolares, se homologadas pelo Diretor.

CAPÍTULO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 55. O Conselho de Classe é órgão colegiado composto por professores, Supervisor Pedagógico e Orientador Educacional, de uma determinada série ou ano, do Diretor e, ou Vice-Diretor(es), sob a presidência do Diretor ou do seu substituto.

§ 3º Poderão ser convidados a participar do Conselho de Classe representantes da Assistência de Direção, o(a) Secretário(a) do Colégio ou representantes de qualquer outro setor.

§ 4º Representantes do corpo discente poderão ser convidados a participar do Conselho.

Art. 56. Compete ao Conselho de Classe:

I - Avaliar o rendimento quantitativo e qualitativo dos alunos aos quais está vinculado, segundo os objetivos educacionais do Colégio.

II - Analisar os aspectos educacionais da turma e os referentes a cada aluno.

V - Sugerir à Supervisão e à Direção do Colégio a anulação ou a realização de novos testes, provas, trabalhos ou outros, destinados à avaliação do desempenho escolar, quando ocorrerem dúvidas quanto aos resultados, suspeita ou comprovação de irregularidades.

VI - Homologar ou não, decidindo, caso por caso, os resultados finais de aproveitamento dos alunos.

VIII - Sugerir à direção a utilização das penalidades previstas para alunos que, a critério do Conselho, tenham reincidido no cometimento de faltas disciplinares, ou tenham cometido falta(s) disciplinar(es) grave(s) ou, ainda, que tenham demonstrado durante o ano letivo, descompromisso e desinteresse pelo aprendizado e, ou, em seguir as normas do Regimento Escolar do Colégio.

IX - Ratificar ou não, as retificações de notas que possam advir de pedidos de revisão de provas.

Art. 57. Toda reunião do Conselho de Classe deverá ser presidida pelo Diretor ou, em sua ausência, pelo Vice-Diretor ou, ainda, pelo Supervisor Pedagógico da série ou ano submetida a Conselho.

Art. 58. Cabe ao presidente do Conselho dirigi-lo, orientando-o para um melhor aproveitamento do tempo utilizado e insistir na continuação dos debates em casos cuja solução ainda não considere a ideal.

Art. 59. Quando não houver unanimidade a respeito de alguma decisão, esta será tomada por maioria simples de votos. Ao presidente caberá apenas o voto de desempate.

Art. 60. O Conselho, pouco antes do seu início, ou com mais antecedência, definirá normas a seguir durante aqueles específicos conselhos, que já não estejam previstas neste Regimento Escolar e não firam a legislação ou atos emanados da Direção.

Art. 61. Das reuniões de Conselho de Classe, após as provas finais e após a recuperação final, dever-se-á lavrar ata ou registro em pasta própria da secretaria, onde todos os presentes deverão assinar.

§ 1º As decisões do Conselho de Classe, quanto à aprovação ou não de cada aluno, para o ano letivo seguinte, é soberana, cabendo recurso. no âmbito do Colégio, apenas na forma estabelecida nos artigos 196 e 197, e seus respectivos parágrafos, deste Regimento.

§ 2º O Conselho de Classe é sigiloso, devendo todos os seus integrantes guardar segredo dos debates e demais peculiaridades que ocorram durante o seu desenrolar, tornando-se público, para os interessados, apenas a Ata por decisão da Direção do Colégio.

CAPÍTULO II DO CONSELHO DE TÉCNICOS

Art. 62. O Conselho de Técnicos é um órgão de assessoramento pedagógico da Diretoria do Colégio e da Direção Técnico-Pedagógica, sendo constituído pelo Diretor e, ou Diretor Técnico-Pedagógico, Vice-Diretor, Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional e Assistente de Direção.

§ 1º Poderão ser convidados a participar do Conselho os demais diretores da Entidade Mantenedora, coordenadores de departamentos e representantes do corpo docente, discente e administrativo.

§ 2º A Direção poderá convocar reuniões com membros do Conselho de Técnicos, por ela escolhidos, para resolver assuntos relativos a uma determinada série ou ano. Nesta situação, o conselho terá sua denominação de Conselho de Técnicos, seguida da qualificação que indique a série ou ano em questão.

Art. 65. Ao Conselho de Técnicos compete:

I - Analisar as orientações oriundas do Conselho de Classe, dando o seu parecer à direção do Colégio.

II - Opinar sobre qualquer assunto solicitado pela direção do Colégio ou pela Direção Técnico-Pedagógica.

III - Opinar sobre processos de seleção de candidatos à educação básica para ingresso no Colégio Anchieta.

IV - Opinar sobre o deferimento ou não de pedido de matrícula de novos alunos, sempre que solicitado pela Direção, principalmente daqueles cujas características não se enquadram nas definidas por este Regimento Escolar.

XII - Solicitar reuniões do Conselho de Classe para revisão de temas e situações já discutidas, sempre que não concordar com a decisão do Conselho de Classe, acatando, nessa segunda instância, a decisão seja ela qual for.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DE DIRETORES

Art. 67. O Conselho de Diretores ou Conselho Diretor é um órgão formado pelo Diretor do Colégio Anchieta, Vice-Diretor(es) e diretores da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Poderão ser eventualmente convidadas para as reuniões do Conselho Diretor, outras pessoas, por consenso dos diretores.

Art. 68. O Conselho Diretor poderá ser convocado por qualquer um dos diretores da Entidade Mantenedora.

Art. 69. O Conselho Diretor é um órgão deliberativo, podendo discorrer em suas reuniões sobre qualquer assunto de interesse do Colégio desde quando solicitado por um de seus diretores.

Art. 70. Suas decisões serão tomadas por maioria de votos, depois de esgotadas as tentativas de consenso, e encaminhadas ao órgão competente para execução.

SUBTÍTULO V DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES CAPÍTULO I DA BIBLIOTECA

Art. 71. A biblioteca tem a finalidade precípua de atender a alunos, professores e pessoal técnico-pedagógico para consulta, leitura e trabalho de pesquisa.

Art. 72. A organização e o funcionamento da biblioteca serão regidos por regulamento próprio, atendendo às necessidades e conveniências de ordem administrativa e didático-pedagógica, subordinando-se às determinações do Diretor Técnico-Pedagógico.

Art. 74. Compete ao bibliotecário:

III - Divulgar os serviços da biblioteca junto aos alunos, professores e ao corpo técnico.

V - Preparar e organizar as fichas de empréstimos de livros, estipulando o prazo de devolução.

VI - Cobrar do usuário a devolução do livro e, caso não seja atendido, comunicar à Direção Técnico-Pedagógica para as devidas providências.

VIII - Traçar normas para a utilização da Biblioteca, inclusive dos aparelhos e materiais de informática nela disponíveis.

Parágrafo único. Ficarão à disposição na Biblioteca, para os diversos setores do Colégio, os materiais didáticos (mapas, diapositivos, filmes, fitas gravadas, quadros, gráficos etc.).

CAPÍTULO II DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 75. O Grêmio Estudantil Anchieta (GEA) funcionará no Colégio com a finalidade de representar os alunos em tudo que lhes diga respeito e que não contrarie determinações do Regimento Escolar ou de atos emanados da Direção do estabelecimento e de leis de ensino.

Art. 76. Fará parte do Grêmio Estudantil todo aluno do estabelecimento, matriculado e com frequência regular.

Art. 77. O Grêmio terá regulamento próprio, que deverá ser homologado pelo Diretor do Colégio Anchieta, para que produza seus devidos efeitos.

Art. 78. As atividades do Grêmio Estudantil Anchieta serão dirigidas por uma diretoria eleita anualmente pelos alunos e coordenadas pelo Diretor do Colégio Anchieta ou por alguém por ele designado, por escrito.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos através de voto secreto. Os demais componentes da diretoria serão escolhidos pelo presidente eleito que, no ato da posse apresentará à Diretoria do Colégio, por escrito, os nomes dos ocupantes dos cargos.

§ 2º Não poderão candidatar-se, para o exercício desses cargos, alunos da 3ª (terceira) série do ensino médio.

§ 3º O Diretor do Colégio Anchieta poderá vetar o nome de candidatos à presidência do Grêmio, caso estes candidatos não venham demonstrando compromisso com a aprendizagem ou em seguir as normas do Regimento Escolar, principalmente quanto à conduta disciplinar.

Art. 79. O presidente do Grêmio, o Vice-presidente ou qualquer membro da diretoria poderá ser impedido de continuar no cargo, a qualquer época, pelo Diretor do Colégio, se apresentar descompromisso com a aprendizagem ou conduta disciplinar inadequada ou antiética, prevista ou não neste Regimento ou, ainda, que fira as normas da boa convivência social.

§ 1º No impedimento de algum diretor, o Presidente do Grêmio apresentará outro, para apreciação da Diretoria do Colégio.

§ 2º No impedimento do Presidente, assumirá o Vice-presidente.

§ 3º No impedimento do Presidente e do Vice, o Diretor do Colégio elegerá, à sua escolha, um Presidente Interino.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DISCENTE

Art. 80. O Conselho Discente é formado por representantes de sala das diversas séries ou anos, o Presidente e Vice-presidente do Grêmio e o Diretor do Colégio ou seu representante.

Parágrafo único. Poderão ser convidados para compor o Conselho Discente, outros alunos e outros membros do corpo docente do colégio.

Art. 81. Compete ao Conselho Discente:

I - Contribuir para o bom andamento das atividades escolares, intermediando os interesses do corpo discente, junto ao corpo docente, Conselho de Técnicos e Direção, desde que cumpram as leis em vigor e as normas deste Regimento.

II - Opinar sobre qualquer assunto da Diretoria do Colégio, por solicitação desta.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE

Art. 87. O Colégio Anchieta, através de seu Diretor, em acordo com o Diretor Técnico-Pedagógico, designará um coordenador para as atividades extraclasse.

§1º O profissional escolhido deverá ser um educador e ter a postura e comportamento pessoal condizente com a importância do seu trabalho, assim como bom conhecimento, prático ou acadêmico, do comportamento da criança e do adolescente.

§2º Caberá ao coordenador de atividades extraclasse prover o suporte, para as atividades que ocorram fora da sala de aula tradicional, isoladamente ou com a parceria de outros órgãos escolares, sempre lhes dando um caráter educacional e formativo, sem perder o aspecto de recreação, quando for o caso.

Art. 88. Toda atividade extraclasse organizada pelo Colégio Anchieta e que seja programada para ocorrer fora do Colégio será precedida de carta aos pais ou responsáveis, comunicando oficialmente o evento para que se pronunciem, permitindo ou negando a participação do aluno. Quando não houver comunicação, significa que o Colégio não assume compromissos, pois a excursão, encontro ou atividade extraclasse não foi organizado(a) ou não foi autorizado(a) pela Escola.

Art. 89. Todo pedido de excursão ou encontro deve ser encaminhado pelo SOE ou Supervisão, ou pela Coordenação de Atividade Extraclasse, por escrito, à Diretoria,

declarando a turma envolvida, nomes de participantes, local de destino, data da ida e de retorno e objetivos da excursão.

§1º As excursões devem ser acompanhadas por orientador(es), supervisor(es) e, ou professor(es) escolhido(s) em acordo com a Direção.

§ 2º A Direção e, ou o SOE ou Supervisão pode(m) vetar, por questões disciplinares, a participação de determinados alunos.

§ 3º Durante a excursão ou outras atividades extraclasse, autorizadas pelo Colégio, serão exigidas dos participantes as mesmas atitudes que regulam a vida escolar no Estabelecimento.

§ 4º Os orientador(es), coordenador(es) de atividades extraclasse, supervisor(es) e, ou o(s) professores representa(m) a Direção do Colégio Anchieta durante essas atividades e têm autoridade para decidir ou aplicar normas disciplinares.

CAPÍTULO VIII DO SETOR DE TREINAMENTO DE PROFESSORES

Art. 90. O Setor de Treinamento de Professores - STP tem por finalidade oferecer ao corpo docente subsídios na área de informática para o seu desenvolvimento profissional e didático-pedagógico.

Art. 91. Para compor o quadro de funcionários do Setor serão contratados profissionais capacitados e estarão subordinados diretamente à Direção Técnico-Pedagógica.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA SUBTÍTULO I DO REGIME ESCOLAR

Art. 95. O ano letivo terá seu início e término previstos no calendário escolar com duração mínima de número de dias letivos previstos na Lei de Diretrizes e Bases e será composto de unidades integradas e interdependentes.

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 99. A Diretoria do Colégio, assessorada pela Direção Técnico-Pedagógica e por técnicos requisitados, elaborará, anualmente, o calendário escolar.

Art. 101. O calendário escolar será organizado de maneira a atender à legislação vigente, quanto aos dias letivos e duração das aulas e atividades escolares.

Art. 102. As atividades pedagógicas programadas no calendário, dirigidas e orientadas pelo corpo docente, serão computadas como efetivo trabalho letivo, desde que não haja impedimento legal.

Art. 103. O ano letivo terá a duração mínima de 200 (duzentos) dias letivos e a carga horária diária mínima de 4 (quatro) horas.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Art. 104. As atividades escolares serão executadas durante o período letivo de acordo com os horários preestabelecidos e divulgados no(s) quadro(s) de aviso(s) do Colégio e por outros meios.

Parágrafo único. As atividades escolares constarão de aulas, demonstrações, palestras, exposições, exercícios, trabalhos de pesquisa e de outras atividades que se mostrem necessárias a um ensino e a uma formação eficientes, podendo ocorrer nas salas internas do Colégio ou não, acompanhadas por representante(s) do corpo docente e, ou, profissionais contratados pelo Colégio, por conveniência pedagógica.

CAPÍTULO III DA INTERCOMPLEMENTARIEDADE

Art. 105. Respeitadas as disposições normativas, poderão ser adotadas, a qualquer época, a intercomplementariedade, mediante convênios com outros estabelecimentos, entidades ou empresas.

Parágrafo único. A execução e funcionamento dos convênios previstos e outras medidas para implementar a intercomplementariedade serão definidas nos próprios convênios.

SUBTÍTULO III CAPÍTULO I DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 106. Os cursos de educação básica serão estruturados e organizados de acordo com a legislação específica determinada por órgãos federais, estaduais e municipais e por outras disposições legais.

Art. 107. O currículo será organizado por disciplinas em períodos anuais, dividido em unidades letivas, estruturado em anos escolares.

Art. 108. O conteúdo de cada disciplina será elaborado pelo departamento atinente, antes do ano letivo, e levado à Supervisão Pedagógica que o encaminhará ao Diretor do Colégio e ao Diretor Técnico-Pedagógico para aprovação.

Art. 109. O conteúdo da educação infantil encontra-se descrito em sua Proposta Pedagógica específica.

Art. 110. Poderá o currículo sofrer alterações, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO II DOS EIXOS TEMÁTICOS

Art. 111. O Colégio Anchieta tem como eixos temáticos a Convivência Social e Educação Ambiental e Educação Financeira.

Parágrafo único. Toda a sua estrutura curricular deverá ser organizada de forma a contemplar o desenvolvimento do conhecimento, de habilidades e atitudes que permitam o exercício constante da convivência social, em equilíbrio com o ambiente.

CAPÍTULO III DOS SUPORTES PEDAGÓGICOS

Art. 112. O Colégio Anchieta adotará a Arte e a Educação Física como suportes pedagógicos.

Parágrafo único. Esses dois componentes curriculares deverão ter no Colégio uma especial atenção de forma a explorar-se ao máximo suas potencialidades no desenvolvimento de habilidades e atitudes fundamentais que servirão de alicerce para o desenvolvimento das múltiplas inteligências.

Art. 113. A Arte deverá estar presente como disciplina ou como área de estudo em todas as séries e anos do currículo do Colégio.

Parágrafo único. A sua distribuição curricular, nas diversas séries deverá trazer para o educando, além do conhecimento de algumas linguagens mais divulgadas da Arte, o desenvolvimento do senso crítico, estético e outras habilidades inerentes à área, além da formação de admiradores sensíveis e civilizados.

Art. 114. A Educação Física deverá, obrigatoriamente, estar presente em todas as séries e anos da educação básica, oferecidas pelo Colégio Anchieta.

Art. 115. Além das aulas tradicionais de ginástica, o Colégio poderá utilizar-se de outras atividades a título de Educação Física, como a prática de esportes, recreação, aulas teóricas, entre outras.

Art. 116. A Educação Física, do Colégio será ministrada pelo Departamento de Educação Física do Colégio Anchieta (DEFA).

Parágrafo único. Poderá o Colégio terceirizar, em parte ou em sua totalidade, estes serviços.

Art. 117. A frequência às atividades de Educação Física será obrigatória para todos os alunos.

§ 1º Serão dispensados das aulas de Educação Física os alunos que apresentarem problemas de saúde que os tornem incompatíveis com a prática de exercícios, temporária ou definitivamente, diagnosticados por médico, através de documento próprio (atestado), a ser entregue na Secretaria do Colégio ou na sala do DEFA.

§ 2º O Coordenador do (DEFA) poderá liberar alunos das aulas de Educação Física, por estarem praticando modalidades esportivas em entidades oficiais ou credenciadas pelo Colégio Anchieta.

§ 3º O DEFA divulgará, no início do ano letivo, as normas para a dispensa de alunos das atividades de Educação Física.

§ 4º Não serão aceitos atestados médicos ou de frequência apresentados, após 10 (dez) dias úteis do mês seguinte ao das faltas.

§ 5º O DEFA dará conhecimento imediato à Supervisão Pedagógica do Colégio sobre os alunos dispensados.

Art. 118. Os alunos dispensados das aulas de Educação Física, por força de atestado médico, não poderão participar de qualquer outra atividade promovida pelo Colégio que seja contraindicada pelo referido atestado.

Art. 119. A falta às aulas de Educação Física, sem dispensa, poderá levar o aluno à perda de créditos qualitativos, assim como, a sua participação, principalmente, com destaque, valerá como créditos qualitativos.

Art. 120. Determinações da Diretoria do Colégio e do Departamento de Educação Física do Anchieta (DEFA) poderão ser expedidas no decorrer do ano letivo.

Art. 121. Aulas de Educação Física ou atividades esportivas poderão ser ministradas em outro turno e até em outro local, fora da sede do Colégio Anchieta. Os alunos serão informados a respeito disso, no período do recebimento do horário de aulas de Educação Física.

Art. 122. Do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, a Educação Física tem regulamentação especial e se estrutura como Jogos e Recreação.

SUBTÍTULO IV
DA MATRÍCULA
CAPÍTULO I
PERÍODOS E EXIGÊNCIAS

Art. 124. As matrículas deverão ser requeridas, por escrito, em documento próprio denominado Ficha de Solicitação de Matrícula e processadas na secretaria do Colégio nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Art. 125. O(A) solicitante da matrícula será o(a) Único(a) Responsável pelo(a) aluno(a) perante o Colégio Anchieta e sua Entidade Mantenedora. Deverá ser sempre um dos genitores ou tutor(a) do(a) aluno(a) ou representante legal destes, comprovado por procuração.

Art. 126. Para a execução da matrícula com efeito legal, faz-se necessário:

- a) A entrega do Histórico Escolar, nas matrículas por transferência, emitido pelo estabelecimento de ensino onde o aluno estudava quando teve a sua solicitação de matrícula deferida pelo Colégio Anchieta.
- b) A assinatura do Responsável pelo aluno e do Diretor do Colégio, na Ficha de Solicitação de matrícula.
- c) Formalização de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 127. Estará matriculado no Colégio Anchieta, o aluno que, atendidas todas as exigências legais deste Regimento, em particular as apresentadas no artigo anterior, tiver a sua Ficha de Solicitação de Matrícula deferida e assinada pelo Diretor ou o Vice-Diretor por ele designado.

Parágrafo único. O Colégio Anchieta não realiza a reclassificação de alunos no ensino fundamental e no ensino médio.

Art. 128. No ato da matrícula do aluno, poderão ainda ser exigidos os seguintes documentos:

I - Fotocópia da Certidão de Registro Civil ou da Carteira de Identidade do(a) Aluno(a).

II- Fotocópia da carteira de identidade, CPF e um comprovante de endereço da pessoa que será a Responsável pelo(a) aluno(a) perante o Colégio Anchieta

III - Histórico Escolar original, em caso de matrícula por transferência.

IV - Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, para matrícula no ensino médio.

V - Retratos 3 x 4.

VI – Ficha de Solicitação de Matrícula.

VII - Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado.

VIII - Fotocópia do Cartão de Vacinação.

IX - Termo de Compromisso de Matrícula Condicional.

X - Termo de Compromisso de Matrícula Condicional para Alunos Ouvintes.

XI- Termo de Compromisso de Matrícula Condicional Para Alunos Repetentes.

XII - Declaração de pré-escolaridade, para alunos transferidos.

XIII - Termo de Autorização Para Acompanhamento Pedagógico.

Art. 129. O Colégio Anchieta e, ou sua Entidade Mantenedora poderão solicitar outros documentos que lhes sejam convenientes, desde que estejam de acordo com a legislação vigente.

Art. 130. O Colégio poderá solicitar Adaptação Curricular ou Equivalência de Curso para alunos transferidos de outro estabelecimento de ensino, sempre que se fizer necessário.

Art. 131. As matrículas para novos alunos serão concedidas ao tempo em que, preenchidos os requisitos estabelecidos pelo Colégio, existam vagas para o ano/série e o turno pretendidos.

Art. 132. O período de renovação de matrícula do aluno deverá ser divulgado no(s) quadro(s) de aviso(s) do Colégio e, se a Diretoria do Colégio julgar necessário, também por correspondência ao Responsável pelo aluno ou por outros meios que tornem a divulgação mais eficiente.

Art. 134. A renovação da matrícula será feita mediante verificação e aprovação da situação escolar do aluno, pela Secretaria do Colégio Anchieta e pela Direção.

Art. 135. O Colégio Anchieta não se responsabiliza pela reserva de vagas para o ano letivo seguinte, para seus alunos que não renovarem matrícula no período estabelecido pelo Colégio e, ou se o seu Responsável legal não estiver em dia com as suas obrigações financeiras com a entidade mantenedora do Colégio Anchieta.

Art. 136. O Colégio poderá estabelecer parâmetros para a seleção de candidatos a novos alunos, como a idade do candidato, avaliação diagnóstica, análise da vida escolar anterior, possibilidade de adaptação às exigências do Colégio e outros.

§ 1º A idade referida no caput do artigo, em março do ano letivo em questão, em cada ano/grupo, deverá corresponder à relação abaixo:

Etapa de Ensino

Creche

Grupo 2 da educação infantil → 2 anos completos.

Grupo 3 da educação infantil → 3 anos completos.

Pré-Escola 4 e 5 anos de idade

Grupo 4 da educação infantil → 4 anos completos.

Grupo 5 da educação infantil → 5 anos completos.

Ensino Fundamental

1º ANO do ensino fundamental	→ 6 anos completos
2º ANO do ensino fundamental	→ 7 anos completos
3º ANO do ensino fundamental	→ 8 anos completos
4º ANO do ensino fundamental	→ 9 anos completos
5º ANO do ensino fundamental	→ 10 anos completos
6º ANO do ensino fundamental	→ 11 anos completos
7º ANO do ensino fundamental	→ 12 anos completos
8º ANO do ensino fundamental	→ 13 anos completos
9º ANO do ensino fundamental	→ 14 anos completos

Ensino Médio

1ª série do ensino médio	→ 15 anos completos
2ª série do ensino médio	→ 16 anos completos
3ª série do ensino médio	→ 17 anos completos

§ 2º A partir do ensino fundamental, a idade poderá ser acrescida ou diminuída de 01 (um) ano, na dependência de análise e aceitação por parte do Conselho de Técnicos, com a aprovação da Diretoria do Colégio.

§ 3º Na educação infantil, a matrícula e a organização de classes ocorrerão conforme a legislação em vigor.

§ 4º Com a implantação do ensino fundamental com nove anos a partir de 2010, o Colégio Anchieta manterá, em estrita obediência ao Parecer CNE/CEB Nº 18/2005 e à Resolução CEE 60/2007, os dois regimes, o de oito e o de nove anos, até a finalização da última turma do regime de oito anos.

§ 5º Para efeito de transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino, para o Colégio Anchieta, com base nos instrumentos legais citados no parágrafo 4º, deste artigo, será utilizada a tabela de equivalência apresentada a seguir.

8 anos de duração	9 anos de duração
	1º ANO
1ª série	2º ANO
2ª série	3º ANO
3ª série	4º ANO
4ª série	5º ANO
5ª série	6º ANO
6ª série	7º ANO
7ª série	8º ANO
8ª série	9º ANO

§ 6º O aluno que for reprovado no Colégio Anchieta, pela primeira vez em sua vida estudantil e estiver com a idade compatível com a série ou ano que deverá repetir, poderá ser matriculado para a referida repetência no ano letivo seguinte, desde que não tenha apresentado faltas disciplinares ou notório desinteresse pela aprendizagem.

§ 7º Para essa matrícula haverá a necessidade de um documento, denominado Termo de Compromisso de Matrícula Condicional Para Alunos Repetentes no qual consta que o Responsável tem conhecimento de que o aluno, caso venha a ser reprovado novamente, em qualquer série ou ano do Colégio, assim como reincida no cometimento de faltas disciplinares, ou cometa falta(s) disciplinar(es) grave(s) ou, ainda, demonstre, durante o ano letivo em vigor, desinteresse pela aprendizagem e, ou descompromisso em seguir as normas do Regimento Escolar do Colégio, não terá a sua matrícula renovada para o ano seguinte.

Art. 137. O Responsável pelo aluno obriga-se a atuar junto ao aluno para que ele obedeça ao Regimento Escolar do Colégio Anchieta, instrumento este que integra o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, para todos os fins e outorga à Diretoria do Colégio Anchieta o direito de aplicar as repreensões e punições ao aluno, previstas neste Regimento Escolar, quando, a critério exclusivo dela, essas se fizerem necessárias.

Parágrafo Único. O Responsável pelo aluno obriga-se, também, a comparecer ao Colégio, sempre que for convocado, para receber informações a respeito do aluno, em horário e data acordados com a diretoria e, ou com os representantes do corpo técnico-pedagógico do Colégio Anchieta, bem como deverá aceitar coadjuvar no desenvolvimento das atividades educacionais.

CAPÍTULO II MATRÍCULA DE ALUNOS ORIUNDOS DE ESCOLAS ESTRANGEIRAS

Art. 138. O colégio Anchieta poderá aceitar a matrícula de alunos transferidos de escolas estabelecidas em outros países.

§ 1º O aluno só poderá ser matriculado após a entrega na secretaria do Colégio de toda a documentação legal necessária, traduzida por tradutor juramentado, que permita, antes da concretização da matrícula, a determinação da série ou ano a cursar e das equivalências a realizar.

§ 2º A série ou ano a cursar e as adaptações curriculares a que deverá submeter-se serão feitas de acordo com a legislação.

§ 3º No caso de o aluno ter estudado originalmente em escola brasileira, incluindo o próprio Colégio Anchieta, tendo se transferido, em algum momento, para escola situada em outro país, a sua matrícula para o Colégio Anchieta só poderá ocorrer, se o aluno possuir, na ocasião da transferência da escola brasileira para a estrangeira, média de curso, em todas as disciplinas, igual ou superior a 5,0 (cinco) e tenha tido uma boa conduta disciplinar.

Art. 139. O processo de complementação e regularização de notas no Histórico Escolar do aluno será realizado mediante a aplicação de atividades avaliativas escritas, nas respectivas

disciplinas, planejadas e programadas pela Supervisão do ano ou da série a que o aluno estiver se propondo a cursar.

Parágrafo único. Quando a Supervisão detectar alguma necessidade específica do aluno em alguma disciplina ou em conteúdos específicos de uma Unidade Didática, que possa comprometer o desempenho do estudante, além das atividades avaliativas, ele deverá participar de um curso de orientação paralela, no sentido de alcançar o desempenho adequado ao processo educacional em andamento na referida série ou ano.

Art. 140. Para o Colégio Anchieta, em acordo com os Artigos 11 e 12, e seus respectivos Parágrafos, da Resolução CEE N^o. 127 de 1997, o processo de adaptação de aluno transferido de outro estabelecimento, procedente do exterior, deverá obedecer aos seguintes critérios e procedimentos:

§ 1^o O processo de adaptação será realizado pela Supervisão da série ou do ano em que o aluno estiver matriculado, com assessoria da Secretaria e da Direção.

§ 2^o Só será considerado como proponente ao processo de adaptação, o aluno que apresente escolaridade anterior comprovada mediante Histórico Escolar ou documento que o substitua nos termos da lei, e não represente, em nenhum dos aspectos acima referidos, promoção do ensino fundamental para o médio.

§ 3^o O processo de adaptação será executado a partir do Histórico Escolar, ou documento que o substitua nos termos da lei, apresentado pelo Responsável pelo aluno e de acordo com o que consta neste Regimento Escolar.

§ 4^o O aluno fará adaptação das disciplinas da base nacional comum que o habilitem a acompanhar o Currículo Escolar do Colégio Anchieta.

§ 5^o No processo de classificação o aluno só terá direito a avançar para a série ou ano seguinte se tiver comprovado sua aprovação no ano ou na série anterior e tiver regularizado seu processo de adaptação, necessitando, para isto, de média mínima de 5,0 (cinco inteiros), em cada disciplina em que realizar a adaptação.

Art. 141. O processo de adaptação proceder-se-á obrigatoriamente no ano letivo em que ocorrer a matrícula do aluno no Colégio Anchieta.

§1^o O aluno não poderá ser aprovado para a série seguinte, ou receber o certificado de conclusão do ensino básico do Colégio Anchieta, sem a conclusão da(s) adaptação(ões), dentro do ano letivo citado.

§2^o O Colégio Anchieta não realizará as adaptações dos alunos que se transferirem antes da totalização do referido processo.

§ 3^o O aluno matriculado no Colégio Anchieta que solicitar transferência sem ter realizado todas as adaptações, terá o seu Histórico Escolar expedido na série em curso, sem

aprovação para o ano letivo seguinte e constando, no Histórico Escolar, a descrição desta situação particular.

§ 4º A não realização de adaptação por qualquer dos motivos explicitados no presente artigo será da inteira responsabilidade do Responsável pelo aluno no Colégio Anchieta que arcará com todas as consequências legais e pedagógicas relativas à regularização da escolaridade do estudante.

CAPÍTULO III DA NÃO ACEITAÇÃO DA MATRÍCULA DE CANDIDATOS A NOVOS ALUNOS

Art. 143. O Colégio Anchieta não aceitará a matrícula de alunos que já tenham sido reprovados em qualquer ano ou série, em ano letivo anterior, em outro Colégio.

Parágrafo único. O Colégio poderá, por sua iniciativa, através do Conselho de Técnicos, analisar, para possíveis exceções, a solicitação de matrícula de alunos na situação citada no caput deste artigo.

Art. 144. O Colégio Anchieta não aceitará a matrícula de alunos que, em algum momento da sua vida escolar anterior, tenham sido transferidos de uma escola para outra, fora do período legal e, ou, como artifício para não ser reprovado na escola anterior, ou ainda, que tenha cursado, com dependência, em qualquer ano letivo.

Parágrafo único. O Colégio poderá, por sua iniciativa, através do Conselho de Técnicos, analisar, para possíveis exceções, a solicitação de matrícula de alunos que tenham participado, de forma legítima e legal, de algum programa de aceleração em outro estabelecimento de ensino, com exceção da Dependência.

Art. 145. O Colégio não se obriga a divulgar para os candidatos ou seus responsáveis, os motivos da não aceitação da matrícula do aluno.

CAPÍTULO IV DA NÃO ACEITAÇÃO DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 146. O Colégio Anchieta, a seu exclusivo critério, poderá não aceitar a matrícula do aluno para o ano letivo seguinte, caso o aluno tenha incorrido em falta(s) disciplinar(es), especificada(s), ou não, neste Regimento, considerada(s) de gravidade, a juízo da diretoria do Colégio, após parecer do Conselho de Técnicos, ou ainda, que tenha revelado desinteresse pela aprendizagem.

Parágrafo único - O Colégio Anchieta, a juízo da Diretoria, não renovará a matrícula do aluno para o ano letivo seguinte quando ocorrer falta de decore ou conduta antissocial do(a) seu (sua) Responsável perante o Colégio, ou do pai, da mãe, do(a) tutor(a) do aluno, no recinto escolar.

Art. 147. O Colégio Anchieta não aceitará a renovação de matrículas de alunos que tenham sido reprovados duas vezes, durante sua vida escolar, de forma seguida ou não, mesmo que uma das reprovações não tenha ocorrido no Colégio Anchieta.

Parágrafo único. O Conselho de Técnicos, de acordo com a Diretoria, poderá abrir exceções quando julgar necessárias.

Art. 148. O previsto no Artigo 147 deste Regimento não se aplica a alunos do primeiro ano do ensino fundamental nem à Educação Infantil, por esta atender a sistema específico de avaliação previsto na Lei 9394/96.

Art. 149. Não será também aceita a renovação da matrícula de alunos que, devido à reprovação, fiquem com a idade acima da estipulada neste Regimento.

CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO IMEDIATO DA MATRÍCULA

Art. 150. A matrícula do aluno poderá ser cancelada de forma imediata nas seguintes situações:

I - O Responsável, o(a) pai(mãe) ou tutor(a) do aluno pedir cancelamento da matrícula ou transferência do aluno;

II - o aluno do ensino fundamental ou médio deixar de frequentar as aulas no período de 07 (sete) dias seguidos, ou alternados no período de um mês, sem que o Responsável Legal, informe à Diretoria do Colégio Anchieta, por escrito, o justo motivo da falta de frequência, sob pena da sua omissão ser considerada como abandono do curso pelo aluno;

III - o aluno, a critério da Direção do Colégio, reincidir no cometimento de faltas disciplinares, ou cometer falta(s) disciplinar(es) grave(s) ou, ainda, demonstrar durante o ano letivo em vigor, descompromisso em seguir as normas do Regimento Escolar do Colégio;

IV - no ambiente escolar, portar, fazer uso e, ou distribuir drogas ilícitas, assim como, portar armas ou outros objetos ou substâncias que ponham em risco a sua vida, integridade física ou psíquica, assim como a vida, integridade física ou psíquica de outras pessoas.

V - agredir fisicamente, isoladamente ou em grupo, colegas, professores ou qualquer outra pessoa que pertença a comunidade escolar, ou que se encontre no ambiente escolar, causando-lhe danos considerados graves pelo Conselho de Diretores do Colégio.

VI - quando, a juízo da Diretoria do Colégio Anchieta, ocorrer falta de decoro, conduta antissocial do(a) seu(sua) Responsável perante o Colégio, do pai, da mãe ou do(a) tutor(a) do aluno, no recinto escolar;

VII - quando não for entregue na secretaria do Colégio Anchieta, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da efetivação da matrícula do aluno, qualquer documento do

aluno que tiver sido solicitado pelo Colégio Anchieta ao Responsável, como necessário à matrícula, principalmente, o Histórico Escolar emitido pelo Colégio onde o(a) aluno(a) se encontrava matriculado quando teve o seu pedido de matrícula deferido pelo Colégio Anchieta.

VIII - utilizar, no interior do Colégio, ou em suas imediações, fogos de artifícios, bombas juninas ou caseiras, substâncias químicas ou qualquer outro artefato que possa causar danos às pessoas presentes, ou a mobiliários e demais estruturas que pertençam a comunidade escolar ou ao próprio Colégio, assim como trazer a possibilidade de causar pânico ou desordem.

IX - ter, no interior do Colégio ou em suas imediações, atitudes que atentem violentamente ao pudor e ao decoro.

SUBTÍTULO V CAPÍTULO I DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 151. A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino será fornecida, quando o Responsável pelo aluno solicitá-la, na secretaria do Colégio.

Art. 152. As transferências para outro estabelecimento de ensino serão expedidas num prazo de 08 (oito) a 30 (trinta) dias, no caso de o aluno se encontrar com documentação completa e correta, entregue pelo seu Responsável à secretaria do Colégio.

Art. 153. Os documentos de transferência de alunos para o Colégio Anchieta deverão ser atentamente examinados pela Secretaria que definirá a necessidade de realização de adaptação e, ou equivalência.

§ 1º O ano a cursar, assim como as adaptações e as equivalências curriculares a que o aluno venha a submeter-se, dependerão da análise dos documentos de transferência, em acordo com a legislação escolar pertinente, à época da transferência.

§ 2º Nas situações em que o documento de transferência (Histórico Escolar ou documento que vier a substituí-lo), for entregue ao Colégio Anchieta, após a efetivação da matrícula e, em sua análise, a secretaria do Colégio constatar pendências:

I - O Colégio Anchieta exime-se de toda a responsabilidade pela regularização da vida escolar do aluno, regularização esta que passa a ser exclusivamente do Responsável Legal pelo aluno perante o Colégio;

II - os equívocos e pendências deverão ser resolvidos dentro do prazo estipulado pelo Colégio Anchieta.

Art. 154. A transferência será pautada na Base Nacional Comum e deverá atender aos requisitos exigidos pela legislação em vigor.

Art. 155. O Colégio Anchieta não se obriga, na expedição de transferência, a fornecer qualquer pedido de atestado ou declaração de conduta do aluno.

Art. 156. A expedição de transferência não dependerá de documento de declaração de existência de vaga para o aluno, do estabelecimento para o qual se transfere.

Art. 157. A transferência de turno ou de classe mediante requerimento do interessado, só poderá ser concedida por motivo justo e a critério do Diretor do Colégio ou do Diretor Técnico- Pedagógico.

Art. 158. Por necessidade disciplinar ou didática, a diretoria do Colégio, à seu critério, poderá determinar a transferência do aluno para outra classe.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA PARA FINS DE ESTUDO EM OUTRO PAÍS

Art. 159. O Responsável ou seu representante legal poderá requerer a transferência do aluno para que este prossiga estudo em escola de outro país.

§ 1º O Colégio Anchieta não se responsabilizará pela existência de vaga quando do retorno do aluno, salvo os casos em que esse acerto seja previamente feito entre as duas partes, por escrito.

§ 2º Caso o aluno seja aceito em sua nova matrícula, a série ou ano a cursar e as equivalências de curso a que deverá submeter-se dependerão da legislação escolar, à época do seu retorno.

§ 3º O Colégio não aceitará o retorno do aluno que tenha sido transferido, caso o mesmo não possua, na ocasião da transferência, média de curso, em todas as disciplinas, igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 4º O Colégio não aceitará o retorno do aluno que tenha sido transferido, caso o mesmo não tenha tido uma boa conduta disciplinar durante o tempo em que foi aluno do Colégio Anchieta.

SUBTÍTULO VI DO RENDIMENTO ESCOLAR CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Art. 161. Na forma da Lei de Diretrizes e Bases e de acordo com resoluções do Conselho Estadual de Educação, a avaliação do aluno deverá processar-se segundo os critérios definidos no Regimento Escolar, para cumprir os seus efeitos legais.

Art. 162. Na apuração do aproveitamento do aluno, serão considerados os aspectos qualitativos e os quantitativos, observadas as disposições legais e regimentais.

Art. 163. A avaliação do aluno será constante e terá por objetivo, para a promoção dele ao ano ou à série seguinte, a verificação da aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do educando.

§ 1º Na educação infantil e no 1º ano do ensino fundamental a avaliação será permanente e far-se-á mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento bio-psíquico e social da criança.

§ 2º Alunos do 1º ano do ensino fundamental, para efeito de registro em Histórico Escolar, terão seus resultados da avaliação qualitativa transformados em notas, respeitados os processos de desenvolvimento, pensamento e de organização de tempo/espço.

Art. 164. As formas e instrumentos de avaliação a serem adotadas pelos professores durante o ano letivo deverão constar, obrigatoriamente, do plano de curso e de unidade, sob permanente supervisão do pessoal técnico-pedagógico e com a aprovação do Diretor.

Parágrafo único. Na determinação das referidas formas e instrumentos, proceder-se-á sempre à adequação aos objetivos definidos no plano de curso.

Art. 165. Compete ao professor atribuir notas, elaborar e analisar os testes, provas e demais instrumentos de avaliação.

Art. 166. O professor deverá aplicar um mínimo de duas atividades por unidade didática para avaliação, sendo as datas das atividades ou de provas determinadas pela Supervisão Pedagógica.

Parágrafo único. O Colégio utilizará, do sexto ano do ensino fundamental à terceira série do ensino médio, horários e dias em que não haja aulas previstas para a realização das avaliações escritas, evitando assim a suspensão de aulas para avaliações. Contudo, poderá valer-se, quando necessário, da suspensão de aulas para a realização de avaliações, de acordo com a legislação em vigor. Essas horas serão computadas como de efetivo trabalho escolar, na composição das horas e dias letivos, em acordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Art. 167. Na avaliação qualitativa, o professor considerará os aspectos que se seguem:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - cumprimento das atividades escolares;
- IV - apresentação do material didático;
- V - interesse pelo aprendizado;

VI - sociabilidade;

VII - atitudes relativas ao bom desenvolvimento das atividades pedagógicas;

VIII - apreensão dos valores ético-políticos trabalhados pela escola.

Art. 168. Os aspectos qualitativos, além da importância que têm para a formação do aluno, auxiliarão os professores, em Conselho de Classe, para a aproximação das notas de alunos que não tenham alcançado o valor quantitativo necessário para sua aprovação.

§ 1º Na observação e análise dos aspectos qualitativos, por suas características que, dentre outras, dependem de tempo e estão ligadas ao processo de desenvolvimento do estudante, deverão ser levadas em conta: a série/ano e a faixa etária do estudante.

§ 2º Serão divulgados em Boletim Escolar, os resultados da avaliação qualitativa apenas dos alunos do segundo ao quinto ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Art. 169. No tocante à avaliação quantitativa do aluno, sua apuração far-se-á mediante provas, testes, trabalhos, e outros procedimentos didáticos cabíveis.

Parágrafo único. Serão utilizadas notas de 0 (zero) a 10 (dez) com o objetivo de traduzir e quantificar o aproveitamento dos alunos, nas atividades referidas no caput deste artigo.

Art. 170. O cálculo para apuração da média final (MF) será feito de acordo com a fórmula seguinte:

$$\frac{(\text{Média do Curso} \times 7) + (\text{Prova Final} \times 3)}{10 \text{ (dez)}}$$

O total de pontos das unidades, em cada disciplina, será dividido por 3 (três), encontrando-se, assim, a Média do Curso (MC) da disciplina, que será multiplicada por 7,0 (sete inteiros). A nota da prova final será multiplicada por 3,0 (três inteiros). Os resultados das duas multiplicações serão somados e divididos por 10,0 (dez inteiros), encontrando-se, assim, a média final de curso (MF), naquela disciplina.

Art. 171. Será considerado promovido ao ano ou à série seguinte o aluno que, em todas as disciplinas sujeitas à nota, enquadrar-se, em cada uma delas, em uma das situações abaixo:

I - obtiver Média de Curso igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), ficando assim, dispensado de prova final na disciplina. Neste caso, a média final, para aprovação, dessa disciplina, será igual à sua respectiva média aritmética do curso.

II - após realizar prova final, obtiver Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

III - embora não tendo obtido a média necessária para aprovação, em alguma disciplina, tenha a média da mesma aproximada para o valor de aprovação, pelo Conselho de Classe, dentro dos critérios estabelecidos neste Regimento.

IV - não satisfazendo o especificado nos incisos anteriores deste artigo, submetendo-se à Recuperação, obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS PARA APROXIMAÇÃO DE NOTAS

Art. 172. O aluno que alcançar a média de curso 6,5 (seis inteiros e cinco décimos), o que corresponde a 19,5 (dezenove inteiros e cinco décimos) pontos nas três unidades letivas, por disciplina, poderá ser beneficiado nesta disciplina com aproximação para 21 (vinte e um) pontos, pelo respectivo professor, que levará em conta os valores relacionados com a aprendizagem, ficando liberado de prestação de prova final.

§ 1º Não gozará deste benefício de aproximação para 21 (vinte e um) pontos o aluno que necessitar de nota superior a 10 (dez) na última unidade.

§ 2º A aproximação de que trata o caput deste Artigo deve ser registrada no diário de classe, atendendo aos prazos determinados pela Supervisão Pedagógica. Nenhuma aproximação poderá ser feita no caso de não serem alcançados os 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) referidos no caput deste artigo.

Art. 173. Após a prova final, só terá a aproximação pelo Conselho de Classe, para ser liberado de estudos de recuperação, o aluno que não for aprovado, no máximo, em cinco disciplinas.

§ 1º A aproximação só poderá ocorrer em até três disciplinas com notas iguais ou acima de 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) e se o aluno tiver, por julgamento do Conselho de Classe, crédito qualitativo.

§ 2º Do segundo ao quinto ano do ensino fundamental, só poderá ser liberado o aluno que perder, no máximo, duas disciplinas e a aproximação só ocorrerá em uma disciplina com nota igual ou superior a 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos).

Art. 174. Após os estudos de recuperação, o aluno que não obtiver a média necessária para a aprovação, em qualquer disciplina, será submetido ao Conselho de Classe, que poderá decidir pela aproximação ou não da média do aluno, baseando-se, para isso, nos seus méritos qualitativos obedecendo a critérios listados nos parágrafos seguintes:

§ 1º Só poderá ser beneficiado com aproximação, o aluno que tenha realizado até cinco recuperações. A aproximação só poderá ocorrer em um máximo de até três disciplinas com nota(s) igual(ais) ou acima de 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) e se o aluno tiver, por julgamento do Conselho de Classe, crédito qualitativo.

§ 2º Do segundo ao quinto ano do ensino fundamental, só poderá ser beneficiado por aproximações, o aluno que tenha realizado até duas recuperações. A aproximação só poderá ocorrer em uma disciplina, em que o aluno tenha obtido média igual ou superior a 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos).

§ 3º O Conselho de Classe, a ser realizado após os Estudos de Recuperação, tem autonomia para julgar e aproximar ou não a média do aluno que foi aprovado em todas as disciplinas, sem necessidade de Estudos de Recuperação, exceto em uma delas, que ele tenha se submetido a Estudos de Recuperação, e que tenha obtido nota inferior a 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) e igual ou superior a 3,0 (três inteiros), ao final desses Estudos.

CAPÍTULO II DAS INSTRUÇÕES GERAIS PARA AVALIAÇÕES

Art. 175. Para as provas das séries do ensino médio, o aluno deverá verificar, nos quadros de avisos, a sala em que está lotado, de acordo com o seu número do diário de classe. Para provas de outras séries, o aluno receberá orientação antecipada, através da Supervisão Pedagógica.

§ 1º Aos alunos do primeiro ano do ensino fundamental não se aplicam as instruções constantes neste Capítulo.

§ 2º As instruções para avaliações serão adaptadas do 2º ao 5º ano do ensino fundamental, em cada sede.

Art. 176. Para as provas que representarem continuidade das atividades do turno no qual estão incluídas, a tolerância será de cinco minutos. Para as provas que representarem a primeira atividade do turno, a tolerância de atraso será de vinte minutos, sem que isso dê direito a acréscimos ao tempo total da prova.

Art. 177. O tempo para o preenchimento da folha de resposta da prova está incluso no tempo total da mesma, não sendo permitido nenhum tempo adicional, exceto quando houver alguma recomendação, por escrito, da coordenação da prova.

Art. 178. Para a realização de provas, em qualquer dia e horário, será exigido o uso do uniforme escolar, sem alteração.

Art. 179. Toda prova ou teste deverá ter duração máxima de duas horas, para cada disciplina avaliada, e, uma hora e meia, quando forem realizadas três provas no mesmo turno. A avaliação de Redação terá duração de duas horas.

§ 1º No ensino fundamental, cada prova terá a duração máxima de duas horas. O aluno só poderá entregar a prova, dando-a por encerrada, após quarenta e cinco minutos do início da mesma.

§ 2º No ensino fundamental, caso o aluno necessite sair da sala por algum motivo, no decorrer da prova, o fato deverá ser resolvido pela coordenação da prova.

§ 3º Quando houver a realização de mais de uma prova, o aluno receberá uma de cada vez, cuja escolha será determinada pela supervisão da série. Haverá um intervalo de 10 (dez) minutos entre uma prova e outra, quando os alunos poderão sair da sala.

§ 4º Iniciada a primeira prova, no ensino médio, o aluno só poderá sair da sala, para atender a alguma necessidade, até trinta minutos após o início da mesma. Depois desse horário, ao sair da sala, o aluno deverá entregar a referida prova ao aplicador, dando-a como concluída. Em nenhuma hipótese será permitida a desistência de prova.

Art. 180. Cada aluno deverá ter consigo todo material necessário para a prova como caneta, lápis, borracha e outros previamente indicados pela Supervisão Pedagógica.

Art.181. Para realizar as Avaliações, o aluno deverá portar documento de identificação, que pode ser a carteira de identificação expedida pelo Colégio ou a de identidade (RG).

§ 1º O aluno que, solicitado a identificar-se, não puder fazê-lo, por não portar qualquer dos documentos de identificação, referidos do parágrafo quinto deste Artigo, será encaminhado pelo Fiscal de Provas ao representante do corpo Técnico-Pedagógico que estiver presidindo as atividades e, se não puder ser identificado por reconhecimento visual, será impedido de submeter-se à(s) avaliação(ões).

§ 2º O tempo gasto para a identificação do aluno que não trouxer documento não será compensado do tempo total da avaliação.

Art. 182. O Fiscal de Provas é pessoa de confiança da Direção e dos professores e deve ser respeitado e atendido. Suas decisões serão acatadas pela Supervisão e Direção, pois só atuam orientados por esses órgãos.

Parágrafo único – O aluno que se negar a obedecer a alguma solicitação do fiscal de provas, o fato deverá ser informado à Coordenação da Prova para que esta tome as providências cabíveis, podendo o aluno, ter a sua prova anulada, ficando com zero, sem direito à segunda chamada.

Art. 183. Durante as provas e, ou avaliações, não serão permitidas quaisquer das situações listadas a seguir. O aluno que as praticar ou for flagrado tentando praticá-las, terá a avaliação anulada, ficando com nota 0 (zero), sem direito a realizar segunda chamada da(s) avaliação(ões) zeradas:

a) Portar telefone celular, *pager*, *i-pod*, *i-pad* ou outro aparelho da mesma natureza que permita a comunicação com terceiros e, ou a inserção de sinais, nas dependências do Colégio Anchieta, no momento da realização de provas e, ou testes escolares do ano(série) e turma do(a) aluno(a), mesmo que esteja desligado ou que nos citados aparelhos não haja nenhuma informação referente à(s) avaliação(ões) em questão.

b) Utilizar qualquer livro, revista, apostila, tabela, caderno e anotações, não indicados antecipadamente pela Supervisão Pedagógica.

c) Entregar a outro aluno qualquer material, inclusive borracha, sem a permissão do fiscal da prova que se encarregará de receber e entregar o objeto ao outro aluno.

d) Sair da sala sem autorização. Em caso de verdadeira necessidade, o aluno deverá dirigir-se ao Fiscal de Provas ou ao Professor. Uma vez autorizado pela coordenação de prova, será acompanhado pelo Fiscal de Provas da área exterior até o local a que necessite ir, onde o Fiscal o aguardará e o trará de volta à sala de provas.

e) Comunicar-se ou conversar com outros alunos.

f) Utilizar, em provas objetivas, na marcação das respostas corretas, qualquer outro tipo de marcação que não seja a permitida: um pequeno (x) no caderno das questões e, ou, nas folhas de respostas.

g) Escrever no corpo da prova ou na folha de respostas, palavras chulas e, ou, ofensivas, dirigidas especificamente, ou não, a alguém.

h) Fraudar ou tentar fraudar a avaliação. O aluno poderá sofrer ainda outras medidas disciplinares.

i) Diante da suspeita de estar cometendo fraude, negar-se a atender a solicitação do Colégio, inclusive através do Fiscal de Provas, de permitir que a dúvida seja sanada.

j) Sair da sala de avaliações com o gabarito anotado.

Art. 184. A marcação em folhas de respostas, próprias para correção computadorizada, deverá seguir as normas próprias deste tipo específico de folha, sendo zeradas as respostas que forem assinaladas com outro tipo de marcação.

Art. 185. Provas em que seja utilizado o sistema de marcação em folhas de resposta, só será considerada para efeito de correção, a marcação nestas folhas.

Parágrafo único. Em avaliações cujas respostas exijam cálculos, as marcações nas folhas de respostas só terão validade, acompanhadas dos respectivos cálculos no corpo da prova e que estejam coerentes com as respostas marcadas na folha citada.

Art. 186. O aluno que estiver realizando ou tiver realizado prova e que participar de “pesca”, recebendo, facilitando ou passando dados desta prova para outro aluno, terá a nota correspondente a esta prova anulada, ficando com nota (zero), sem direito a 2^a (segunda) chamada. Caso a prova em questão não lhe seja destinada, terá a penalidade arbitrada pela Direção.

Art. 187. Ao terminar a prova, o aluno deverá entregar ao Fiscal de Provas ou ao professor o caderno de questões e a folha de resposta. Retirando-se da classe, o aluno deverá afastar-se da área onde estiver se realizando a prova.

Art. 188. O aluno que cometer fraude com os agravantes listados a seguir, além de ter a prova anulada, sem direito a 2ª (segunda) chamada, acarretará, automática e imediatamente, abertura dos devidos trâmites escolares, para o imediato cancelamento de sua matrícula no Colégio Anchieta:

- a) Suborno direto ou indireto, ou tentativa de suborno, direto ou indireto, a funcionário(s) ou estagiário(s).
- b) Furto do conteúdo da avaliação escolar, inclusive por invasão dos arquivos de computadores da escola ou do professor.
- c) Troca de identidades ou a sua tentativa de fazê-lo (aluno fazer prova por outro; trocar provas; assinar a prova de outro aluno, e outras formas de fraudes em que se comprove a troca de identidade ou a sua tentativa).

Art. 189. Reclamações quanto a erro(s) de elaboração e, ou, confecção da(s) avaliação(ões) deverão ser encaminhadas ao conhecimento do professor, após a realização da(s) mesma(s), que poderá anular a(s) questão(ões), caso o fato se justifique.

Parágrafo único. A questão anulada poderá ter o seu valor quantitativo revertido para o aluno ou redistribuído entre as demais questões da avaliação, a critério do Professor.

Art. 190. Os erros de elaboração e, ou, confecção da(s) avaliação(ões) que forem detectados antes ou durante a realização da(s) avaliação(ões), a Supervisão deverá corrigi-lo(s), colocando as devidas correções na lousa, para conhecimento dos alunos ou considerar nula(s) a(s) questão(ões).

CAPÍTULO IX DA SEGUNDA CHAMADA E DA ANTECIPAÇÃO DE PROVAS.

Art. 191. O aluno terá direito a 2ª (segunda) chamada de prova(s) a que tenha faltado, desde que até duas semanas antes da realização da(s) prova(s) correspondente(s) à 2ª (segunda) chamada, seja efetuada a sua inscrição na Tesouraria/Secretaria do Colégio.

§ 1º. Independente do motivo que ensejar a 2ª (segunda) chamada, o Responsável pelo aluno obriga-se a pagar os custos da mesma, na tesouraria do Colégio, no período da respectiva inscrição.

§ 2º. A 2ª (segunda) chamada realizar-se-á em data a ser marcada pela Supervisão Pedagógica e será informada pela Supervisão Pedagógica ao aluno, em sala de aula, nos murais, no portal do Colégio na internet ou no Roteiro de Estudo do aluno.

Art. 192. Estando programada, para determinada data, uma, ou mais de uma prova, de 1ª chamada, o aluno ficará obrigado a realizar as provas. Se isso não se concretizar, deverá ser considerado o que consta nos parágrafos seguintes.

§1º Caso não possa realizar alguma das provas, fará segunda chamada apenas da prova que ficou incapacitado de realizar, após a sua comprovação através de atestado médico, ou declaração do Responsável que comprove o motivo relevante que tenha incapacitado o aluno de realizar a prova em primeira chamada. Se não apresentar a devida comprovação, o aluno ficará com zero.

§2º Tendo iniciado alguma prova, quando o motivo da incapacitação, ocorrer, e o aluno não apresentar a comprovação citada no parágrafo primeiro deste artigo, a prova será corrigida até onde o aluno a realizou, mantendo-se o valor das questões.

Art. 193. Ao deixar de realizar as avaliações da mesma disciplina, em 1ª (primeira) chamada, em uma unidade didática, o aluno realizará uma só prova, correspondendo às avaliações. A prova de 2ª (segunda) chamada deverá avaliar todo o conteúdo da Disciplina, correspondente à Unidade Didática.

Parágrafo único. No caso do aluno que, obrigado a realizar prova em segunda chamada, não a realizar na data estabelecida pelo Serviço de Supervisão Pedagógica (SSP), de sua série ou ano, o Responsável pelo aluno deverá fazer uma exposição de motivos, sempre por escrito, anexando atestado médico, quando for o caso, encaminhando-a ao referido SSP no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o prazo previsto para a realização da prova, ficando a decisão do direito de realizar prova especial, a critério exclusivo da Direção do Colégio.

Art. 194. Para ter direito a 2ª (segunda) chamada de provas finais, ou provas de recuperação, será exigida a comprovação de incapacitação clínica (física e, ou, psíquica) do aluno, mediante atestado médico, a ser encaminhado à Supervisão Pedagógica da série em que o aluno estuda, e do preenchimento do Requerimento, pelo Responsável pelo aluno, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova em 1ª (primeira) chamada.

Parágrafo único. Situações relevantes que não sejam de natureza clínica e que também possam causar a não realização de prova final ou de estudo de recuperação, em 1ª (primeira) chamada, deverão ser expostos, sempre por escrito, pelo Responsável pelo aluno perante o Colégio, através de requerimento a ser entregue na Supervisão da série/ano do aluno, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova em 1ª (primeira) chamada, ficando a decisão do direito a 2ª (segunda) chamada a critério exclusivo da Direção do Colégio.

Art. 195. A necessidade do aluno de antecipar a realização de qualquer prova deverá ser relatada pelo Responsável pelo aluno perante o Colégio, sempre por escrito, e encaminhada ao Serviço de Supervisão Pedagógica (SSP) da série ou ano em que o aluno estuda, para que o SSP, juntamente com a Direção do Colégio, analise a relevância dos motivos expostos, deferindo, ou não, o pedido.

Parágrafo único. Nos casos em que haja o deferimento a favor da realização de uma prova antecipada, o Responsável legal pelo aluno responsabilizar-se-á pelos custos financeiros decorrentes desta medida, antes da sua realização.

CAPÍTULO X
DOS PEDIDOS DE REVISÃO DE PROVAS
E OUTRAS AVALIAÇÕES

Art. 196. O aluno tem o direito de tomar conhecimento dos critérios de correção e dos resultados de avaliações a que for submetido.

§ 1º Para tomar conhecimento de critérios e de julgamento de avaliações quantitativas, o aluno receberá do professor da disciplina, durante cada unidade letiva, testes, provas e outros trabalhos escolares utilizados como instrumento de avaliação da aprendizagem.

§ 2º A análise e a discussão das avaliações serão feitas em classe em horário determinado pelo professor.

§ 3º As reclamações de falhas de correção ou solicitações de reexame de notas só serão atendidas se forem apresentadas ao professor ou à Supervisão Pedagógica, no prazo de até 8 (oito) dias após a entrega do gabarito e/ou das questões assertivas. Não serão consideradas as questões rasuradas, apagadas, reescritas, emendadas ou respondidas a lápis. Neste último exemplo, abre-se exceção para alunos do 2º ao 5º ano do ensino fundamental.

Art. 197. O aluno tem o direito de solicitar revisão(ões) de provas finais e de avaliações de recuperação, desde que a(s) requeira em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do(s) resultado(s).

§ 1º Para atender a revisões, a Supervisão Pedagógica convocará os professores para um plantão de atendimento no turno em que o aluno estuda, após 24 (vinte e quatro) horas da divulgação dos resultados.

§ 2º A revisão de qualquer prova ou avaliação será sempre feita pelo professor que a ministrou ou, em sua ausência, por outro professor do Departamento em questão, escolhido pelo coordenador do respectivo Departamento ou pelo Supervisor da série ou ano em que o aluno estuda.

§ 3º Das revisões das avaliações participarão apenas o professor e o aluno e, sob nenhuma hipótese, será permitida a presença de terceiros.

§ 4º Qualquer alteração de nota(s), para mais ou para menos, deve ser registrada no corpo da avaliação e ser submetida à consideração do Conselho de Classe, que tem o direito de não concordar com a alteração, anulando-a.

§ 5º Não será permitida a retirada das avaliações originais, ou de fotocópias das mesmas, da Secretaria do Colégio, com exceção do momento da revisão, de que trata o *caput* deste artigo, sendo, logo após, devolvidas à secretaria.

CAPÍTULO VI DA PROVA FINAL E DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 198. O aluno que não atingir 21(vinte e um) pontos na soma das três unidades, em qualquer disciplina, e não for beneficiado pelo o que contempla o Art. 172, deverá submeter-se à prova final.

§ 1º O aluno que não obtiver média final de curso, suficiente, dentro do estabelecido neste regimento, em alguma disciplina, inclusive após ouvir-se o Conselho de Classe, deverá submeter-se a estudos de recuperação.

§ 2º As provas finais e as provas de recuperação, de cada disciplina, de cada aluno, serão arquivadas na secretaria do Colégio, não podendo ser entregues ao aluno ou a terceiros, assim como qualquer tipo de cópia das referidas provas.

Art. 199. Ao final de cada ano letivo, o aluno que não obtiver aprovação, na forma prevista neste Regimento, participará de Estudos de Recuperação.

§ 1º O Colégio Anchieta poderá utilizar, a seu critério, e quando achar conveniente, cumprindo as formalidades legais perante o Conselho de Educação do Estado da Bahia e outras que forem pertinentes, o sistema de Recuperação Paralela.

§ 2º Poderá participar dos Estudos de Recuperação, o aluno cujo Responsável perante o Colégio dirigir requerimento ao Diretor, para esse fim, em formulário próprio, na Tesouraria do Colégio, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação dos resultados finais.

§ 3º Os Estudos de Recuperação serão oferecidos ao aluno em todas as disciplinas, em que se fizerem necessários, ou de acordo com a legislação vigente.

§ 4º O período de realização dos Estudos de Recuperação será fixado pela Diretoria, no Calendário Escolar.

§ 5º Os Estudos de Recuperação referidos neste Regimento serão de caráter intensivo, e podem ser realizados em turno oposto ao que o aluno estuda, ou mesmo, em mais de um turno.

Art. 200. Antes do início dos Estudos de Recuperação, os professores, através da Supervisão Pedagógica, divulgarão para os alunos o conteúdo programático mínimo.

Art. 201. O conteúdo programático referido no artigo anterior deverá conter, obrigatoriamente, um mínimo de 60% (sessenta por cento) do conteúdo dado durante o ano letivo.

Parágrafo único. Não é obrigatório para o professor ministrar durante os Estudos Recuperação, aulas a respeito de todo o conteúdo programático mencionado no *caput* do

presente artigo e, portanto, não lhe será exigido só avaliar os assuntos que forem revistos em sala de aula durante os referidos Estudos de Recuperação.

Art. 202. Os Estudos de Recuperação serão proporcionados ao aluno mediante curso ou estudo dirigido (orientação), atribuição de tarefas, exercícios e trabalhos realizados em classe ou extraclasse, desde que os assuntos estejam contidos no conteúdo programático mínimo estabelecido pelos professores e divulgado para os alunos pela Supervisão Pedagógica. Os trabalhos serão em regime intensivo.

Art. 203. Para apuração do rendimento na Recuperação, serão exigidas duas provas que deverão ter a mesma ponderação, para todas as disciplinas (peso quatro para a primeira prova e seis para a segunda), além de outras atividades pedagógicas que poderão influenciar na apuração do resultado final.

Art. 204. Às avaliações aplicadas nos Estudos de Recuperação serão atribuídas notas que devem variar de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 205. Ao final dos Estudos de Recuperação, baseado nas notas obtidas pelo aluno, o professor atribuirá uma média final de recuperação, considerando-se aprovado, em cada disciplina, o aluno que tenha alcançado a média mínima de 5,0 (cinco inteiros).

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO: CRITÉRIOS

Art. 206. Para a promoção do aluno ao ano ou à série seguinte o Colégio Anchieta analisará seus aspectos quantitativos e qualitativos.

§ 1º O Colégio poderá publicar, antes do início do ano letivo seguinte, novas normas para avaliação, inclusive qualitativa, explicitando claramente as operações para a obtenção de resultado de unidade e do ano letivo.

§ 2º Caso não sejam expedidas as referidas normas, prevalecerão as adotadas no ano letivo anterior.

Art. 207 A frequência é obrigatória para todos os alunos, em todas as disciplinas e atividades escolares, do primeiro ao último dia de aula.

§ 1º A frequência do aluno inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das horas de aulas e demais atividades escolares implica em reprovação na série ou ano que ele estiver cursando.

§ 2º Os alunos que tenham menos de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em aulas regulares de Educação Física, não serão beneficiados com aproximação de média por méritos qualitativos.

CAPÍTULO VII DA REPETÊNCIA

Art. 208. Será considerado não aprovado para a série ou ano seguinte, o aluno que frequentar menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas de atividades escolares durante o ano letivo.

Art. 209. Quanto aos valores quantitativos, será considerado reprovado o aluno que não alcançar as médias previstas no Artigo 171.

TÍTULO V DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL SUBTÍTULO I DO PESSOAL DISCENTE CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Art. 210. Constituem direitos e deveres dos alunos todos aqueles emanados deste Regimento, da legislação de ensino, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais instrumentos legais.

Art. 211. Além dos direitos outorgados por este Regimento e pela legislação, devem ser enfatizados os que se seguem:

I - Receber, por parte do Colégio, através de seus professores e técnicos, a melhor orientação possível que lhes permita uma formação e uma aprendizagem eficientes e corretas.

II - Participar de atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas a sua formação ou lazer promovidas pelo estabelecimento.

III - Utilizar-se da biblioteca nos termos do regulamento da mesma.

IV - Filiar-se, votar e ser votado, de acordo com os respectivos regulamentos, para o Grêmio Estudantil e demais associações estudantis.

V - Tomar conhecimento, através de Caderneta, Agenda ou Boletim, Escolares, ou ainda por outros meios de comunicação que sejam eficazes e tenham respaldo legal, das notas obtidas e da sua frequência às aulas.

VI - Requerer transferência e cancelamento de matrícula através do seu Responsável perante o Colégio.

VII - Ser tratado com respeito, atenção e gentileza pelos diretores, técnicos, professores, funcionários, colegas e pessoas que prestem serviço à escola.

VIII - Opinar diretamente, ou através de seus representantes eleitos, sobre qualquer assunto de interesse para um melhor aproveitamento didático e formativo.

IX - Requerer, através de seu Responsável, prova de 2ª (segunda chamada) ou revisão de provas e testes, de acordo com a legislação em vigor ou de regulamentação deste Regimento Escolar.

X - Ser ouvido com gentileza e obter resposta do órgão consultado ou ser encaminhado ao órgão competente.

XI - Durante o intervalo para o recreio escolar, os portões do COLÉGIO ANCHIETA, sede Pituba, ficam abertos, podendo os alunos do ENSINO MÉDIO circular fora do Colégio, retornando após o término do referido intervalo, para dar prosseguimento às atividades letivas. Enquanto permanecerem fora das dependências do Colégio, os alunos deverão manter as mesmas atitudes e comportamentos exigidos por este Regimento Escolar.

Art. 212. Constituirão deveres dos alunos:

I - Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares. O aluno(a) que não tiver ingressado na sala de aula até às 7h10min, no turno matutino, e às 13h40min, no turno vespertino, só poderá entrar na sala de aula, a partir do segundo horário do mesmo turno. O aluno do primeiro ao quinto ano do ensino fundamental poderá ingressar na sala de aula com a autorização da Assistente de Direção.

a) No caso de faltas ou atrasos constantes, não justificados, o aluno receberá Repreensão Verbal e seu Responsável Legal será informado pela Orientadora do seu respectivo SOE.

b) No caso de reincidência, após Repreensão Verbal, o aluno receberá Repreensão Escrita e o seu Responsável Legal será informado pela Orientadora do seu respectivo SOE, exigindo do mesmo que interfira para a correção da conduta indevida.

c) Caso, ainda, o aluno continue a faltar ou chegar atrasado, mesmo após a Repreensão Escrita, o aluno será suspenso das atividades escolares até que seu Responsável Legal compareça ao Colégio para entendimento com a Direção.

d) Não obtendo resultado satisfatório com as tentativas anteriormente referidas, o Responsável Legal pelo aluno, perante o Colégio Anchieta, será convocado para uma entrevista com a Direção do Colégio, definindo-se nesta, as condições para a resolução definitiva da questão, no sentido da preservação da formação do aluno, como condição para manutenção da matrícula do aluno no Colégio.

II - Respeitar as normas disciplinares do estabelecimento, guardando boa conduta no Colégio e fora dele.

III - Tratar com urbanidade e respeito os colegas, professores, técnicos, diretores e funcionários.

IV - Usar o uniforme escolar completo, sem alterações e portar documentos de identificação, para todas as atividades escolares.

a) Os alunos em aula de Educação Física, que não estejam com uniforme adequado, ou aqueles que tenham dispensa médica para esforço, deverão permanecer no local da aula, ou realizando outra atividade passada pelo professor.

b) Alunos, sem o fardamento adequado às aulas de Laboratório, devem ser encaminhados para a Assistente de Direção do EF ou EM, pelo Professor. A Assistente de Direção informará ao respectivo SOE para, no caso de reincidência, proceder como o previsto nas alíneas do inciso I deste Artigo.

c) O uniforme completo significa calças ou bermuda *jeans* nas cores azul, cinza ou preta, sem enfeites, rasgões ou qualquer tipo de alteração, sapato totalmente fechado e a camisa do Colégio Anchieta com a sua logomarca. O uniforme para Educação Física tem suas cores próprias.

d) O comprimento da bermuda, inclusive para as aulas de Educação física, deve ser na altura do joelho.

e) Caso o aluno esteja incapacitado fisicamente de usar sapato fechado, mesmo que temporariamente, deverá, para frequentar as aulas e outras atividades pedagógicas, o seu Responsável comunicar, por escrito, tal situação ao Assistente de Direção.

V - Cumprir seus deveres escolares, participar dos trabalhos de classe, apresentando-os nos prazos estipulados.

a) O aluno que não trouxer material escolar necessário e previamente solicitado para determinada atividade, deverá permanecer em sala, com alguma outra atividade passada pelo Professor e seu nome deverá ser encaminhado ao SOE, para que o Responsável do mesmo seja informada e tome as devidas providências.

VI - Responsabilizar-se pela conservação do mobiliário e outros equipamentos de que se utilize, sujeitando-se a ser penalizado e a indenizar os prejuízos a que der causa por ação deliberada, negligência ou imprudência.

VII - Acatar a autoridade dos seus superiores.

VIII - Entregar ao seu Responsável perante o Colégio a Caderneta, Agenda, Boletim Escolares e demais correspondências e responsabilizar-se pelo retorno Família-Escola, quando for o caso, nos respectivos prazos estipulados.

Art. 213. Ao aluno é expressamente vedado:

I - Ausentar-se da aula sem permissão do professor.

a) Professores registrarão no Diário de Classe, impresso ou eletrônico, as faltas e atrasos diários dos alunos.

b) O aluno só deve se ausentar da sala para atender a qualquer necessidade, após informar e receber autorização do professor.

c) O aluno que for solicitado a retirar-se da sala de aula, pelo professor, por algum ato ou atitude de indisciplina, deve ser entregue ao Auxiliar de Disciplina e este deverá encaminhá-lo ao SOE de sua série/ano ou, nos impedimentos deste setor, à Assistente de Direção, para serem tomadas as devidas providências.

d) O aluno que for encontrado fora de sala em horário de aula de sua Turma, deverá ser encaminhado à Assistente de Direção, por qualquer dos seguintes profissionais: Supervisora, Orientadora, Auxiliar de Disciplina, Auxiliares de Supervisão.

e) O aluno que já respondeu à chamada e for encontrado “filando” aula, terá sua intenção de faltar considerada como agravante na aplicação da medida disciplinar adequada ao caso.

f) O aluno do ensino fundamental que se aproveitar do intervalo do ensino médio, para sair do Colégio, deverá ter sua família informada, se possível, de imediato e, quando voltar ao Colégio, será encaminhado ao SOE para as devidas providências. Ao aluno do ensino médio que usar desse mesmo expediente nos dias de provas para o ensino fundamental, será aplicado o mesmo procedimento.

g) Não será permitido a qualquer aluno ausentar-se do Colégio, durante as aulas, sem prévia autorização, POR ESCRITO, do seu Responsável Legal.

h) Para os alunos da Educação Infantil até o 7º (Sétimo) ano do Ensino Fundamental é vedada a saída ao final das aulas, desacompanhado do Responsável, sem prévia autorização, POR ESCRITO, Responsável Legal

II - Ocupar-se em classe com atividades estranhas à aula.

III - Distribuir no recinto do estabelecimento quaisquer boletins, jornais ou publicidade sem autorização da Direção do Colégio.

IV - Fomentar ou participar de movimentos que provoquem faltas às aulas ou manifestações coletivas contra professores, dirigentes, funcionários e colegas.

V - Praticar jogos de azar em toda a área do Colégio e imediações.

VI - Usar meios fraudulentos, principalmente em atividades escolares.

VII - Praticar, como autor ou co-autor de ações que representem crimes ou contravenções, previstos nos respectivos Códigos Penal e de Contravenções, existentes na legislação brasileira.

VIII - Utilizar-se dos meios de comunicação do Colégio, inclusive seus computadores, para atividades que deponham contra a boa formação ética e, ou, segurança sua ou de terceiros.

IX - Usar o nome do Colégio, o emblema, as iniciais da escola ou qualquer símbolo que com ela se relacione em qualquer promoção, dentro ou fora do Colégio, sem autorização, por escrito, da Diretoria do Colégio.

X - Fazer uso ou portar bebidas alcoólicas ou tabaco, dentro do Colégio, em suas imediações, ou em qualquer lugar, neste último, quando estiver utilizando o uniforme do Colégio.

XI - Fazer uso ou portar drogas ilícitas dentro do Colégio, em suas imediações ou em qualquer lugar.

XII - Portar escritos, gravuras e objetos impróprios aos bons costumes.

XIII - Promover, por quaisquer meios, dentro ou fora do Colégio, atitudes que deponham contra os bons costumes e, ou, segurança própria e, ou, de seus colegas, tais como porte de armas, de material explosivo, de produtos químicos corrosivos, de substâncias ou objetos que possam provocar danos físicos, morais ou psíquicos.

XIV - Ter para com colegas ou qualquer pessoa do âmbito do Colégio, atitudes de discriminação ou preconceito de qualquer natureza, a exemplo de raciais, religiosos, políticos, xenófobos, sexuais e outros.

XV - Ofender colegas, professores e demais integrantes da comunidade do Colégio, principalmente com o uso de termos chulos ou de baixo calão, pessoalmente ou não, inclusive, utilizando-se de meios públicos de comunicação, incluindo a *internet*.

XVI - Agredir fisicamente colegas, professores e demais integrantes da comunidade do Colégio.

XVII - Adulterar a farda utilizando-se de colagens, mensagens, desenhos, salvo com permissão da Diretoria.

XVIII - Utilizar-se, durante as aulas ou outras atividades pedagógicas, de impressos, aparelho eletrônico de qualquer natureza, (inclusive telefone celular) e outros objetos que não estejam fazendo parte da aula ou atividade.

XIX - Em comemorações de qualquer natureza, no Colégio, ou fora do estabelecimento, tomar atitudes anti-sociais ou constrangedoras a si mesmo ou a outros colegas, tais como sujar, pintar, molhar ou outras formas equivalentes.

Parágrafo único. A prática de qualquer dos atos relacionados neste artigo são passíveis das punições previstas neste Regimento.

CAPÍTULO III DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 214. O regime disciplinar aplicado aos alunos será o decorrente: das disposições legais cabíveis em cada caso, das determinações deste Regimento, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado no ato da matrícula, e dos procedimentos internos emanados das decisões da diretoria do Colégio que fazem parte deste Regimento.

Parágrafo único. Os procedimentos para a aplicação de medidas disciplinares reger-se-ão pelos princípios da celeridade e da informalidade, devendo ser conduzidos *interna corporis*, visando ao cumprimento da finalidade pedagógica, para o que serão consideradas como oportunidades para o exercício da ampla defesa as eventuais reuniões realizadas entre os responsáveis pelos alunos e os representantes do Colégio, bem como a ouvida dos alunos envolvidos nos eventos em apuração.

Art. 215. As medidas disciplinares aplicadas aos alunos terão, prioritariamente, caráter educativo e não poderão contrariar, entre outras leis, o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 216. São as seguintes medidas disciplinares previstas e aplicáveis ao corpo discente, em nível crescente de graduação:

- I - Repreensão reservada e verbal.
- II - Repreensão escrita.
- III - Execução de tarefas escolares de valor formativo.
- IV - Suspensão de participação em eventos escolares extraclasse.
- V - Suspensão de atividades escolares regulares.
- VI - Condicionamento de matrícula para o ano seguinte.
- VII - Impedimento de matrícula no ano seguinte.
- VIII - Transferência imediata para outro estabelecimento de ensino.

§ 1º Todas as medidas disciplinares devem ser acompanhadas pela família do aluno e, ou, pelo seu Responsável perante o Colégio, para que tomem conhecimento e possam colaborar com a correção do comportamento do aluno.

§ 2º Em qualquer situação, o processo que envolver a necessidade do uso de medidas disciplinares, será feito pelo Colégio cuidando de dar conhecimento, fora do âmbito escolar, apenas ao Responsável Legal pelo aluno perante o Colégio, observado o que estabelece o parágrafo terceiro deste artigo e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado ente a Entidade Mantenedora do Colégio e o Responsável Legal pelo(a) aluno(a).

§ 3º Poderá o Colégio divulgar, internamente, quando julgar necessário, através de Portaria, as medidas disciplinares que forem adotadas em relação a aluno(s), principalmente, quando o ato que levou à tomada dessas referidas medidas for de amplo conhecimento do público interno escolar e, a falta de sua divulgação possa implicar no risco de passar-se para os outros alunos, jovens em formação, a falsa e deseducativa ideia de impunidade.

§ 4º A suspensão de atividades escolares extraclasse ou regulares, previstas nos incisos IV e V, respectivamente, deverá ser aplicada, como medida preventiva e corretiva, e a decisão pelo uso dessa medida, deverá ser informada ao Responsável Legal pelo aluno perante o Colégio, para que tome conhecimento e possa colaborar com a correção do comportamento do aluno.

Art. 217. Todas as medidas disciplinares previstas para o aluno serão aplicadas pelo Diretor ou, com sua permissão ou ausência, pelo Vice-Diretor.

Parágrafo único. O Assistente de Direção, o Supervisor Pedagógico ou o Orientador Educacional quando autorizado pela Direção, poderá aplicar as medidas disciplinares previstas neste Regimento.

Seção I Da Transferência Imediata do Aluno por Questões Disciplinares

Art. 218. No caso de reincidentes faltas disciplinares e, ou de faltas disciplinares consideradas graves pela diretoria do Colégio, que levem à possibilidade da não aceitação da matrícula para o ano seguinte ou ao cancelamento imediato da matrícula, o processo será conduzido pelo Diretor do Colégio ou pelo Vice-Diretor, por ele indicado, que comunicará, por escrito, o fato ao Responsável, para que sejam cumpridos o Regimento Escolar e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo único. O Diretor do Colégio, ou o Vice-diretor poderá solicitar a participação do Conselho de Diretores para melhor averiguação das ocorrências, análise de responsabilidades e auxílio na determinação das providências a serem tomadas.

SUBTÍTULO II DO PESSOAL DOCENTE CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Art. 219. São deveres dos professores:

I - Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários de aulas e atividades, bem como o calendário escolar.

II - Comparecer ao Colégio no horário estabelecido em sua contratação.

III - Realizadas as aulas e atividades, assinar e registrar o assunto com precisão e clareza no Diário de Classe.

IV - Executar integralmente as atividades sob sua responsabilidade.

V - Acatar as decisões dos diretores, supervisores, orientadores, coordenadores de departamento e órgãos colegiados.

VI - Comparecer às reuniões para as quais for convocado.

VII - Promover avaliações e atribuir notas em provas e testes conforme o disposto neste Regimento, respeitando os prazos fixados. Ao elaborar provas ou testes, colocar no cabeçalho o tempo de duração dos mesmos e demais instruções que julgue importantes.

VIII - Participar dos órgãos colegiados dos quais, por força deste Regimento, seja integrante.

IX - Colocar à disposição do estabelecimento os documentos necessários para investidura e exercício da profissão, sempre que exigidos.

X - Zelar pela disciplina da escola e, em particular, da classe aos seus cuidados.

XI - Manter com os colegas um clima de cordialidade e cooperação, indispensáveis a um bom rendimento no plano educacional.

XII - Cumprir a carga horária fixada no currículo.

XIII - Criticar e avaliar todos os exercícios e tarefas realizados sob sua responsabilidade.

XIV - Elaborar com o coordenador do seu departamento, o programa de atividades e aulas com o plano de curso da(s) disciplina(s) que leciona.

XV - Propor ao coordenador do seu Departamento ou à Supervisão Pedagógica a aquisição de material didático, inclusive de livros para o acervo da biblioteca.

XVI - Registrar a presença ou ausência de seus alunos, bem como seu aproveitamento e ocorrências, nos instrumentos apropriados para esses registros.

XVII - Apresentar à Secretaria, nos prazos estabelecidos Pela Direção do Colégio, as notas, listas de frequência e de valores qualitativos.

XVIII - Cuidar da formação geral do educando, dentro da filosofia educacional e dos objetivos do Colégio.

XIX - Planejar suas aulas e ministrá-las dentro do plano de curso estabelecido por seu departamento.

XX - Comunicar aos órgãos competentes qualquer anormalidade que perceba em suas aulas ou no Colégio e que seja incapaz de normalizá-la ou corrigi-la.

XXI - Colaborar com a manutenção e conservação dos bens do Colégio.

XXII - Respeitar as normas e orientações do Colégio quanto à maneira de trajar-se.

XXIII - Entregar ao Assistente de Direção ou, na sua ausência, ao SOE, qualquer objeto que tome do aluno, por razões disciplinares e, ou, formativas.

XXIV - Comunicar, antecipadamente, à Assistência de Direção, ausências justificáveis que venha a cometer para controle do horário de aulas e de possíveis abonos de faltas.

Art. 220. É terminantemente vetado ao professor:

I - Repetir nota de uma avaliação, com exceção da segunda chamada prevista no artigo 192.

II - Promover a sua substituição em qualquer atividade escolar, de sua responsabilidade, sem autorização prévia do coordenador de departamento e sem anuência da Direção e, ou, da Supervisão Pedagógica.

III - Marcar aula, prova, teste e outras atividades pedagógicas sem comunicar à Supervisão e sem a sua anuência.

IV - Ocupar-se durante as aulas de assuntos estranhos às mesmas.

V - Servir-se das aulas ou do espaço físico do Colégio para propagar doutrinas e ideologias contrárias aos princípios éticos, morais e filosóficos do Colégio Anchieta.

VI - Colaborar para, ou participar de, movimento de indisciplina ou agitação dentro do Colégio.

VII - Usar o nome e o prestígio do Colégio, sem a devida autorização da Entidade Mantenedora e do Diretor.

VIII - Ministras aulas, remuneradas ou não, a alunos do Colégio, isoladamente ou em grupos, com exceção de aulas ministradas a alunos da 3ª (terceira) série do ensino médio, como reforço para admissão a faculdades (vestibulares e outros), em instituições de ensino que representem Pessoas Jurídicas legalizadas, e em que os alunos se matriculem por livre e espontânea vontade. Nesse caso específico, é vedado ao professor referir-se às aulas ou às instituições em questão, durante suas aulas ou fora delas, como forma direta ou indireta de influenciar os alunos do Colégio Anchieta a matricularem-se nessas instituições.

IX - Suspender alunos de atividades escolares: o professor deve encaminhar o aluno ao Setor de Assistência de Direção, que tomará as providências cabíveis.

X - Utilizar-se de atividades surpresa com atribuição de nota para penalizar alunos que perturbem a aula ou usar a nota como recurso para punir indisciplinados.

XI - Trajar *shorts*, bermudas, chinelos, roupas, camisetas ou acessórios, como adesivos e broches, com frases de promoção comercial, política ou religiosa e outras peças de vestuário inadequadas ao convívio sócio-escolar.

XII - Permitir a saída dos alunos antes do término do horário da aula ou de atividade.

XIII- Chegar constantemente atrasado para as atividades sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O não cumprimento das finalidades ou inobservância dos preceitos do presente artigo e das demais normas deste Regimento tornará o professor passível das penalidades cabíveis nos termos da legislação trabalhista e de ensino.

Art. 221. São direitos dos professores:

I - Utilizar-se das dependências e instalações do Colégio para atividades escolares.

II - Opinar sobre a preparação e execução dos programas em reuniões de departamento.

III - Propor medidas que objetivem o aprimoramento das técnicas e métodos de ensino.

IV - Exigir o respeito compatível com a sua missão de educador.

V - Ser remunerado, segundo sua qualificação profissional, de acordo com a legislação em vigor.

VI - Participar de eventos de convivência social promovidos pelo Colégio.

VII - Participar de atividades esportivas docentes.

VIII - Ser convidado e poder participar de eventos artísticos, literários e festivos promovidos pelo Colégio ou por seus alunos.

IX - Os previstos em lei.

TÍTULO VI DOS AVISOS E COMUNICADOS

Art. 226. O Colégio Anchieta manterá, em cada sede, no mínimo, um Quadro Oficial de Avisos onde constarão todos os avisos, comunicados, modificações de horários, portarias e outros, que sejam do interesse do aluno e/ou de seu Responsável.

Art. 227. O aluno deve manter-se sempre informado dos comunicados afixados no Quadro Oficial de Avisos ou na portaria do Colégio. Não será aceita a desculpa, diante da infração de uma norma ou portaria, de que não teve conhecimento da mesma.

Art. 228. O Colégio poderá optar também por outros meios de comunicação com os alunos, pais etc., que não os referidos no parágrafo primeiro deste artigo.

CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

Art. 244. O presente Regimento será alterado sempre que conveniências didático-pedagógicas ou de ordem administrativa o indicarem e sempre por proposta da Direção e ou da Entidade Mantenedora, obtendo-se a devida aprovação do Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO III DA SOLUÇÃO DOS CASOS OMISSOS

Art. 245. Os casos omissos neste Regimento, excetuando-se os de natureza administrativo-financeira, serão solucionados e regulamentados pela Direção do Colégio Anchieta, aplicada a legislação do ensino e respeitados os interesses do Colégio e da Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Para atender à execução do disposto neste artigo, serão expedidas portarias, circulares, ordens de serviço e semelhantes, sendo todos os atos assinados pelo Diretor ou seu substituto e transcritos em livro próprio arquivado na Secretaria ou terem cópias (2ª via) rubricadas pelo Diretor e arquivadas em pasta própria e exclusiva na Secretaria do Colégio.

CAPÍTULO IV OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 246. Todos os atos da administração são sigilosos até que possam ser dados a conhecimento e publicidade.

Parágrafo único. Os professores e funcionários estão obrigados à guarda do sigilo mencionado neste artigo, passíveis de sanções previstas na legislação trabalhista por seu descumprimento.

Art. 248. Não se incluem na anuidade escolar:

I - Despesas realizadas com o atendimento de 2ª (segunda) chamada.

II - Custos de recuperação e equivalência.

III - Custos resultantes de 2ª (segunda) via de documentos.

IV - Custos de planos especiais de estudos, não incluídos no plano regular de ensino, tais como escolinhas de esportes, curso de reforço etc.

V - Indenização por danos causados ao patrimônio.

VI - Outros custos especificados no contrato de prestação de serviços celebrado no ato da matrícula do aluno, pela Entidade Mantenedora do Colégio Anchieta, com o Responsável legal pelo aluno perante o Colégio.

Parágrafo único. Os serviços mencionados nos itens I, II e III terão os seus custos estabelecidos no contrato referido na alínea VI supra.

Art. 249. Este Regimento tem força legal e as alterações nele incluídas serão postas em execução, após registro no Protocolo do Conselho Estadual de Educação, até julgamento final, considerando-se nulos aqueles dispositivos que infringirem a legislação em vigor.

REGIMENTO ESCOLAR DO COLÉGIO ANCHIETA
Colégio Anchieta, Salvador-BA, 30 de dezembro de 2014.

João Batista de Souza
Diretor do Colégio Anchieta
Reg. 198/2005/DEMEC-BA