

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO SÃO CAMILO

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

2020

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I -	DA ESTRUTURA ESCOLAR.....	03
Capítulo I -	Da Identificação da Entidade Mantenedora.....	03
Capítulo II -	Dos Fins e Objetivos do Colégio.....	03
Seção I -	Dos Objetivos Estratégicos.....	03
Capítulo III -	Da Política da Educação Profissionalizante.....	03
TÍTULO II -	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	03
Capítulo I -	Das Unidades Administrativas.....	04
Seção I -	Da Diretoria.....	04
Seção II -	Da Coordenação.....	05
Seção III -	Do Administrativo.....	06
Capítulo II -	Dos Serviços Técnicos Auxiliares.....	06
Seção I -	Da Secretaria Escolar.....	06
Seção II -	Da Biblioteca.....	07
Seção III -	Dos Laboratórios.....	07
Capítulo III -	Do Corpo Docente.....	08
Capítulo IV -	Do Conselho de Classe.....	08
TÍTULO III -	ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	08
Capítulo I -	Dos Níveis de Ensino.....	08
Capítulo II -	Dos Fins e Objetivos dos Cursos.....	09
Capítulo III -	Do Ano Letivo de da Carga Horária.....	10
Capítulo IV -	Da Organização Curricular.....	10
Capítulo V -	Da Verificação do Rendimento Escolar.....	10
Capítulo VI -	Do Sistema de Promoção.....	11
Capítulo VII -	Do Sistema de Recuperação.....	12
Capítulo VIII -	Da Progressão Parcial.....	13
Capítulo IX -	Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos.....	13
Capítulo X -	Do Controle de Frequência dos Alunos.....	13
Capítulo XI -	Do Atendimento a Alunos em Situação Especial.....	13
Capítulo XII -	Das Matrículas e Aproveitamento de Estudos.....	12
Seção I -	Da Matrícula.....	14
Seção II -	Do Aproveitamento de Estudos.....	15
Capítulo XIII -	Dos Estágios Curriculares.....	15
Capítulo XIV -	Das Declarações e Certidões de Conclusão de Curso.....	16
TÍTULO IV -	DIRETOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	16
Capítulo I -	Dos Direitos do Corpo Docente.....	17
Capítulo II -	Dos Direitos do Corpo Discente.....	17
Capítulo III -	Dos Deveres do Corpo Docente.....	18
Capítulo IV -	Dos Deveres do Corpo Discente.....	19
Capítulo V -	Das Penalidades.....	20
TÍTULO V -	Das Disposições Gerais.....	21
Capítulo I -	Dos Casos Omissos.....	21

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA E DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Artigo 1º - A União Social Camiliana, CNPJ: nº 58.250.689/0001-92, instituída no dia 10 de fevereiro de 1954, com sede atual na Avenida Pompéia, 888 - Vila Pompéia, São Paulo - Capital, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social, nos termos do processo original nº 27854/55 com estatuto social e atas registrados no 2º Registro de Títulos e Documentos da Capital, mantém:

Colégio São Camilo, sediado na Avenida Nazaré, 1501 - Ipiranga, São Paulo - Capital, com autorização de funcionamento conforme Portaria da DE Centro Sul de 29/12/2001, página 31.

CAPÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DO COLÉGIO

Artigo 2º - Constituem os fins e os objetivos do Colégio os fixados na Constituição Federal do Brasil e disposições previstas na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

Seção I Dos Objetivos Estratégicos

A União Social Camiliana tem como objetivos estratégicos integrar profissionais qualificados do mercado de trabalho e promover o desenvolvimento do ensino profissionalizante com qualidade, técnica e ética sendo essencial que todos estejam inteirados à realidade das atualidades educacionais para interagir e identificar os problemas e sugerir as soluções com planejamento estratégico.

CAPÍTULO III Da Política do Ensino Profissionalizante

Artigo 3º - A União Social Camiliana tem como Política para o Ensino Profissionalizante o desenvolvimento de habilidades e domínios que confirmam ao estudante maior autonomia, empregabilidade, por meio de:

- I - Capacitar o estudante por meio de formação técnica humanizada, ética, política, estética, tornando-o socialmente responsável em sua formação profissional;
- II - Promover o desenvolvimento de habilidades pessoais e interpessoais para uma atuação profissional qualificada;
- III- Contribuir para a melhoria da qualidade de profissionais qualificados no mercado de trabalho;

- IV - Propor novos programas e otimizar os já existentes, conforme as necessidades da sociedade em sintonia com as demandas do mercado, respeitando a regionalidade e a legislação vigente;
- V- Contribuir como cidadão qualificado no mercado de trabalho habilitado a atuar em áreas específicas;
- VI - Ampliar as oportunidades dos estudantes de ensino profissionalizante de nível médio, por meio do incremento da formação e qualificação profissional;
- VII - Estimular o estudante a ter trabalhos de qualidade e remuneração satisfatória para um futuro com qualidade.
- VIII. Estimular a aceleração de estudos a partir da integração entre os diferentes níveis educacionais;
- IX- Buscar parcerias com empresas para desenvolvimento de cursos e aprimoramento profissional;

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I Das Unidades Administrativas

Artigo 4º - A Administração do Colégio far-se-á através das seguintes unidades setoriais:

- I - Diretoria;
- II - Coordenadores;
- III - Administrativo.

Seção I Da Diretoria

Artigo 5º - A Direção do Colégio será exercida por um Diretor, Coordenadores e Administrativo, observadas as determinações da Entidade Mantenedora.

§ 1º - O Diretor, a que se refere este artigo, deverá possuir as qualificações previstas em lei.

§ 2º O Diretor será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo coordenador da Unidade, igualmente qualificado temporariamente.

§ 3º Compete ao Diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis de ensino, as determinações das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições, bem como cuidar pela observância deste Regimento e normas supervenientes emanadas dos órgãos normativos dos Sistemas Federal e Estadual de Ensino;
- II - representar oficialmente a Instituição, responsabilizando-se pelo seu funcionamento, perante os órgãos e Entidades de Ensino do Poder Público;
- III - presidir a elaboração e execução da proposta pedagógica da Instituição;
- IV - presidir às atividades do corpo docente e discente dentro da Instituição, as suas relações com a vida exterior e intercâmbio entre si, entre os pais e a comunidade;
- V - contratar e dispensar professores, orientadores, coordenadores e funcionários da Instituição;
- VI - presidir reuniões do corpo docente, de alunos e de pais;
- VII - estabelecer normas de trabalho para o corpo docente;

- VIII - organizar o corpo docente, aprovar os programas elaborados, distribuir turmas, aulas e professores para as diversas séries e anos dos cursos mantidos pela Instituição;
- IX - promover as comemorações das datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais da Instituição;
- X - assinar papéis e documentos escolares, juntamente com o secretário;
- XI - controlar e fiscalizar a frequência e o aproveitamento dos alunos;
- XII - fixar o calendário escolar, o horário das aulas, o início e o término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- XIII - aplicar penalidades aos professores, coordenadores, funcionários e alunos, segundo a legislação em vigor e em conformidade com este Regimento;
- XIV - exercer demais funções, decorrentes de seu trabalho, de disposições legais e normas de ensino aplicáveis, bem como as que forem atribuídas pela Entidade Mantenedora;
- XV - verificar a assiduidade dos professores e demais funcionários, abonando e justificando ou não as faltas, nos termos da lei.

Seção II

Da Coordenação

- Art. 6º** - As Coordenações dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, serão exercidas por profissionais com formação superior, para que juntamente com a Direção e Docentes, favoreçam o entrosamento didático-pedagógico-administrativo do Colégio, sendo suas atribuições:
- I - elaborar o Planejamento dos Cursos e Programas de Ensino;
 - II - coordenar o trabalho dos professores no campus teórico e estágios, acompanhar o processo de avaliação escolar dos alunos;
 - III - apresentar propostas para realização de reuniões, favorecendo a interdisciplinaridade e enriquecimento da programação dos Cursos;
 - IV - propor atividades extracurriculares;
 - V - solicitar materiais didáticos permanentes ou de consumo para ampliação dos recursos técnicos;
 - VI - participar dos conselhos de classe e outros instituídos a critério da direção;
 - VII - analisar permanentemente os aspectos pedagógicos e administrativos adotados, apresentado os resultados à Direção;
 - VIII - avaliar o resultado das atividades desenvolvidas;
 - IX - sugerir medidas para corrigir deficiências detectadas;
 - X - manter o contato com os campos de estágio, bem como trabalhar em prol da celebração de novos convênios;
 - XI - manter contato direto com as Coordenações de Cursos de Graduação a fim de favorecer o estabelecimento de unidade institucional de critérios de formação.

Seção III Do Administrativo

Art. 7º - O Administrativo do Colégio será exercido por um profissional, designado segundo critérios instituídos pela Entidade Mantenedora, e assistida pelos assistentes/auxiliares que couber.

§ 1º Compete ao Administrativo:

- I - organizar os recursos que dispuser para o suprimento das necessidades operacionais;
- II - liderar as equipes de trabalho dos setores instituídos conforme organograma, orientando para o correto cumprimento de suas funções;
- III - manter condições mínimas satisfatórias em infraestrutura para a realização das atividades de ensino;
- IV - participar com a Direção na discussão, elaboração e execução de novas rotinas e políticas da Instituição.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS TÉCNICOS AUXILIARES

Artigo 8º - Assessoram a Direção do Colégio, os seguintes setores:

- I - Secretaria Escolar;
- II - Biblioteca;
- III - Laboratórios;
- IV - Administrativo

Seção I Da Secretaria Escolar

Artigo 9º - A Secretaria estará a cargo de um Secretário que, sob supervisão da Direção, responderá pela Secretaria Escolar, e que, deverá preencher as condições legais para o exercício da função, sendo responsável pela documentação da Instituição.

§ 1º - A documentação da Instituição, sob a guarda da Secretaria, estará organizada de modo a permitir a verificação:

- I - da identidade e vida escolar de cada aluno, através dos registros acadêmicos;
- II - da qualificação profissional do pessoal docente;
- III - de documentos relativos ao acompanhamento do Plano Escolar;
- IV - das relações de trabalho.

§ 2º - Compete ao Secretário:

- I - organizar o serviço da secretaria e arquivo;
- II - observar e fazer cumprir as leis vigentes, os despachos e determinações do diretor;
- III - elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos e autoridades do poder público;
- IV - superintender, fiscalizar e distribuir os serviços da secretaria;
- V - manter sob sua guarda o arquivo e o material da secretaria;
- VI - redigir e fazer expedir a correspondência oficial;
- VII - conhecer e colidir a legislação referente ao ensino;
- VIII - manter em dia os registros acadêmicos;

IX - lavrar e subscrever atas de apuração de notas finais;

X - prestar ao setor financeiro, no que for de interesse da mesma, informações necessárias;

XI - devolver, devidamente preenchidos, os questionários enviados pelos órgãos da administração pública, submetendo-os a apreciação da direção, bem como assinar, juntamente com o diretor da unidade, os documentos da vida escolar do aluno.

§ 3º - O Secretário será auxiliado na execução dos trabalhos da Secretaria por auxiliares e assistentes de secretaria, a quem caberá:

I - executar os serviços de escrituração distribuídos pelo secretário;

II - colaborar na manutenção da ordem da secretaria;

III - levar ao conhecimento do Secretário as deficiências na escrituração;

IV - atender, sempre que lhes for determinado, pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria.

§ 4º - O Secretário, em caso de faltas ou período de férias, será substituído por pessoa igualmente qualificada.

Seção II Da Biblioteca

Artigo 10 - A Biblioteca constitui o centro de leituras, orientação de estudos e pesquisa dos alunos, corpo docente e demais funcionários da Instituição.

Parágrafo Único: Seu funcionamento obedecerá às normas previstas no regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas Pe. Inocente Radrizzani.

Artigo 11 - A Biblioteca estará a cargo de um Bibliotecário, ao qual caberá a organização e administração dos processos e ações de acordo com o estipulado no regulamento da Biblioteca.

Artigo 12 - A organização dos recursos disponíveis no acervo bibliográfico está sob a responsabilidade da Biblioteca em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola.

Seção III Dos Laboratórios

Artigo 13 - Os Laboratórios corresponderão às alocações (espaço físico, materiais e equipamentos) exigidas para sediar a aprendizagem de conteúdos que necessitem de demonstração prática e experimental.

§ 1º - Todas as práticas realizadas no interior dos Laboratórios deverão irrestritamente respeitar as legislações e orientações vigentes, por competência de seus respectivos órgãos.

§ 2º - Todos os alunos regularmente matriculados têm direito de acesso aos Laboratórios, desde que acompanhados por funcionário autorizado.

§ 3º - Compete ao monitor de laboratório a preparação das aulas programadas, sendo o docente solicitante o responsável pela ordem e organização em seu decorrer e monitorar a postura dos alunos e orientar as normas de utilização de equipamentos e materiais.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Artigo 14 - O corpo docente será constituído de professores, devidamente qualificados, em obediência às disposições legais atinentes e normas aplicáveis dos órgãos competentes.

Parágrafo Único - A contratação de docentes será realizada de acordo com os padrões institucionais estabelecidos pela entidade Mantenedora.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 15 - O Conselho de classe é órgão consultivo sobre assuntos pedagógicos do Colégio.

§ 1º - O Conselho de classe é constituído por todos os professores da turma e Coordenadores de Cursos, sob a presidência do Diretor que poderá delegar essa atribuição a profissional de sua confiança.

§ 2º - O Conselho de classe reunir-se-á conforme calendário escolar, ou extraordinariamente a qualquer tempo para:

I - analisar os aspectos pedagógicos, educacionais e disciplinares da classe ou de casos individuais de qualquer natureza, propondo à Diretoria providências cabíveis;

II - emitir parecer sobre assuntos de natureza pedagógica, didática ou disciplinar nos termos deste Regimento;

III - opinar sobre assuntos gerais de interesse do Colégio, desde que solicitado pela Diretoria ou por representante legal da Mantenedora;

IV - opinar sobre pedido de reconsideração impetrado por aluno ou por seu responsável legal em relação ao resultado final do processo de avaliação;

V - decidir sobre a oportunidade e conveniência em proporcionar ao aluno atividades destinadas à compensação de ausências nos termos da lei;

§ 3º - O Conselho de classe para julgar casos de alunos determinados nos itens IV, V, deverá ser composto no mínimo por metade do número de professores, mais um, da classe a que se refere.

TÍTULO III ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS NÍVEIS DE ENSINO

Artigo 16 - O Colégio mantém os seguintes cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

I - Habilitação em Enfermagem;

II - Habilitação em Radiologia;

III- Qualificação Profissional em Cuidador de Idosos;

IV- Aperfeiçoamento, Capacitação e Atualização.

CAPÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

Artigo 17 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, com a finalidade de garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, possui como princípios norteadores específicos:

- I - independência e articulação com o ensino médio;
- II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III - desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
- IV - flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI - atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII - autonomia da escola em seu projeto pedagógico.

Parágrafo Único: A escola além da oferta de cursos técnicos poderá oferecer cursos especiais, aberto à comunidade, condicionado a matrícula a capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade, bem como programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional do trabalhador.

Artigo 18 - São objetivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I - promover a transição entre a Escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- II - proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao nível médio.

Artigo 19 - A proposta do Colégio para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, objetiva contribuir para que o educando:

- I - amadureça no sentido da auto compreensão de sua individualidade, aceitando suas potencialidades e limitações, valorizando-se adequadamente e construindo seu auto conceito fundado na percepção segura de sua identidade e dignidade;
- II - se integre na sociedade, promovendo a transformação da mesma;
- III - se conscientize que pertence a uma Humanidade, de que integra a espécie humana, extremamente heterogênea, cheia de contradições e conflitos, mas unida na mesma dignidade;
- IV - se desenvolva em todas as dimensões da sensibilidade humana, do espírito de iniciativa, da criatividade, da postura crítica, da solidariedade, da responsabilidade, do compromisso e do sentido do dever e da consciência social.

Artigo 20 - Faz-se ainda objetivo do Colégio, garantir o padrão de ensino, respeitando a liberdade de aprender e ensinar, pesquisar, divulgar o pensamento, a arte e o saber, coerente com a Proposta Pedagógica, Diretrizes Curriculares e normas estabelecidas pela Instituição.

CAPÍTULO III

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Artigo 21 - Nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio os dias letivos e a carga horária será definida de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 22 - O Colégio mantém a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma concomitante ou subsequente ao Ensino Médio destinada a proporcionar Habilitação Profissional.

Artigo 23 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio terá organização curricular própria, independente do Ensino Médio, de acordo com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelos Sistemas de Ensino.

CAPÍTULO V

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 24 - A avaliação do aproveitamento será contínua e objetivará o acompanhamento do processo de aprendizagem, com vistas ao aprimoramento integral do aluno no que diz respeito à sua formação geral e profissional.

Parágrafo Único - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio terá regime curricular modular.

Artigo 25 - A verificação do rendimento escolar basear-se-á na avaliação do aproveitamento, bem como na assiduidade.

Parágrafo Único: A avaliação do aproveitamento levará em conta os seguintes fatores:

- a) forma contínua, sob sistemática de aferição de resultados individuais e/ou em grupo, trabalhos, pesquisas, debates em seminários, participação e cooperação ativas, provas dissertativas e/ou objetivas e auto avaliação;
- b) preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, sendo observadas as mudanças comportamentais quanto à compreensão e aplicação, análise e síntese e criatividade;
- c) registros: o resultado das avaliações e as faltas serão registrados no portal acadêmico pelos professores.

Artigo 26 - A avaliação dos estágios supervisionados será realizada pelo professor de estágio e incidirá sobre conteúdos especificamente práticos com base na observação de atividades e habilidades, resultando em uma média de atividades práticas.

Parágrafo Único - Os critérios de avaliação, especificamente técnicos, serão definidos com base nos Planos de Cursos.

Artigo 27 - O sistema de avaliação do Colégio nas suas diferentes etapas: promoção, retenção, recuperação, será decidido pelo Conselho de Classe ou Conselho de Professores, após a análise do rendimento, assiduidade e atitude de cada aluno, nos termos deste Regimento.

Parágrafo Único: Caberá à Direção retificar ou ratificar o resultado final da avaliação.

Artigo 28 - A prova oficial e substitutiva ocorrerá em períodos pré-determinados conforme calendário escolar.

Parágrafo Único - O aluno que não comparecer na prova oficial do curso, poderá requerer prova substitutiva na Central de Atendimento ao Aluno, conforme orientações gerais e calendário estabelecido pela instituição.

Artigo 29 - O Colégio poderá oferecer compensação de ausência, mediante solicitação justificada, apresentada pelo aluno ou responsável, ficando sujeito a legislação vigente e procedimentos a serem adotados para tramitação do processo.

Artigo 30 - Alunos que se ausentarem por questões religiosas deverão protocolar na Central de Atendimento ao Aluno, antes do início de cada período letivo, documento formal comprobatório para análise e parecer da Direção/Coordenação.

Parágrafo Único: As ausências das atividades teóricas e de estágio deverão ser realizadas de forma presencial, e deverão ser cumpridos de acordo com as datas e horários definidos pela instituição, de acordo com a disponibilidade de turmas e campos de estágios.

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

Artigo 31 - O período letivo está dividido, para efeito de cômputo global de aprendizagem, em módulos.

Artigo 32 - As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em notas, que variarão de zero a dez, com fracionamento de 5 (cinco) décimos.

Artigo 33 - A média por componente curricular é a resultante da média aritmética das notas de uma prova oficial e uma avaliação extraoficial composta por uma ou mais atividades, a critério do professor.

Artigo 34 - A média final por componente curricular é a resultante da média aritmética das médias das duas avaliações.

Parágrafo Único - A segunda decimal, no cálculo da média, será desprezada se for igual ou inferior a quatro, arredondando-se para mais a primeira decimal, quando a segunda for igual ou superior a cinco.

Artigo 35 - O aluno será considerado promovido em cada componente curricular, quando obtiver a média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

Parágrafo Único - O aluno com média final inferior a 5,0 (cinco) e com frequência igual ou superior a 75% estará de recuperação final e precisará atingir a média 5,0 (cinco), considerando-se a média aritmética entre a média final e a nota do exame, que deverá ser aplicado como avaliação da recuperação final, para ser aprovado.

Artigo 36 - Será considerado promovido nos estágios o aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) e 100% (cem por cento) de frequência, estabelecida conforme legislação vigente e plano de curso.

Parágrafo Primeiro: Será considerado promovido nos estágios o aluno que realizar até 25% da carga horária do estágio em forma de reposição concomitante ao módulo.

Parágrafo Segundo: As solicitações de reposição realizada próxima do encerramento do módulo vigente serão avaliadas pela Coordenação de Curso, que após parecer deverá planejar a reposição no módulo seguinte, mediante a situação de regularmente matriculado do aluno.

Artigo 37 - Será considerado retido em cada componente curricular o aluno que:

I - possuir frequência inferior a 75%, qualquer seja sua média e não realizar a reposição na vigência do módulo;

II - possuir média inferior a 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos), após estudos de recuperação e exame;

III - ausência na avaliação de recuperação exame final;

IV - ultrapassar os 25% da carga horária do estágio em forma de reposição mesmo apresentando atestado médico.

V - média inferior a 5,0 (cinco) nos estágios supervisionados.

Artigo 38- Será considerado retido no módulo o aluno que se caracterizar por reprovação por insuficiência de média e/ou frequência em 03 (três) ou mais componentes curriculares podendo solicitar aproveitamento de estudos dos componentes curriculares aprovados.

Artigo 39 - O resultado final do componente curricular da teoria será divulgado após a conclusão das atividades pedagógicas de acordo com as datas definidas em Calendário Escolar.

Parágrafo Único: Para o aluno que realizar o cancelamento e/ou trancamento do curso antes da divulgação dos resultados finais dos componentes curriculares teóricos não será emitido o histórico escolar do módulo vigente devido a não conclusão do mesmo.

CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO

Artigo 40- A recuperação é um processo contínuo, sendo feita através de aulas, paralelo a cada módulo, para que possam contribuir para a melhoria do aproveitamento.

Parágrafo Único - O Colégio proporcionará estudos de recuperação para aluno com aproveitamento insuficiente na prova extraoficial.

Artigo 41 - A recuperação será um processo paralelo em cada módulo, para alunos com aproveitamento insuficiente e com frequência igual ou superior a 75%.

I - será elaborado um plano de recuperação por componente curricular com aulas reforço registradas em calendário no decorrer do módulo;

II - serão ministradas aulas dos componentes curriculares, objeto de recuperação,

Artigo 42 - Serão submetidos ao Conselho de classe, em até dois componentes curriculares, após recuperação por insuficiência de aproveitamento na média:

I - Os alunos que obtiverem a nota 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) a 4,9 (quatro inteiros e nove décimos).

Artigo 43 - A média final, após a recuperação final, será a média aritmética do exame somada à média do componente curricular, devendo ser igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

Artigo 44 - Nos componentes curriculares de caráter exclusivamente prático e nos Estágios Profissionais Supervisionados não haverá recuperação final, quer para o aproveitamento, quer também para a frequência insuficiente.

CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO PARCIAL

Artigo 45 - O processo de progressão parcial, ocorrerá em até dois componentes curriculares, desde que preservada a sequência curricular, observadas as normas do respectivo Sistema de Ensino.

Parágrafo Único - Serão formados grupos de alunos do mesmo módulo e mesmo componente curricular que deverão cumprir a carga horária em blocos a serem planejados e definidos no plano escolar e cursados em turno e horários diferentes da série seguinte à da progressão parcial, em que estiver matriculado.

Artigo 46 - No processo de progressão parcial, será responsável pela avaliação do aproveitamento e resultado final, o professor que ministre o conteúdo do componente curricular.

Artigo 47 - Não poderá concluir a educação Profissional Técnica de Nível Médio o aluno que depender de aprovação em qualquer componente curricular realizado por Progressão Parcial.

Parágrafo Único - O aluno poderá cursar apenas os componentes curriculares de que depender de aprovação, sendo no máximo dois, para conclusão da respectiva etapa de ensino, dispensando aquelas que já tiver obtido aprovação.

CAPÍTULO IX DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS

Artigo 48 - Os pedidos de Reconsideração Contra Avaliação durante o período letivo e de Reconsideração e de Recurso Contra Resultado Final da Avaliação, poderão ser solicitados de acordo com as normas da legislação vigente e calendário escolar dos módulos.

CAPÍTULO X DO CONTROLE DE FREQUENCIA DOS ALUNOS

Artigo 49 - O controle de frequência dos alunos é responsabilidade de cada professor, devendo o registro ser realizado sistematicamente no portal acadêmico diariamente.

Parágrafo Único - As ausências poderão ser compensadas, em casos de acordo com a legislação vigente, depois de ouvido o Conselho de Classe e requerido pelo aluno, as compensações de ausências poderão ocorrer durante o módulo, por componente curricular, de acordo com plano elaborado pelo colégio, para tal fim.

CAPÍTULO XI DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Artigo 50 - Será dispensado tratamento especial ao aluno que se encontre nas situações prevista de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - O tratamento a ser dispensado aos alunos enquadrados nas situações previstas na legislação vigente, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento escola e à frequência deverá ser planejado pela Coordenação de Curso, em consonância com as orientações da Diretoria.

§ 2º - Para efeito da avaliação do rendimento escolar do aluno, a aplicação das provas terá o mesmo teor e abrangência curricular do conteúdo ministrado na etapa escolar.

§ 3º - As avaliações aplicadas aos alunos em situações especiais supracitadas receberão o mesmo tratamento estabelecido de acordo com os critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar para os resultados de aprovação, recuperação e reprovação.

Artigo 51 - Os alunos que se encontrarem na situação prevista na legislação vigente, comprovado por laudo médico, serão permitidos o atendimento especial para componentes curriculares teóricos por meio de:

I - dispensa de frequência, enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional.

II - atribuição de exercícios, provas, testes, trabalho e tarefas pra elaboração e execução, de acordo com as possibilidades do Colégio.

III - casos excepcionais e não previstos nos itens anteriores, será analisado pela Direção.

CAPÍTULO XII DAS MATRÍCULAS, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Seção I Da Matrícula

Artigo 52 - Processar-se-á a matrícula nos diversos cursos, no período que antecede o início do módulo, conforme normas estabelecidas pela Entidade Mantenedora.

Artigo 53 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o pai ou responsável pelo aluno, ou o aluno quando maior tomará conhecimento deste Regimento e implicitamente o aceitará.

Artigo 54 - Para matrícula, será exigida a idade e a documentação de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 55 - Poderá a direção, após ouvido o Conselho de classe, impedir a renovação da matrícula do aluno, em razão de sua conduta, tendo este assegurado o direito à ampla defesa.

Artigo 56 - O Colégio não se responsabiliza pelas matrículas não renovadas dentro dos prazos estabelecidos em calendário escolares, nem se considera na obrigação de reservar vaga a aluno cujo processo não seja concluído e entregue na secretaria dentro dos prazos indicados e com a documentação completa.

Artigo 57 - A matrícula poderá ser indeferida em quaisquer destas situações:

I - não cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

II - inadequação ou inadaptação do aluno com relação à Proposta Pedagógica do Colégio, questões de inadaptação relativas ao desempenho acadêmico e/ou atitudes esperadas dos alunos ou às previstas neste Regimento Escolar.

Artigo 58 - A matrícula implica a aceitação integral, por parte da família e do aluno, da Proposta Pedagógica do Colégio, dos seus princípios educativos, das disposições deste Regimento Escolar e dos compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 59 - Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar, automaticamente, todas as informações complementares expedidas pelo Colégio, tais como: manual, avisos, circulares, recomendações, orientações, dentre outros.

Seção II

Do Aproveitamento de Estudos

Artigo 60 - O aproveitamento de estudos e experiências anteriores, em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, é condicionado ao perfil profissional de conclusão pretendido.

Parágrafo Único: O processo de aproveitamento de estudos deve ser protocolado e elaborado na secretaria, ficando sua análise e parecer sob competência da coordenação do curso/Direção.

Artigo 61 - De acordo com a legislação vigente, para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

V- para o Curso de Qualificação Profissional em Cuidador de Idosos e demais cursos de duração mínima de 160h não será atendido a solicitação de aproveitamento de estudos.

Parágrafo Único: Os trâmites referentes ao processo estão descritos de acordo com Plano de Curso, devidamente aprovado pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO XIII

DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Artigo 62 - O estágio, como procedimento didático-pedagógico e Ato Educativo, é essencialmente uma atividade curricular, que integra a proposta pedagógica da instituição e os instrumentos de planejamento curricular do curso, sendo planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

Artigo 63 - O estágio deve ser realizado ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não deve ser etapa desvinculada do currículo.

Parágrafo Único - Em caráter excepcional, quando comprovada a necessidade de realização do estágio obrigatório em etapa posterior aos demais componentes curriculares do curso, o aluno deve estar matriculado e a instituição deve orientar o respectivo estágio, o qual deverá ser devidamente registrado.

Artigo 64 - O aluno deverá atingir, nos Estágios o mínimo exigido de aproveitamento e 100% (cem por cento) de frequência, de acordo com a legislação e planos de cursos.

§ 1º - Eventuais ausências por motivos de saúde poderão ser compensadas após avaliação da Coordenação do Curso/Direção e desde que apresentada dispensa médica conforme Art. 3º da CFM 1658/02, no caso de justificativa odontológica como extração dentária, a dispensa será de no

máximo de 02 dias e para procedimentos invasivos que sejam necessários mais dias de afastamento, a análise será realizada mediante relatório do profissional.

§ 2º - Eventuais ausências até 25%, sem justificativa médica, serão analisadas pela Coordenação do Curso/Direção, sendo que a carga horária referente à reposição deverá ser paga, de acordo com os valores do Edital de Valores Educacionais.

§ 3º - Deve-se respeitar o limite de 25%, em forma de reposição, em cada componente curricular de estágio supervisionado considerando-se os mesmos critérios para o desenvolvimento das atividades, aproveitamento e verificação da aprendizagem.

§ 3º - As justificativas devem ser protocoladas na Central de Atendimento ao aluno em até 7 dias úteis após o afastamento, caso ultrapasse os 7 dias para apresentação da justificativa, não será garantido a reposição de carga horária, em função de planejamento interno.

§ 4º - As reposições das horas deverão ser realizadas durante o módulo vigente, e no horário determinado pela Coordenação do Curso/Direção.

§ 5º - Os estágios não obrigatórios como procedimento didático-pedagógico e Ato Educativo se requerido pelo aluno para atividade extracurricular ou público externo para conclusão ou horas complementares de especialização latu-sensu serão analisados e conforme a Lei 11.788/08 e deverá ser emitido o parecer pela coordenação/Direção de cursos.

CAPÍTULO XIV

DAS DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS E DIPLOMAS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 65 - A declaração de conclusão de curso será fornecida ao aluno, tendo validade provisória, até a expedição do histórico escolar e certificado/diploma de conclusão, dentro dos prazos legais.

§ 1º - Os certificados e diplomas serão expedidos em consonância com as disposições legais.

§ 2º - Só será fornecido o certificado ou diploma de conclusão de curso, ao aluno que tenha cumprido todas as prescrições legais.

TÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Artigo 66 - O corpo docente será constituído de professores qualificados e habilitados, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 67- Os professores, além de outros previstos na legislação vigente, têm os seguintes direitos:

I - respeito em sua autoridade e prestígio da parte da direção do Colégio para que possa exercer o magistério;

II - requisitar dentro das possibilidades da Instituição, o material que julgar necessário às suas aulas;

III - receber remuneração compatível com a função;

IV - participar de cursos, seminários, palestras, a título de atualização, organizados ou patrocinados pela instituição.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Artigo 68 - O corpo discente será constituído de todos os alunos devidamente matriculados no Colégio.

Artigo 69 - São direitos dos alunos:

- I - ser tratado com respeito e atenção pelos diretores, professores, colegas e demais funcionários;
- II - utilizar-se das instalações e dependências da Instituição que lhes forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;
- III - tomar conhecimento, através do boletim escolar, de suas notas e frequência;
- IV - requerer cancelamento de matrícula ou trancamento, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsável legal, quando menor.
- V - receber assistência educacional em igualdade de condições, conforme proposta pedagógica;
- VI - conhecer os critérios avaliativos e serem atendidos em suas dúvidas;
- VII - organizar e participar de entidades estudantis;
- VIII - ter liberdade de opinião, de expressão, de crença e culto religioso;
- IX - apresentar sugestões à Direção do estabelecimento.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Artigo 70 - Os docentes, além de outros previstos na legislação vigente, têm os seguintes deveres:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da Instituição de Ensino;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;
- III - estabelecer estratégias de recuperação contínua dos alunos de rendimento insuficiente;
- IV - ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V - colaborar com as atividades de articulação do colégio com as famílias e a comunidade;
- VI - zelar pela disciplina geral da Instituição e particularmente, pela disciplina de sua aula;
- VII - verificar a presença dos alunos e efetuar o registro das faltas no sistema acadêmico, bem como o conteúdo diário e demais registros previstos na legislação;
- VIII - escolher junto com os demais professores de sua área, coordenação e direção, os livros didáticos a serem adotados para o ensino de seu componente curricular, não podendo a escolha ser modificada durante o ano letivo;
- IX - zelar cuidadosamente pela formação moral, cívica e religiosa de seus alunos;
- X - estar presente na Instituição pelo menos cinco minutos antes de sua aula e só se retirar finda a mesma;
- XI - comunicar oportunamente à direção suas faltas e ter ciência de descontos por atrasos;
- XII - manter com os colegas de magistério o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência de sua obra educativa;
- XIII - servir de modelo, de urbanidade e integridade moral aos alunos;

- XIV - atender às solicitações do diretor, feitas no interesse do ensino;
- XV - conduzir os alunos, não apenas à aquisição de conhecimentos, mas à maturidade do espírito pela formação de hábitos e da capacidade de vencer, devendo ser também um incentivador de interesses;
- XVI - manter atualizados os conhecimentos relativos ao seu componente curricular e fazer uso das novas tecnologias;
- XVII - comentar com os alunos os trabalhos e provas, esclarecendo os erros que tenham cometido e o critério adotado no julgamento, corrigindo-os com o máximo cuidado;
- XVIII - entregar ao Colégio todos os documentos necessários ao exercício da profissão para atualização de prontuário quando solicitado pela secretaria escolar;
- XIX - propor à direção medidas que objetivem melhoria na administração e no ensino do componente curricular;
- XX - cumprir o Calendário Escolar e comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Instituição;
- XXI - Caso o conteúdo programático mínimo não tenha sido ministrado, o professor deverá completá-lo, sem ônus financeiro para a Entidade Mantenedora.
- XXII- As aulas elaboradas nas atribuições de atividades pedagógicas deverão ser enviadas para arquivo da coordenação.
- XXIII- aplicar feedback nos alunos para orientações pedagógicas.
- XXIV - participar da elaboração de projetos pedagógicos do Colégio, e atualizações de demais documentos a cada módulo.

Artigo 71 - É vedado ao professor:

- I - abonar faltas dos alunos;
- II - aplicar penalidades aos alunos exceto advertência, repreensão e retirada da sala de aula, levando o fato, por escrito, ao conhecimento da coordenação;
- III - praticar atos que não condigam com o papel de educador, tais como, fumar, consumir bebida alcoólica e praticar jogos de azar;
- IV - comunicar antecipadamente suas faltas aos alunos;
- V - entrar atrasado em aula, ou desta sair, antes de findar a mesma;
- VI - fazer propaganda político-partidária, e promoção de cursos ou divulgações que não sejam pertinentes do Colégio São Camilo e inculcar ideias de: preconceitos de raça, classe social, ou religião, insuflar nos alunos clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina ou agitação;
- VII - ministrar aulas particulares aos alunos das turmas às quais leciona;
- VIII - ocupar-se de sua aula com atividades não ligadas ao seu componente curricular.
- IX- Injúria, difamação e calúnia aos membros da equipe dos cursos técnicos ou da instituição como um todo.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Artigo 72 - São deveres dos alunos:

- I - atender ao regime didático e disciplinar, bem como à organização escolar;
- II - frequentar com assiduidade às aulas e demais atividades escolares;
- III - respeitar as normas disciplinares da Instituição e manter conduta adequada em suas imediações;
- IV - observar os preceitos de higiene individual;
- V - zelar pela limpeza e conservação do patrimônio;
- VI - tratar com urbanidade e respeito a direção, coordenação, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
- VII - possuir e apresentar, quando exigido, todo material didático individual;
- VIII - comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Instituição;
- IX - contribuir para elevação moral do nome do Colégio;
- X - portar-se convenientemente em todas as dependências da Instituição, observando o silêncio compatível com a disciplina e boa ordem do ensino;
- XI - indenizar o prejuízo, por dano material ao Colégio ou objetos de propriedade de colegas, professores e funcionários;
- XII - incumbir-se da realização das tarefas que lhe forem confiadas pelos professores, dedicando-se aos estudos e à execução das tarefas escolares;
- XIII - respeitar as normas, orientações e rotinas determinadas pelo campo de estágio, bem como respeitar as orientações do supervisor de estágio;
- XIV - realizar corretamente os registros das atividades de estágio de acordo com as orientações institucionais e do supervisor de estágio ciente que rasuras ou não preenchimento correto poderá impactar na liberação de declarações e certificados.
- XV - manter uma postura adequada em frente as situações de conflito.

Artigo 73 - Para a construção de padrões de identidade coletiva e preservação de valores de convívio social, com a participação de todos, o Colégio objetiva a construção de um ambiente tranquilo e saudável, sendo vedado ao aluno:

- I - a utilização de objetos de uso pessoal em horário de aulas, visando não atrapalhar o bom desenvolvimento da aula, assim, os aparelhos de telefone celular e similares devem permanecer no modo silencioso durante o período das aulas e desligados no momento de prova, sendo vedado ainda o uso de, i-Pods, tabletes e jogos, baralhos, cards e outros objetos não pertinentes a aula.
- II - o uso de boné, bermuda, camiseta regata, roupas alusivas a times de futebol e chinelo.
- III - a entrada em sala de aula após o período de tolerância.
- IV - lanchar e realizar comemorações em locais como laboratórios, sala de aula, corredor entre outros locais que não sejam os destinados à estas finalidades.
- V - utilização das fontes de energia (tomadas) instaladas nas dependências do colégio para aparelhos eletroeletrônicos que não sejam da instituição ou não tenham finalidade pedagógica.
- VI - o espaço da instituição é destinado ao estudo, não sendo permitido comercializar produtos nas dependências da instituição.

- VII - ocupar-se com qualquer trabalho estranho às aulas;
- VIII - utilizar-se de livros, cadernos, ou qualquer objeto dos colegas, sem autorização destes;
- IX - retirar-se da instituição sem permissão da direção ou de quem tiver autorização do mesmo, ou, vagarear pelos corredores demais espaços ou dirigir-se à local diverso daquele para onde teve permissão;
- X - exceder-se na conduta pessoal, durante o intervalo ou causar qualquer espécie de dano nas instalações da instituição;
- XI - fumar em qualquer dependência da instituição;
- XII - organizar, dentro da instituição: rifas, coletas ou subscrições sem autorização do diretor;
- XIII - impedir a entrada de colegas na instituição ou às aulas ou concitá-los à ausência coletiva;
- XIV - assacar injúria ou calúnia contra alunos, professores ou funcionários da Instituição ou praticar violência contra os mesmos;
- XV - gravar nas paredes, assoalhos e carteiras quaisquer escritas ou figuras.
- XVI - publicar e/ou distribuir imagens e logos, bem como gravar imagem e ou voz e trocar informações referentes a instituição e funcionários sem autorização do mesmo, de forma impressa ou em mídias sociais ou meios eletrônicos como e-mails, blogs, fotoblogs, e-groups e comunidades de relacionamento.
- XVII - utilizar, portar, distribuir e/ou comercializar, nas dependências da instituição, medicamentos e drogas, em prejuízo de sua saúde ou de outrem.
- XVIII - entrar no campo de estágio sem autorização da instituição ou supervisão direta.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Artigo 74 - Pela inobservância de seus deveres e obrigações os alunos são passíveis das seguintes penalidades:

- I - advertência verbal e/ou por escrito;
- II - suspensão das aulas, até 5 (cinco) dias
- III - transferência para outro estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único - No caso da aplicação da penalidade prevista no inciso III, será assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, através do responsável legal, se menor.

Artigo 75 - Pela inobservância de seus deveres e obrigações, o pessoal docente e administrativo, serão passíveis, dentre outras previstas na legislação vigente, das seguintes penalidades:

- I - advertência verbal;
- II - advertência por escrito;
- III - afastamento temporário de suas funções;
- IV - dispensa.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I
DOS CASOS OMISSOS**

Artigo 76 - A Instituição de ensino não se responsabiliza pela guarda e conseqüente indenização, decorrente do extravio ou dos danos causados a quaisquer objetos, não empregados no processo de aprendizado, levados ao estabelecimento do **COLÉGIO**, inclusive celulares, aparelhos eletroeletrônicos, papel moeda ou documentos, pertencentes ou sob a posse do aluno.

Artigo 77 - Embora não se responsabilizando, a Direção intervirá todas as vezes que chegar ao seu conhecimento fatos que desabonem ou denotem falta de compostura ou de dignidade por parte de conduta dos alunos fora da Instituição.

Artigo 78 - Os casos omissos, neste Regimento Escolar, serão resolvidos pela Direção da Instituição, ouvida sua Mantenedora e as autoridades de ensino à vista da legislação vigente.

Artigo 79 - Este Regimento Escolar entrará em vigor após sua aprovação pelo órgão competente da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, atendendo ao que dispõe a legislação vigente.

São Paulo, 29 de agosto de 2019.

Prof. Denis Ricardo Senerino
Diretor
Colégio São Camilo

Pe. João Batista Gomes de Lima
Superintendente da União Social Camiliana
Mantenedora do Colégio São Camilo