

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

COLÉGIO JOÃO PAULO II

REGIMENTO ESCOLAR

Pouso Alegre – Minas Gerais
2021

COLÉGIO JOÃO PAULO II
Avenida Prefeito Tuany Toledo, 470 – Fátima I – Pouso Alegre/MG – CEP: 37.554-210
Tel.: (35) 3449-2131 site: www.cjpii.edu.br e-mails: cursos.tecnicos@cjpii.edu.br / colegio@cjpii.edu.br

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA ENTIDADE MANTENEDORA, DOS OBJETIVOS E DA NATUREZA DOS CURSOS.....	3
Capítulo I - Da Denominação, da Sede e Entidade Mantenedora.....	3
Capítulo II – Dos Objetivos	4
Capítulo III - Da Natureza dos Cursos	5
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	5
Capítulo I - Da Estrutura.....	Erro! Indicador não definido. 5
Capítulo II - Da Mantenedora	Erro! Indicador não definido. 5
Capítulo III - Dos Órgãos Técnico-Administrativos.....	Erro! Indicador não definido. 6
Seção I - Da Direção.....	6
Seção II - Da Secretaria.....	7
Seção III - Do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio.....	8
Capítulo IV - Do Serviço de Apoio Psicológico.....	Erro! Indicador não definido. 9
Capítulo V - Do Conselho de Classe.....	9
Capítulo V - Corpo Docente.....	10
Capítulo VI – Serviços Técnico-Auxiliares.....	10
Seção I - Biblioteca.....	Erro! Indicador não definido.
Seção II - Laboratórios e salas especiais	Erro! Indicador não definido.
TÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES.....	11
Capítulo I - Dos Direitos e Deveres do Corpo Técnico-Administrativo.....	11
Seção I - Dos Direitos.....	11
Seção II - Dos Deveres.....	11
Capítulo II - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente.....	11
Seção I - Dos Direitos.....	12
Seção II - Dos Deveres.....	12
Capítulo III - Dos Direitos e Deveres Do Corpo Discente.....	14
Seção I - Dos Direitos.....	14
Seção II - Dos Deveres.....	14
TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR, DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES, DAS PENALIDADES, DAS COMPETÊNCIAS E DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	15
Capítulo I - Do Regime Disciplinar.....	15
Capítulo II - Das Infrações Disciplinares do Corpo Docente.....	16
Capítulo III - Das Infrações Disciplinares do Corpo Discente.....	16
Capítulo IV - Das Infrações Disciplinares do Corpo Técnico-Administrativo.....	16
Capítulo V - Das Penalidades.....	17
Capítulo VI - Das Competências e dos Procedimentos Disciplinares.....	18
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	19
Capítulo I - Da Composição do Currículo.....	19
Capítulo II - Dos Critérios de Agrupamento de Alunos.....	20
Capítulo III - Dos Estágios.....	20
Capítulo IV - Da Constituição das Turmas.....	20
TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR.....	21
Capítulo I - Do Período Letivo.....	21

Capítulo II - Da Matrícula, Renovação de Matrícula e Transferência.....	21
Seção I - Da Matrícula.....	21
Seção II - Da Renovação de Matrícula.....	22
Seção III - Da Transferência.....	23
Capítulo III - Do Aproveitamento de Estudos e da Adaptação.....	25
TÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	26
Capítulo I - Do Processo de Avaliação.....	26
Capítulo II - Do Sistema de Recuperação.....	27
Capítulo III - Da Promoção, Retenção e Progressão Parcial.....	28
Seção I - Da Promoção.....	28
Seção II - Da Retenção.....	28
Seção III - Da Progressão Parcial.....	28
Capítulo IV - Da Frequência.....	29
Capítulo V - Do Atendimento a Aluno em Situação Especial.....	30
Capítulo VI - Do Plano Escolar, dos Planos de Curso e do Calendário Escolar.....	30
Seção I - Do Plano Escolar e dos Planos de Curso.....	30
Seção II - Do Calendário Escolar.....	31
TÍTULO VIII - DA EMISSÃO DE DOCUMENTOS.....	32
Capítulo I - Dos Certificados e Dos Históricos.....	32
Capítulo VII - Do Certificado de Conclusão de Curso e Do Diploma.....	32
TÍTULO IX - DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES.....	32
Capítulo I - Da Assistência Médica ao Aluno.....	32
Capítulo II - Dos Convênios.....	32
Capítulo III - Das Bolsas de Estudos de Assistência Social.....	33
TÍTULO IV - DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS	323
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	32

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE, DA ENTIDADE MANTENEDORA, DOS OBJETIVOS E DA NATUREZA DOS CURSOS

Capítulo I

Da Denominação, da Sede e Entidade Mantenedora

Art. 1º O Colégio João Paulo II, doravante denominado apenas Colégio, inscrito no CNPJ sob nº 23.951.916/0006-37, localizado na Avenida Prefeito Tuany Toledo, 470, Bairro Fátima I, Pouso Alegre, CEP 37.554-210, Estado de Minas Gerais, é um estabelecimento de ensino particular.

Art. 2º O Colégio é mantido pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, doravante denominada apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social, declarada de utilidade pública pelo Decreto Municipal nº 4.365, de 28 de abril de 2015 e pelo Decreto Estadual nº 13.115, de 06 de novembro de 1970, com sede e foro em Pouso Alegre, Minas Gerais, cadastrada no CNPJ sob nº 23.951.916/0001-22.

Art. 3º O Colégio é regido pela legislação brasileira da educação, por este Regimento, por atos normativos internos e pelo Estatuto da Mantenedora, no que couber.

Capítulo II

Dos Objetivos

Art. 4º O Colégio visa a formação de jovens e adultos preparando-os para o trabalho e o exercício da cidadania, tendo como objetivos gerais:

- I - proporcionar aos alunos a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, habilitação profissional e preparo para o exercício consciente da cidadania;
- II - colaborar para a realização do Plano Nacional da Saúde, preparando, a curto prazo, pessoal qualificado para a prestação de serviços específicos à comunidade na área da preservação e recuperação da saúde;
- III - desenvolver nos estudantes, atitudes e valores éticos necessários ao exercício da profissão, cooperando assim com seu aprimoramento como pessoa humana e com o desenvolvimento de sua autonomia intelectual e do seu pensamento crítico, preparando-o para o desempenho de funções e papéis que venha a exercer no campo profissional e no grupo social.

Art. 5º Além dos objetivos gerais do artigo anterior, o Colégio apresentará como objetivos específicos:

- I - desenvolver o conteúdo formador do ensino, oferecendo instrumentos para compreensão da realidade e para a percepção da importância do mundo de trabalho;
- II – desenvolver autonomia, o espírito de cooperação e o sentido de corresponsabilidade nos processos de desenvolvimento individuais e coletivos;
- III – proporcionar ao aluno o domínio de conteúdo básicos, compreendidos nas principais áreas do conhecimento humano;

IV - qualificar e quantificar os componentes curriculares para que ocorra a formação do aluno de forma correta e adequada a realidade;

V- tornar o aluno capaz de reconhecer e utilizar os princípios básicos da ciência e da tecnologia para o bem comum.

Capítulo III Da Natureza dos Cursos

Art. 6º Para a realização dos objetivos mencionados no capítulo anterior serão ministrados pelo Colégio a Educação Profissional abrangendo os cursos de Qualificação Profissional, com Habilitação Profissional e Especialização de nível técnico, conforme plano de curso, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º O Colégio mantém cursos de Técnicos em Enfermagem, Radiologia e Prótese Dentária com duração de 4 (quatro) semestres e o Cursos de Especialização em Enfermagem do Trabalho, com duração de 1 (um) semestre.

§ 2º Os cursos se destinam aos alunos que estejam cursando a partir do segundo ano ou já concluíram o Ensino Médio e são oferecidos no período noturno.

§ 3º Poderão ser implementados outros cursos pelo Colégio, conforme a necessidade da região, que serão descritos no Plano de Escolar.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Capítulo I Da Estrutura

Art. 7º Constituem órgãos administrativos e técnicos do Colégio:

I – Mantenedora;

II - Dos Órgãos Técnico-Administrativos:

a) Direção;

b) Secretaria;

c) Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio.

III – Serviço de Apoio Psicológico;

IV - Conselho de Classe;

V - Corpo Docente;

VI - Serviços Técnico-Auxiliares:

a) Biblioteca;

b) Laboratórios e salas especiais.

Parágrafo único. Outros setores, cargos ou funções poderão ser criados de acordo com a necessidade do Colégio.

Capítulo II Da Mantenedora

Art. 8º A Mantenedora do Colégio é seu legítimo representante, com competência de solicitar adequações físicas, estruturais e legais, sendo responsável pela contratação de pessoal administrativo e pedagógico, necessário ao bom desempenho do mesmo.

§ 1º Os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos do Colégio são administrados pela Mantenedora.

§ 2º A Mantenedora é a gestora dos contratos de prestação de serviços educacionais do Colégio.

§ 3º As taxas, semestralidades e anuidades são fixadas pela Mantenedora, observadas as normas vigentes.

Capítulo III Dos Órgãos Técnico-Administrativos

Seção I Da Direção

Art. 9º A Direção, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo que organiza, administra, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Colégio.

§ 1º O Diretor do Colégio é nomeado pelo presidente da Mantenedora, devendo a escolha recair sobre profissional qualificado e habilitado para o exercício do cargo.

§ 2º O Diretor se reporta à Presidência e à Diretoria Executiva da Mantenedora, para tomada de decisões administrativas, financeiras, jurídicas e outras situações cabíveis que demandem autorização da Mantenedora.

§ 3º O Diretor será substituído, em casos de férias, impedimentos, etc., por um professor de sua escolha, devidamente habilitado para o exercício do cargo, em consonância com a Diretoria Executiva da Mantenedora.

Art. 10. A Direção tem como órgão consultivo o Conselho de Classe, como dispõe este Regimento.

Art. 11. São atribuições do Diretor:

- I - organizar as atividades de planejamento do Colégio, através do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- II - acompanhar e superintender a execução do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- III - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como as disposições deste Regimento, do Plano de Curso, do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- IV - coordenar a elaboração de projetos e execução de trabalhos de interesse científico;
- V - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- VI - exercer as demais atribuições, decorrentes de outros dispositivos e as que lhe venham a ser legalmente conferidas.

§ 1º Em relação às atividades específicas do Colégio, compete ao Diretor:

- I - definir as ações adotadas no Colégio;
- II - coordenar a elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica e encaminhá-los à Superintendência Regional de Ensino;
- III - autorizar a inscrição e matrícula dos alunos;
- IV - manter entendimento com outras instituições para fins de entrosamento e/ou estágios de aprendizagem;
- V - realizar a distribuição de aulas e estágios de aprendizagem aos professores;
- VI - estabelecer o horário de aulas e de expediente da Secretaria;
- VII – assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pelo Colégio;
- VIII - convocar e presidir reuniões do Conselho de Classe;
- IX - presidir solenidades e cerimônias do Colégio;
- X - representar oficialmente o Colégio perante autoridades e se corresponder com estas, em todos os assuntos a ele referentes, exceto nos que são da competência da Mantenedora;
- XI - aplicar penalidades disciplinares, conforme as disposições deste Regimento;
- XII – assinar os documentos do Colégio, bem como vistar à escrituração escolar e as correspondências.

§ 2º Em relação às atividades gerais do Colégio, compete ainda ao Diretor:

- I - responder pelo cumprimento, no âmbito do Colégio, da legislação, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;
- II - responsabilizar-se pelas atribuições e competências de qualquer colaborador da equipe;
- III - atribuir à equipe escolar a execução de tarefas especiais;
- IV - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;
- V - realizar a apuração das irregularidades que venha a ter ciência;
- VI - decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento;
- VII - zelar para que o prédio escolar e seus bens patrimoniais sejam mantidos e preservados.

§ 3º Quanto à administração do pessoal, compete ainda ao Diretor:

- I - indicar professores e outros colaboradores a serem contratados pela Mantenedora;
- II - aprovar a escala de férias dos docentes e colaboradores;
- III - fiscalizar a frequência diária de seus colaboradores;
- IV – propor à Mantenedora a dispensa de docentes e outros colaboradores;
- V - aplicar aos colaboradores as penas de advertência, repreensão e suspensão.

Seção II Da Secretaria

Art. 12. A Secretaria, unidade administrativa de apoio, abrangerá todos os serviços de registro acadêmico, arquivos, correspondências e atividades pertinentes aos cursos.

Art. 13. Os serviços de secretaria serão organizados e coordenados por um Secretário, designado pelo Diretor do Colégio.

§ 1º O secretário deve ser profissional com formação mínima de nível médio, portador de registro ou de autorização específica fornecida pelo órgão competente, para legal exercício do cargo.

§ 2º O secretário será substituído nas faltas, impedimentos ou férias, por funcionário com escolaridade mínima compatível com o nível de segundo grau, designado pelo Diretor do Colégio.

Art. 14. São atribuições do Secretário:

- I - responder perante o Diretor e outras autoridades pelas atividades da Secretaria;
- II - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos e atender prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor;
- III - redigir documentos e submetê-los à aprovação e assinatura do Diretor;
- IV - verificar toda a documentação para os exames de seleção e matrícula dos alunos;
- V - manter em dia toda documentação relativa à vida escolar dos alunos;
- VI - preparar para o Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser vistos ou assinados;
- VII – assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar dos alunos;
- VIII – atender ao corpo docente, discente e administrativo, prestando esclarecimentos referentes à documentação escolar e à legislação;
- IX - verificar diariamente publicações referentes à legislação, despacho de processos e outros assuntos de interesse do Colégio;
- X - desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

Art. 15. A documentação dos cursos é organizada em arquivo, físico e/ou eletrônico, de modo a assegurar a verificação:

- I - da identidade de cada aluno, da regularidade e autenticidade de sua vida escolar;
- II - da qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- III - dos documentos escolares que constam do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica.

§ 1º Toda documentação referente à vida escolar dos alunos, qualificação do pessoal docente, técnico, administrativo e a de desenvolvimento do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica será arquivada na Secretaria.

§ 2º Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria, a não ser por autorização expressa do Secretário, mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada.

Art. 16. Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os documentos escolares de acordo com as regras de temporalidade prevista na legislação específica vigente.

Parágrafo único. O arquivamento entender-se-á como perpétuo no que se refere a:

- a) Livros de Atas;
- b) Ficha correspondente ao Histórico Escolar de ex-alunos, concluintes de cursos ou não.

Seção III Do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio

Art. 17. O pessoal técnico administrativo e de apoio é contratado pela Mantenedora, em número necessário para o desempenho das funções de secretaria, controle de portaria, vigilância das instalações, guarda e manutenção do material e mobiliário, serviços de inspeção dos alunos, limpeza e higiene do Colégio.

Art. 18. A organização, funcionamento e recrutamento do pessoal técnico-administrativo e de apoio estarão sujeitos às normas baixadas pela Mantenedora.

Art. 19. A constituição, composição, funcionamento e provimento do pessoal de apoio obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Diretoria e da Mantenedora.

Capítulo IV Do Serviço de Apoio Psicológico

Art. 20. O Serviço de Apoio Psicológico é desenvolvido por psicólogo e acompanha o processo escolar do aluno, com enfoque no seu desenvolvimento integral, apoiando a família e o corpo docente, visando maximizar o aproveitamento do estudante.

Art. 21. O Serviço de Apoio Psicológico desenvolve o trabalho de orientação emocional e vocacional, voltado para os alunos.

Art. 22. Os objetivos da orientação vocacional são:

- I - auxiliar o aluno em seu processo de autoconhecimento;
- II - mostrar a existência de uma série de interferências e preconceitos em relação a uma escolha profissional;
- III - levar o aluno a conhecer o mundo do trabalho, sua dinâmica, constante mutação, as profissões existentes e como alcançá-las;
- IV - ajudar o aluno a identificar suas habilidades e interesses, para que possa fazer seu processo de decisão.

Capítulo V Do Conselho de Classe

Art. 23. O Conselho de Classe é o órgão de apoio pedagógico às atividades docentes.

Parágrafo único. Sob a presidência do Diretor, integram o Conselho de Classe o psicólogo e os professores convocados para esse fim.

Art. 24. O Conselho de Classe tem as seguintes atribuições:

- I - avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:
 - a) analisando os padrões de avaliação utilizados;
 - b) identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
 - c) identificando as causas do aproveitamento insuficiente;

- d) coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
- e) elaborando a programação das atividades de recuperação e de aproveitamento, sob orientação do Diretor.

II - avaliar a conduta do aluno:

- a) confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores;
- b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório a situação da classe e do Colégio;
- c) propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno;
- d) julgando recursos interpostos contra penalidades disciplinares aplicadas pelo Diretor.

III - avaliar o rendimento escolar do aluno:

- a) opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interposto por alunos;
- b) julgando o conceito final do aluno que não obteve grau de aproveitamento exigido no artigo 119.

Parágrafo único. Para suas decisões, quando julgar necessário, o Conselho de Classe pode permitir a participação de alunos em suas reuniões, representando a respectiva turma.

Art. 25. O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente ao término de cada semestre e/ou extraordinariamente, após as sínteses periódicas de avaliação, por convocação do Diretor.

Capítulo VI Do Corpo Docente

Art. 26. O Corpo Docente do Colégio é constituído por todos os professores que nele exerçam atividades de ensino e de supervisão de estágio.

Art. 27. Os professores devem possuir preparo e qualificação adequados às características do curso, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação, com registro nos órgãos competentes.

Art. 28. Competirá ao docente:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- II - organizar e apresentar ao Diretor o Plano de Ensino dos conteúdos que irá lecionar, no prazo estipulado pela Direção;
- III - adaptar o Plano de Ensino de sua área, procurando estabelecer interdisciplinaridade e integração com outras áreas e contextualização dos conteúdos.

Capítulo VII Dos Serviços Técnico-Auxiliares

Seção I Da Biblioteca

Art. 29. A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação de estudos aos alunos e de consulta e estudos dos docentes e demais colaboradores do Colégio.

Art. 30. A Biblioteca ficará sob a responsabilidade de Bibliotecário habilitado e funcionará nos termos de regulamento próprio e demais normas baixadas pela Mantenedora.

Seção II
Dos Laboratórios e Salas Especiais

Art. 31. Os laboratórios e outros ambientes especiais constituem recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Art. 32. O docente ou o responsável pelo laboratório ou outro ambiente especial terá as seguintes atribuições:

- I - adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento dos respectivos programas;
- II - controlar a utilização do ambiente, equipamentos e instrumentais;
- III - propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo;
- IV - zelar pela manutenção dos equipamentos e instrumentos.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DEVERES

Capítulo I
Dos Direitos e Deveres do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 33. Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho e convenção coletiva, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se lhes ainda as disposições deste Regimento relativas a obrigações identificadas e demais normas vigentes.

Seção I
Dos Direitos

Art. 34. É direito de todo funcionário ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades no Colégio.

Seção II
Dos Deveres

Art. 35. São deveres do corpo técnico-administrativo:

- I - cumprir e fazer cumprir, no limite de suas atribuições, as normas deste Regimento;
- II - executar, com todo empenho e com o melhor critério, sua atividade, buscando integrá-la aos interesses do Colégio;
- III - comparecer, pontual e assiduamente, ao trabalho;
- IV - sugerir à Direção as medidas necessárias à melhoria dos trabalhos de sua responsabilidade;
- V - comunicar à Direção, em tempo hábil, suas faltas de comparecimento e justificá-las oportunamente;
- VI - atender às convocações feitas pela Direção na forma das leis em vigor e deste Regimento.

Capítulo II

Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 36. Os direitos e deveres do corpo docente estão dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho e convenção coletiva, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se lhes ainda as disposições deste Regimento relativas a obrigações identificadas e demais normas vigentes.

Seção I Dos Direitos

Art. 37. Constituem direitos dos docentes:

- I - a liberdade de expressão, o respeito e a dignidade como pessoas humanas e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais;
- II - atualizar seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais;
- III - ter asseguradas as condições necessárias para garantir o desenvolvimento de suas atividades didático-pedagógicas;
- IV - remuneração condigna de conformidade com o disposto na legislação;
- V - apoiar as iniciativas que visem ao aprimoramento profissional, cultural e a defesa dos legítimos interesses da classe;
- VI - ter assegurada a ampla defesa e o contraditório em questões disciplinares.

Art. 38. Por ocasião de sua contratação, os professores deverão entregar cópia autenticada do seu registro ou título que os credencie para o ensino, à Gerência de Recursos Humanos da Mantenedora.

Seção II Dos Deveres

Art. 39. São deveres dos docentes:

- I - manter-se atualizado em seus conhecimentos no âmbito de sua especialidade;
- II - elaborar e executar, dentro do planejamento geral, os programas de ensino na área de sua especialidade, conforme o cronograma previsto;
- III - sugerir à Direção do Colégio as medidas que possam melhorar os trabalhos da ação educativa;
- IV - propor o encaminhamento ao serviço de apoio psicológico os alunos carentes de assistência especial ou específica;
- V - avaliar, com o devido cuidado e presteza, os trabalhos e comentá-los com os alunos envolvidos;
- VI - comentar os resultados das avaliações com os alunos, dando-lhes ciência, continuamente, do andamento de sua aprendizagem;
- VII - ministrar aulas conforme o horário previsto pela Direção;
- VIII - participar do trabalho de agrupamento de alunos para fins de estágio;
- IX - colaborar na programação e avaliação de estágio, atuando como supervisor, quando designado;
- X - participar do Conselho de Classe;
- XI - zelar pelo comportamento da classe e cumprir o que for estabelecido para o bom andamento dos trabalhos;

- XII - colaborar para a ordem geral do colégio, comunicando à Direção todas as irregularidades de que vier a tomar conhecimento direta ou indiretamente;
- XIII - registrar os comparecimentos, faltas, conteúdos programáticos lecionados e notas atribuídas aos alunos;
- XIV - entregar à Secretaria do Colégio a relação das notas ou menções dos alunos de todas as classes em que lecionar, dentro dos prazos estipulados pela Direção;
- XV - comunicar, com antecedência, à Direção do Colégio, quando não puder cumprir seus horários de trabalho;
- XVI - comparecer, sempre que convocado pela Direção, em reuniões, seminários, cursos, certames culturais, palestras, encontros pedagógicos e outros de interesse do ensino;
- XVII - colaborar com a Direção do Colégio na conservação do material escolar, inclusive mobiliário e equipamentos;
- XVIII - colaborar com a Direção do Colégio na ampliação de meios para atingir as finalidades da Educação Nacional, previstas na legislação em vigor;
- XIX - manter, com os colegas e demais colaboradores, o espírito de equipe e de colaboração, indispensável à eficiência da obra educativa desenvolvida pelo Colégio;
- XX - representar o estabelecimento sempre que, para tal, for designado pelo Diretor;
- XXI - manter-se cortês em todas as situações de relacionamento com a Direção, corpo docente, técnico e discente;
- XXII - zelar pelo bom nome da instituição em todas as ocasiões, honrando o trabalho educativo;
- XXIII - conduzir-se de forma exemplar, dentro e fora do estabelecimento, colaborando para a formação moral e cívica dos alunos;
- XXIV - apresentar-se trajado de forma compatível ao exercício do magistério, utilizando-se de jalecos ou uniformes, disponibilizados pelo Colégio.

Art. 40. Considera-se desídia, para efeitos legais, o fato de, sem justa causa e força maior devidamente comprovada, deixar o professor de comparecer às aulas e de desenvolver seus planos de ensino, dentro dos mínimos exigidos, prejudicando, dessa forma, a ação educativa.

Art. 41. É vedado ao docente:

- I - entrar com atraso em classe ou dela sair antes do horário;
- II - fumar, consumir bebidas alcóolicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar;
- III - fazer proselitismo religioso ou político-partidário, bem como pregar doutrinas contrárias ao interesse nacional;
- IV - falar em nome do Colégio, em toda e qualquer oportunidade, sem que, para isso, esteja credenciado;
- V - fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;
- VI - ofender, com palavras, gestos ou atitudes, diretores, professores e colaboradores, pais ou responsáveis pelos alunos;
- VII - fazer declarações, pela imprensa escrita ou falada, que possam comprometer ou ofender autoridades constituídas;
- VIII - exercer atividades comerciais no recinto da escola;
- IX - dispensar os alunos antes de findar a aula ou suspendê-la sem a devida autorização da Direção, quando for o caso;

X - ferir a suscetibilidade dos alunos ou demais elementos da escola no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, nacionalidade, capacidade intelectual e condição social;

XI - insuflar nos alunos, clara ou veladamente, atitudes de indisciplina, de agitação ou faltas coletivas às aulas;

XII - aplicar penalidades aos alunos, salvo o estabelecido no inciso I, do artigo 57;

XIII – reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;

XIV – usar nota ou avaliação como fator punitivo.

Capítulo III Dos Direitos e Deveres Do Corpo Discente

Art. 42. Constituem o corpo discente os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Colégio.

Seção I Dos Direitos

Art. 43. São direitos do aluno:

I - ser respeitado em sua individualidade;

II - ter asseguradas as condições de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte dos docentes;

III - ter assegurada a ampla defesa e o contraditório, em questões disciplinares;

IV - usar a biblioteca e outros serviços do Colégio, conforme o que for estabelecido;

V – requerer 2ª (segunda) chamada de avaliações a que tenha faltado por motivo justo, conforme disposto neste Regimento.

Seção II Dos Deveres

Art. 44. São deveres do aluno:

I - contribuir, em sua esfera de atuação, para elevar o prestígio do Colégio, zelando por seu bom nome;

II – acatar a autoridade do Diretor, dos professores e colaboradores do estabelecimento, tratando-os com cortesia e respeito;

III - ser assíduo, pontual e participar ativamente dos trabalhos escolares e outras solenidades promovidas pelo Colégio;

IV - colaborar com a ordem e limpeza das salas de aulas e demais dependências do Colégio, bem como na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo;

V - indenizar o prejuízo quando produzir dano material ao Colégio ou a objetos da propriedade de colegas ou colaboradores;

VI - não participar de movimentos de indisciplina coletiva;

VII - abster-se, no Colégio, de fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;

VIII – conhecer e cumprir este Regimento e demais normas internas do Colégio;

IX – adquirir a apostila de uso obrigatório, a cada início de semestre, mediante pagamento do valor estabelecido no ano vigente;

X – apresentar-se corretamente vestido com o uniforme do Colégio.

Parágrafo único. O uniforme do Colégio é de uso obrigatório, devendo ser adquirido diretamente na secretaria, mediante pagamento, de acordo com o valor estabelecido no ano vigente.

Art. 45. É vedado dos alunos:

I - promover, no recinto do Colégio, sem a autorização explícita da Direção, campanhas ou atividades culturais, religiosas ou comerciais;

II - impedir os colegas de participarem das atividades educativas ou incitá-los à ausência;

III - utilizar-se ou portar material perturbador da ordem e dos trabalhos escolares que, direta ou indiretamente, coloquem em risco de qualquer natureza os demais alunos;

IV - utilizar qualquer tipo de substância entorpecente ou incitar-lhe o uso;

V - fumar nas dependências do Colégio;

VI - ingerir ou distribuir bebidas alcoólicas nas dependências do Colégio ou nas atividades por ele promovidas;

VII - trazer armas ou objetos considerados perigosos nas dependências do Colégio ou nas atividades promovidas pelo mesmo;

VIII - agredir fisicamente os colegas, Diretor, Corpo Docente e Técnico-Administrativo.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR, DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES, DAS PENALIDADES, DAS COMPETÊNCIAS E DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Capítulo I

Do Regime Disciplinar

Art. 46. O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e preceitos morais, de forma a garantir a harmônica convivência entre funcionários, docentes e alunos e a disciplina indispensável às atividades escolares.

Art. 47. Comete infração disciplinar, o integrante dos corpos docente, discente ou técnico-administrativo do Colégio que:

I - não observe preceitos éticos, regimentais ou mesmo as normas estabelecidas pela Mantenedora;

II - atente contra o patrimônio do Colégio ou de algum integrante da comunidade escolar;

III - incite ou participe, sob qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório de qualquer natureza, que atente contra a moral ou os princípios éticos ou democráticos;

IV - utilize ou permita o uso de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação ou aferição de frequência;

V - desrespeite, ofenda ou agrida, física ou moralmente, qualquer membro da comunidade escolar;

VI - cause perturbação da ordem nas suas dependências;

- VII - pratique, no âmbito do Colégio, ato previsto em lei como crime ou contravenção penal;
- VIII - porte ou transporte arma de qualquer natureza nas dependências do Colégio;
- IX - consuma álcool ou substâncias ilícitas nas dependências do Colégio; ou
- X - promova ou autorize manifestação de caráter político-partidário, quando nas dependências do Colégio ou no desempenho de atividades escolares e/ou no exercício de suas funções;
- XI – utilize, para fins políticos, o Colégio, sua imagem, bem como se beneficie, com os mesmos fins, de sua posição na hierarquia educacional.

Capítulo II Das Infrações Disciplinares do Corpo Docente

Art. 48. Comete infração disciplinar o professor que, além da prática dos atos indicados no art. 47:

- I - não apresente, no prazo determinado: documentação pertinente ao componente curricular ou à atividade escolar sob sua responsabilidade, os resultados do aproveitamento de seus alunos e as demais tarefas que são da esfera de sua competência;
- II - falte a mais de 3 (três) dias consecutivos às atividades, sem justificativa;
- III - não compareça a atividades ligadas à sua função ou para as quais é convocado;
- IV - não cumpra o Calendário Escolar, bem como o horário de início e de término das aulas e de outras atividades escolares;
- V - não cumpra determinações de superiores hierárquicos; ou
- VI - não cumpra as obrigações advindas de seu contrato de trabalho e da legislação em vigor.

Capítulo III Das Infrações Disciplinares do Corpo Discente

Art. 49. Comete infração disciplinar o aluno que, além da prática dos atos indicados no art. 47:

- I - pratique ato de improbidade nos procedimentos avaliativos ou na aferição de frequência;
- II - pratique atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à imagem institucional, quer no âmbito interno ou no âmbito externo;
- III - cause prejuízo ao exercício das funções pedagógicas, científicas ou administrativas do Colégio;
- IV - porte substância tóxica ilegal ou apresente-se intoxicado ou embriagado às atividades acadêmicas;
- V - falte à urbanidade e compostura em suas relações escolares com membros da comunidade escolar, inclusive nas redes sociais;
- VI - porte arma de fogo ou artefato que possa ferir pessoas; ou
- VII - retire, sem permissão da autoridade competente, objeto ou documento do Colégio.

Capítulo IV Das Infrações Disciplinares do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 50. Comete infração disciplinar o integrante do corpo técnico-administrativo que, além da prática dos atos indicados no art. 47:

- I - negligencie o desempenho de suas funções;
- II - não cumpra as ordens de superiores hierárquicos;
- III - não cumpra o horário de início e término de seu expediente regular de trabalho; ou
- IV - não cumpra as obrigações advindas de seu contrato de trabalho e da legislação em vigor.

Capítulo V Das Penalidades

Art. 51. Os integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - ao corpo docente e técnico-administrativo:
 - a) advertência escrita;
 - b) suspensão; ou
 - c) rescisão do contrato de trabalho por justa causa.
- II - ao corpo discente:
 - a) advertência verbal;
 - b) advertência escrita;
 - c) suspensão de até 7 (sete) dias; e
 - d) expulsão.

Parágrafo único. A aplicação das penas não se sujeita à sequência estabelecida no *caput* deste artigo.

Art. 52. A pena de advertência verbal é aplicável ao aluno sem reincidência e quando decorrente de faltas leves.

Art. 53. A pena de advertência escrita é aplicável:

- I - ao integrante do corpo docente que cometer as infrações disciplinares previstas nos artigos 47 e 48;
- II - ao integrante do corpo discente que cometer as infrações disciplinares previstas nos artigos 47 e 49; e
- III - ao integrante do corpo técnico-administrativo que cometer as infrações disciplinares previstas nos artigos 47 e 50.

Art. 54. A pena de suspensão é aplicável aos integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo nas reincidências das infrações apenáveis com advertência escrita e também aplicável em caso de não reincidência da infração, a critério do Diretor, dada a gravidade do ato cometido.

§ 1º Ao aluno com a pena de suspensão, são vedados a permanência nas dependências do Colégio, ao estágio supervisionado e a realização de provas, trabalhos, exercícios e atividades durante a vigência da punição.

§ 2º O aluno com pena de suspensão, que tenha perdido trabalhos e provas avaliativas, deve fazer o requerimento da atividade perdida na Secretaria, mediante pagamento da taxa no ano vigente.

Art. 55. A pena de rescisão do contrato de trabalho por justa causa é aplicável ao docente e técnico-administrativo, no que couber, na forma da lei, e a de expulsão, ao discente que reincidir nas infrações apenáveis com suspensão, podendo ser aplicada em caso de não reincidência, a critério do Diretor, dada a gravidade da infração.

Art. 56. As penas referidas nos artigos anteriores não isentam o infrator da responsabilidade criminal ou cível em que haja incorrido.

Capítulo VI Das Competências e dos Procedimentos Disciplinares

Art. 57. São competentes para a aplicação de penas disciplinares:

- I – advertência verbal será aplicada ao membro do corpo discente pelo professor;
- II – advertência escrita, suspensão, desligamento e expulsão pelo Diretor;

Art. 58. A penalidade de expulsão de membro do corpo discente deve ser precedida de Sindicância, a ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A aplicação das penas de advertência escrita e suspensão independem da instauração de Sindicância.

Art. 59. A Sindicância é instaurada por meio de Portaria da Direção, sendo realizada por comissão por ela designada.

Art. 60. Cumpre à Comissão de Sindicância proceder às diligências convenientes, tais como juntada de documentos e oitiva de testemunhas, bem como, posteriormente, notificar o infrator para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para apresentar defesa.

§ 1º Se houver mais de um infrator, o prazo deve ser comum de 96 (noventa e seis) horas.

§ 2º Apresentada a defesa, a Comissão de Sindicância deve elaborar relatório conclusivo dentro de 48 (quarenta e oito) horas, especificando a infração cometida, o autor e as razões de seu convencimento, a ser encaminhado para o Diretor.

§ 3º Recebida a Sindicância, o Diretor profere decisão fundamentada, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, comunicando formalmente sua decisão ao(s) interessado(s).

Art. 61. Fica assegurado ao apenado, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da ciência da punição, o direito de interpor recurso administrativo, que será dirigido:

- I - ao Diretor, nas penalidades aplicadas aos alunos pelos professores;
- II - ao Conselho de Classe, nas penalidades aplicadas aos alunos pelo Diretor; e
- III - ao Conselho Diretor da Mantenedora, nas penalidades aplicadas pelo Diretor a funcionário ou a professor.

§ 1º Não são aceitos recursos apresentados fora do prazo.

§ 2º Da pena de rescisão do contrato de trabalho por justa causa não cabe recurso, devendo o funcionário demitido reclamar eventuais direitos trabalhistas na justiça.

Art. 62. As penalidades aplicadas aos membros do corpo discente são registradas nos documentos escolares, na forma da lei.

Art. 63. As penalidades aplicadas aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo devem ser imediatamente comunicadas à Gerência de Recursos Humanos para registro nos documentos funcionais, na forma da lei.

Art. 64. Comprovada a existência de dano patrimonial ou moral ao Colégio, o infrator fica obrigado ao pagamento, sem prejuízo das medidas disciplinares, policiais ou judiciais cabíveis ao caso.

Art. 65. Havendo suspeita de prática de crime, o fato deve ser comunicado à autoridade policial para as providências cabíveis.

Art. 66. A punição disciplinar do aluno, professor ou funcionário não impede de se promover a ação judicial, quando o fato causador for também delituoso ou contrário à ordem jurídica.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Capítulo I Da Composição do Currículo

Art. 67. Os currículos dos cursos elaborados nos termos legais vigentes, com carga horária mínima à indicada para cada curso, será cumprida conforme o respectivo Plano de Curso.

§ 1º O conhecimento adquirido pelo aluno na Educação Profissional, inclusive sua experiência profissional, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

§ 2º O 5º (quinto) dia da semana, que também será considerado letivo, com presença obrigatória de alunos e professores, destina-se à orientação pedagógica, ao plantão de dúvidas, sob a responsabilidade destes, e à recuperação paralela, a ser exercida pela equipe.

§ 3º O Plano Escolar, enviado anualmente para homologação em órgão competente do sistema de ensino, trará como parte integrante ao Plano Curricular adotado para os cursos, com a respectiva carga horária e o total de horas letivas atribuídas a cada componente curricular.

Art. 68. As áreas do currículo serão compostas por “componente curricular”, levando-se em conta a natureza e os objetivos do curso.

Art. 69. Os componentes curriculares serão ministrados em semestres, seja concomitantemente com os respectivos estágios profissionais supervisionados, ou distribuídos pelo período letivo, conforme for determinado no respectivo Plano Escolar.

Art. 70. Os programas curriculares serão revistos anualmente antes do início das aulas, em reuniões do Conselho de Classe previstas especialmente para esse fim, de forma a possibilitar a integração dos conteúdos dos diversos componentes curriculares.

Art. 71. Os componentes curriculares poderão ser desdobrados, em decorrência da natureza dos conteúdos.

Parágrafo único. O Plano Escolar definirá anualmente quais componentes serão desdobrados e como será apurado o rendimento escolar dos mesmos.

Art. 72. Os componentes curriculares, além da forma prevista no plano curricular e que contempla determinado número de aulas semanais, poderão ser desenvolvidos em módulos, conforme definição no Plano Escolar, para a Educação Profissional Técnica.

Parágrafo único. Por módulos entende-se determinado conjunto de conhecimentos, habilidades ou competências com duração definida no Plano Escolar.

Capítulo II Dos Critérios de Agrupamento de Alunos

Art. 73. Os alunos serão agrupados em classes, de acordo com os critérios fixados pela Direção, respeitando e obedecendo ao número máximo de alunos permitido em cada classe.

Parágrafo único. A organização e operacionalização no disposto neste artigo serão definidas anualmente no Plano Escolar.

Capítulo III Dos Estágios

Art. 74. Os estágios profissionais supervisionados, constantes de atividades de prática pré-profissional exercidas em situações reais de trabalho, obedecem a regulamento próprio elaborado pela Direção, e tem por finalidade:

- I - oferecer condições reais de aprendizagem, aliando a teoria assimilada à prática presente;
- II - incentivar o estudo e pesquisa para o perfeito conhecimento;
- III - preparar profissionais competentes, capacitados e conscientes.

§ 1º A carga horária do estágio supervisionado obedece à legislação em vigor e deverá ser realizada concomitante com o curso. O aluno que não concluir o estágio supervisionado dentro do prazo estipulado, deverá fazer o pagamento da disciplina em questão de acordo com o valor do ano vigente.

§ 2º Os estágios profissionais supervisionados integrarão obrigatoriamente os componentes curriculares, conforme determinado em Matriz Curricular.

Art. 75. Os estágios realizar-se-ão no ambiente referente aos cursos ministrados, e/ou mediante convênios previamente estabelecidos com empresas, entidades, firmas, escolas, hospitais, clínicas dentre outros.

Art. 76. O resultado dos trabalhos de estágio compete ao docente supervisor, numa escala de aproveitamento com atribuição de nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde será necessário o mínimo de 60 (sessenta) pontos para aprovação.

§ 1º É considerado aprovado o aluno que, após o estágio, conseguir o mínimo satisfatório e frequência de 100% (cem) por cento, dentro das horas previstas para a disciplina.

§ 2º Considera-se reprovado no curso o aluno que, após concluir a parte teórica, não houver concluído a prática de estágio supervisionado no prazo de 1 (um) ano ou com média inferior a 60 (sessenta) pontos na média final.

§ 3º O aluno que não puder comparecer ao estágio supervisionado, deverá apresentar documento comprobatório que justifique a sua ausência. Após 3 (três) faltas sem justificativa, o aluno será excluído do estágio, sendo sua vaga transferida para outro aluno.

Capítulo IV Da Constituição das Turmas

Art. 77. Os alunos serão distribuídos por cursos, turmas e classes, nos termos das normas legais e regimento em vigor.

Art. 78. Para os estágios supervisionados, os grupos de alunos serão constituídos de acordo com a especificidade da disciplina e da instituição onde serão desenvolvidos.

Parágrafo único. Para o estágio supervisionado do Curso de Habilitação Profissional Técnico em Enfermagem, os grupos serão de no máximo 10 (dez) alunos para cada docente ou supervisor.

TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I Do Período Letivo

Art. 79. A carga horária dos cursos obedecerá ao mínimo exigido pela legislação em vigor.

Art. 80. Os horários das aulas teóricas e práticas e dos estágios profissionais supervisionados serão determinados de acordo com as necessidades didático-pedagógicas de cada curso.

Art. 81. Não podem ser encerrados os trabalhos escolares se não completados os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados no Plano Escolar.

Art. 82. As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrências de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à compensação para o devido cumprimento do período letivo, após apreciação do Diretor.

Capítulo II Da Matrícula, Renovação de Matrícula e Transferência

Seção I Da Matrícula

Art. 83. A matrícula é o ato de inclusão oficial do aluno no Colégio, como integrante do corpo discente e a condição necessária para a obtenção do Registro Acadêmico – RA.

§ 1º A matrícula do aluno será efetuada pelo próprio, pais e/ou responsável legal, se menor de idade, através de requerimento próprio, com anuência ao presente Regimento Escolar, assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, bem como a efetivação do pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§ 2º A matrícula será realizada conforme edital expedido e/ou informes técnicos, desde que não haja pendência financeira com a Mantenedora.

Art. 84. A matrícula é feita por períodos em todos os componentes curriculares que o integram, observadas as exigências legais, e é processada pela Secretaria nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º Somente alunos regularmente matriculados podem frequentar às aulas.

§ 2º Somente podem constar nas listas de presença e nos registros específicos os nomes dos alunos regularmente matriculados.

§ 3º O aluno que não esteja regularmente matriculado não pode fazer provas, trabalhos ou participar de quaisquer outros procedimentos de aferição de aprendizagem, nem mesmo na qualidade de ouvinte.

Art. 85. Obedecida à legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados da matrícula, é exigido os seguintes documentos:

- I - cópia da carteira de identidade ou carteira de estrangeiro;
- II - cópia do CPF;
- III - cópia da certidão de registro civil de nascimento ou de casamento;
- IV - comprovante de Regularidade da Situação Militar atualizada;
- V - cópia do Título Eleitoral;
- VI – cópia do comprovante da última votação;
- VII - cópia do Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Exames Supletivos ou de estudos equivalentes, autenticado mediante a apresentação do original no ato da matrícula, referente ao Ensino Médio;
- VIII – 2 (duas) fotos 3/4.

Parágrafo único. Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso VII pode ser substituído por declaração provisória de transferência, de matrícula ou de conclusão do Ensino Médio.

Art. 86. O Colégio não se responsabiliza pela reserva de lugares aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem às determinações para sua renovação, constantes das normas vigentes.

Art. 87. É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, a matrícula feita com documento supostamente falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único. Responde o aluno, quando maior, ou seu responsável legal, quando menor de idade, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento supostamente falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 88. Somente poderão se matricular nos cursos oferecidos pelo Colégio, os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos e/ou com 16 anos completos, legalmente emancipados, excluindo neste último caso o curso Técnico em Radiologia, conforme legislação vigente; e detentores de escolaridade, conforme especificações abaixo:

- I - Qualificação Profissional: oferecida somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental;
- II - Cursos Técnicos em Enfermagem e em Prótese Dentária: oferecida a quem está cursando e/ou já concluiu o Ensino Médio;
- III - Curso Técnico em Radiologia: oferecida somente a quem já tenha completado 18 anos e concluído o Ensino Médio.

Parágrafo único. Os alunos matriculados nos cursos de Técnico em Enfermagem e em Prótese Dentária só poderão retirar o Diploma de Conclusão em seu respectivo curso após a apresentação do Histórico Escolar do Ensino Médio concluído, em instituição de ensino regular.

Art. 89. O Plano Escolar preverá um período de matrícula dos alunos do Colégio, no qual haverá garantia de vaga. Posteriormente, as vagas não ocupadas ficarão disponíveis para alunos procedentes de outras instituições.

Art. 90. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Colégio, pelo aluno ou responsável legal, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência e às previsões contratuais sobre o cancelamento.

Art. 91. Em hipótese alguma são devolvidos os documentos referentes à vida escolar do aluno, arquivados na Secretaria.

Seção II Da Renovação da Matrícula

Art. 92. A renovação de matrícula é ato de oficializar a manutenção do aluno como integrante do corpo discente.

Art. 93. A renovação de matrícula é feita por períodos em todos os componentes curriculares que o integram, observadas as exigências legais, e é processada pela Secretaria nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A renovação da matrícula efetiva-se mediante requerimento próprio, assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do pagamento da primeira semestralidade.

§ 2º A renovação da matrícula é vedada ao aluno que possuir qualquer pendência financeira com o Colégio e a Mantenedora.

§ 3º O aluno sem condições de renovar a matrícula, por motivo de não oferecimento do período, deve trancá-la antes do término do prazo estipulado no Calendário Escolar para a renovação e, não o fazendo, é considerado desistente.

§ 4º A não renovação de matrícula configura desistência do curso e desvinculação do quadro discente do Colégio.

Art. 94. A renovação de matrícula dos alunos com trancamento é feita nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e exige que o aluno se adapte à matriz curricular vigente.

Seção III Da Transferência

Art. 95. As matrículas por transferência serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas no início de cada semestre letivo, na dependência de existência de vagas, atendidas às exigências de adaptações descritas no Plano Curricular.

Parágrafo único. Os alunos que pleiteiem transferência de outras instituições deverão apresentar, para análise da Secretaria, os documentos necessários para a efetivação da matrícula.

Art. 96. A transferência do aluno para outra instituição deverá ser requerida ao Diretor, pelo aluno e/ou responsável legal, expedindo-se a documentação prevista nas normas vigentes.

Art. 97. A transferência do aluno para outra instituição far-se-á pelas matérias fixadas em âmbito nacional.

Parágrafo único. A divergência de currículo não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

Art. 98. Quando o aluno se transfere para o Colégio no início de cada semestre letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência, adota-se os seguintes procedimentos:

- I - adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento Escolar, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;
- II - computação de notas, créditos, conceitos, pontos e/ou mensuração, bem como a carga horária e as faltas obtidos na Instituição de origem, quando os conteúdos forem idênticos;
- III - o previsto no inciso II, com aproveitamento do conteúdo de equivalente valor formativo ministrado pelo Colégio, se diferente do cursado na Instituição de origem;
- IV - aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e falta constatados no Colégio, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na Instituição de origem.

Art. 99. Devem constar no Histórico Escolar do aluno as informações sobre o processo de transferência ou conclusão de curso a que ele foi submetido.

Art. 100. Para aceitação de transferência, no início de cada semestre letivo, exigir-se-á a Ficha Individual do aluno, Ficha de Acompanhamento Descritiva, o Histórico Escolar e, no final do ano letivo, apenas o Histórico Escolar.

Art. 101. Poderá o Colégio solicitar à instituição de origem outros dados e documentos que julgar indispensáveis à matrícula do aluno.

Art. 102. Não haverá matrícula de aluno ouvinte e, em caráter excepcional, a matrícula do aluno transferido será permitida condicionalmente:

I - pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando for apresentada declaração provisória de transferência, fornecida pela Instituição de origem;

II - quando a situação do aluno depender de pronunciamento oficial.

Art. 103. À transferência do aluno oriundo de instituições estrangeiras aplicar-se-ão as disposições da legislação vigente.

Art. 104. Para a Educação Profissional é oferecido ao aluno Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como Histórico Escolar e ficha para os períodos ou séries intermediárias.

Capítulo III

Do Aproveitamento de Estudos e da Adaptação

Art. 105. A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, é realizada por uma comissão de professores especialmente convocados para esse fim, pelo Diretor.

Art. 106. Havendo diversidade entre o currículo dos períodos já cursados pelo aluno na instituição de origem e o currículo previsto para os mesmos períodos, e ou módulo, será o mesmo submetido a processo de adaptação, através de estudo dirigido, exercícios e trabalhos individuais, sob orientação e observação do professor designado para isso.

Art. 107. O Colégio dará conhecimento aos alunos ou seus responsáveis do plano de adaptação que deverá ser cumprido, quando do deferimento da matrícula, que ficará disponível para apreciação do supervisor de ensino.

Parágrafo único. Quando a transferência ocorrer durante o período letivo e no currículo do mesmo período que o aluno vinha cursando não constarem os componentes que figuram no quadro curricular do Colégio, serão os mesmos conduzidos para estudos de flexibilização com avaliação pelo professor do componente curricular e computada sua frequência em relação ao total de aulas ministradas a partir da data da sua matrícula.

Art. 108. O pedido de dispensa de cursar componente curricular deve ser feito mediante requerimento realizado pelo próprio aluno e/ou responsável legal, mediante pagamento da taxa respectiva, por cada componente curricular a ser dispensado, e entregue na secretaria do Colégio.

Parágrafo único. A eventual dispensa de cursar componente curricular não acarreta redução do valor da semestralidade.

TÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I Do Processo de Avaliação

Art. 109. A avaliação tem como base a correspondência entre a proposta de trabalho desenvolvido, sua execução e seu resultado.

Art. 110. São instrumentos de avaliação:

- I - provas, trabalhos de pesquisa, listas de exercícios (individuais ou em grupo), entre outros, visando avaliar os conteúdos e habilidades de forma clara e inteligível;
- II - autoavaliação e a avaliação formativa.

Art. 111. O sistema de avaliação compreenderá os critérios de:

- I - avaliação do aproveitamento escolar;
- II - apuração de frequência.

Art. 112. A verificação do aproveitamento dos alunos será realizada pelo professor ao longo do semestre letivo através das avaliações e acompanhamento da participação e do interesse do estudante em aprender.

Art. 113. O semestre letivo compreende 2 (dois) períodos de avaliação, fixados no Calendário Escolar elaborado antes do início das aulas.

§ 1º Para a aprovação em 100 (cem) pontos semestrais, os alunos deverão alcançar um mínimo de 60 (sessenta) pontos ou média 6,0 (seis) em cada componente curricular.

§ 2º Os valores das notas são de 0 (zero) a, no máximo, 20 (vinte) pontos.

§ 3º Será concedida segunda chamada ao aluno que se encontrar em situações especiais, tais como: doença, plantões e viagens a trabalho, falecimento de parentes, mediante apresentação de atestado e/ou documentos comprobatórios, obedecidos os prazos instituídos.

§ 4º A segunda chamada de provas, trabalhos e outros instrumentos de avaliação, devem ser requeridos em formulário próprio, na secretaria, no prazo de 3 (três) dias úteis, mediante o pagamento da taxa respectiva.

§ 5º Aos faltosos, sem uma das razões acima indicadas, será atribuída nota zero.

§ 6º Se, em qualquer tempo, for verificada fraude no motivo alegado para requerer segunda chamada, a respectiva prova será anulada, com atribuição de nota zero, sem prejuízo de penas disciplinares cabíveis ao aluno.

§ 7º Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação.

§ 8º Se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada, com atribuição de nota zero, garantindo-se o direito de ampla defesa ao aluno.

§ 9º Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição da nota zero às provas, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§ 10. O Colégio mantém um completo sistema de informações, de modo a manter o aluno ou o responsável atualizado quanto ao seu desempenho, seja através de consulta via *internet*, da Central de Atendimento Acadêmico, de informativos ou de detalhado boletim bimestral, o aluno ou o responsável obtêm todas as informações necessárias para atuarem como indispensáveis parceiros do Colégio no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.

Art. 114. É assegurado o direito à revisão das notas dos instrumentos de avaliação.

§ 1º A revisão será concedida ao aluno que solicite junto a secretaria, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de publicação das notas.

§ 2º Autuado o requerimento, o processo será encaminhado ao professor responsável da disciplina para proceder à revisão, a qual deverá ser acompanhada de parecer fundamentado.

§ 3º Do parecer do professor não caberá recurso.

Capítulo II Do Sistema de Recuperação

Art. 115. O Colégio assegurará ao aluno com aproveitamento insuficiente, estudos de recuperação antes do fechamento da última síntese de avaliação.

§ 1º Aos alunos que demonstrarem rendimento escolar insuficiente no decorrer do semestre letivo, serão oferecidas atividades especialmente programadas de forma a assegurar oportunidades de recuperação.

§ 2º A Direção, através de seus respectivos professores, divulgará aos interessados, após cada período de avaliação, os procedimentos indicados no *caput*.

§ 3º Os procedimentos indicados neste artigo não implicarão em alteração de notas nas avaliações já realizadas.

Art. 116. Os períodos de recuperação procederão aos períodos das avaliações bimestrais e finais e seus resultados, feitos no decorrer do semestre letivo, integrarão a nota do bimestre em curso. A recuperação será um trabalho paralelo e sistemático de orientação e acompanhamento de estudos, destinado aos alunos que apresentarem rendimento escolar insuficiente durante todo o semestre letivo, visando à superação das deficiências da aprendizagem.

Art. 117. Ao exame semestral, o aluno somente terá direito, quando não atingir conceito no período e/ou média semestral final igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos, em ambos os casos, no máximo em 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares do período.

Art. 118. O aluno submetido ao exame semestral será considerado promovido, se obtiver média aritmética entre a média semestral e o exame semestral igual a 60 (sessenta) pontos, no componente curricular em que realizou o referido exame.

Capítulo III Da Promoção, Retenção e Progressão Parcial

Seção I Da Promoção

Art. 119. Ao término do período letivo, será considerado ~~promovido~~ o aluno que obtiver conceito final igual ou maior a 60 (sessenta) pontos, ou média ~~6,0~~ (seis). E a frequência semestral, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular.

Parágrafo único. A descrição dos conceitos será detalhada no Plano Escolar.

Seção II Da Retenção

Art. 120. São considerados retidos:

- I - os alunos que não apresentarem presença de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, independentemente do rendimento escolar;
- II - os alunos que apresentarem rendimento escolar INSUFICIENTE, após serem submetidos a estudos de recuperação e progressão parcial e independentemente da assiduidade mínima exigida pela legislação educacional em vigor;
- III - os alunos que não atingirem conceito semestral e/ou média semestral final igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos, em mais de 1 (uma) disciplina.

Seção III Da Progressão Parcial

Art. 121. Preservada a sequência do Currículo será permitida a progressão parcial em 1 (um) componente curricular, a partir do segundo período.

Art. 122. A progressão parcial tem por objetivo garantir ao aluno o prosseguimento de seu processo de escolarização ainda que reprovado em 1 (um) componente curricular.

Art. 123. É vedada a progressão parcial em componentes curriculares em pré-requisitos para o período letivo subsequente.

Parágrafo único. Os componentes curriculares considerados pré-requisitos para os períodos letivos subsequentes devem ser especificados nos planos curriculares.

Art. 124. A progressão parcial é viabilizada através do oferecimento de estudos de recuperação da aprendizagem no componente curricular objeto de reprovação.

Art. 125. É assegurado ao aluno com progressão parcial o direito de cursar o componente curricular, objeto de reprovação, sem prejuízo do cumprimento de sua carga horária regular obrigatória.

Art. 126. A progressão parcial pode ser realizada por meio de estudos orientados ou mediante aulas, ambos em horário extraclasse.

§ 1º Cabe ao professor do componente curricular definir, com o Diretor, a melhor forma de atendimento ao aluno, levando em consideração o seu nível de conhecimento e a complexidade do componente curricular, bem como outras variáveis que possam interferir no seu processo de aprendizagem.

§ 2º A progressão parcial, realizada por meio de estudos orientados, deve ter o acompanhamento do professor do componente curricular que, à vista das dificuldades apontadas pelo aluno, elabore um plano individual de atendimento, orientando-o na realização de estudos dirigidos, trabalhos, pesquisas e outras atividades.

§ 3º A progressão parcial através de aulas pode ser desenvolvida:

- I - em turmas regulares do Colégio, com funcionamento em horário diferenciado em que o aluno se encontra regularmente matriculado, se houver;
- II - em turmas especiais, constituídas para essa finalidade, mediante planejamento específico.

Art. 127. O aluno concluirá os estudos somente quando obtiver aprovação nos componentes curriculares em que se encontra em regime de progressão parcial.

Capítulo IV Da Frequência

Art. 128. A frequência exigida no curso é de:

- I - igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária teórica letiva e de cada disciplina;
- II - igual a 100% (cem por cento) da carga horária referente ao estágio.

Art. 129. As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores através de seu Portal, sendo que, no estágio supervisionado, através da ficha de estágio, com assinatura do supervisor.

Art. 130. É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

Art. 131. Os dados relativos à apuração de assiduidade devem ser comunicados ao aluno ou ao pai/responsável legal, em caso de menor de idade, após cada síntese de avaliação.

Art. 132. A frequência do aluno é registrada diariamente, sendo apurada por dia letivo.

Art. 133. O Colégio procurará por todos os meios criar condições pedagógicas capazes de estimular a presença e a permanência dos alunos nas atividades desenvolvidas.

Capítulo V Do Atendimento a Aluno em Situação Especial

Art. 134. É dispensado tratamento especial ao aluno que se encontre nas condições:

- I - previstas no Decreto-Lei Federal n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, comprovadas por laudo médico fornecido por órgão oficial ou entidade que mereça a fé pública;
- II - indicada no Decreto n.º 6.202, de 17/04/75, no que se refere à aluna gestante;
- III - convocado, temporariamente, para o Serviço Militar, desde que suas faltas se deem em virtude de obrigações dessas situações.

Art. 135. O tratamento previsto não pode ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o semestre letivo e o de recuperação, casos em que é considerado reprovado.

Art. 136. Os tratamentos a serem dispensados ao aluno enquadrado no artigo anterior são os seguintes:

- I - dispensa da frequência enquanto perdurar a situação excepcional;
- II - atribuição de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas, em épocas especiais ou para execução domiciliar, que são computados para avaliação;
- III - não computação, para efeito de cálculo de média final, das avaliações perdidas, quando impossível a aplicação do previsto no inciso II.

§ 1º Em outros casos excepcionais, devidamente comprovados, a critério do Conselho de Classe e da Direção, pode ser dispensado a aluno o atendimento previsto nos artigos anteriores deste Regimento Escolar.

§ 2º Não se aplica ao militar regular ou de profissão, o previsto neste artigo.

§ 3º Quando se tornar impossível a aplicação do previsto no caput e/ou parágrafos anteriores, o aluno, independente de frequência no período de excepcionalidade e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, estará sujeito a estudos de recuperação.

Art. 137. O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deve ser devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

Capítulo VI Do Plano Escolar, dos Planos de Curso e do Calendário Escolar

Seção I Do Plano Escolar e dos Planos de Curso

Art. 138. Anualmente, antes do início das atividades letivas, a equipe escolar reunir-se-á em atividades de planejamento, ocasião em que, além da proposta pedagógica, elaborará o

Plano Escolar Diretivo e Orientativo das atividades anuais e os planos de cursos para as modalidades de ensino.

Art. 139. A elaboração do Plano Escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I - identificação do Colégio;
- II - atos legais relativos ao Colégio;
- III - caracterização da comunidade e seus recursos;
- IV - caracterização da clientela e suas potencialidades, necessidades e aspirações;
- V - recursos físicos do Colégio;
- VI - recursos humanos do Colégio;
- VII - cursos e suas modalidades;
- VIII - objetivos do Colégio, gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- IX - objetivos dos cursos, gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- X - metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- XI - matrizes curriculares em vigor;
- XII - critérios de matrícula, acompanhamento e avaliação, promoção, recuperação e retenção;
- XIII - critérios de adaptação pedagógica, compensação de ausências, aproveitamento de orientação e estudos;
- XIV - plano curricular do ano letivo;
- XV - calendário do ano letivo;
- XVI - projetos;
- XVII - relação de professores;
- XVIII - relação de funcionários administrativos.

Art. 140. O Plano de Curso poderá ser elaborado de forma incorporada ao Plano Escolar e contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I - objetivos gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- II - componentes curriculares;
- III - metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- IV - carga horária;
- V - horários dos cursos;
- VI - critérios e procedimentos de acompanhamento, avaliação, recuperação, promoção e retenção;
- VII - critérios de adaptação pedagógica, compensação de ausências, aproveitamento de orientação de estudos;
- VIII - plano curricular específica do curso;
- IX - calendário específico do curso;
- X - projetos especiais.

Art. 141. O Plano Escolar e o Plano de Curso serão encaminhados à autoridade supervisora, anualmente, para homologação, nas datas previstas e avaliadas pela equipe escolar, juntamente com a proposta pedagógica do Colégio, ao término do ano letivo.

Seção II Do Calendário Escolar

Art. 142. O Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, deve constar as seguintes indicações:

- I - dias letivos, feriados e outros dias não letivos;
- II - previsão mensal de dias letivos;
- III - datas de apresentação dos resultados da avaliação;
- IV – reunião do conselho de classe;
- V - planejamento e replanejamento.

TÍTULO VIII DA EMISSÃO DE DOCUMENTOS

Capítulo I Dos Certificados e Dos Históricos

Art. 143. O Colégio expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente, mediante a entrega de todos os documentos listados no art. 85 deste Regimento Escolar.

Art. 144. Serão expedidos Históricos Escolares discriminando o rendimento escolar em cada componente curricular e de cada série, nos termos previstos pela legislação educacional em vigor.

Capítulo VII Do Certificado de Conclusão de Curso e Do Diploma

Art. 145. Aos alunos aprovados nas séries e/ou módulos de ensino serão conferidos Certificados de Conclusão e/ou Diplomas, dentre outros documentos que forem pertinentes.

Parágrafo único. Aos alunos concomitantes, terão seu Certificado de Conclusão e/ou Diploma do Curso Técnico somente após apresentação do Histórico Escolar do Ensino Médio.

TÍTULO IX DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES

Capítulo I Da Assistência Médica ao Aluno

Art. 146. Em casos de urgência e emergência, o aluno será encaminhado para o Pronto Socorro do Hospital das Clínicas Samuel Libânio, mantido pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, com a finalidade de prestar uma primeira assistência médica, com objetivo de salvaguardar as atividades vitais, respeitadas as regras e procedimentos do referido Hospital.

Capítulo II Dos Convênios

Art. 147. O Colégio, através de sua Mantenedora, poderá firmar convênio com outras instituições, sejam elas internas e ou externas, bem como manter relações de intercomplementaridade e interinstitucionalidade.

Parágrafo único. Os convênios e as relações de intercomplementaridade entrarão em vigor após sua assinatura pela Presidência da Mantenedora, e de acordo com as legislações pertinentes.

Capítulo III Das Bolsas de Estudos de Assistência Social

Art. 148. São concedidas bolsas de estudos de assistência social aos candidatos aprovados no Programa de Bolsas de Estudos de Assistência Social, mantido pela Mantenedora, desde que haja bolsas disponíveis para o semestre letivo pretendido pelo aluno.

Art. 149. O Programa de Bolsas de Estudos de Assistência Social possui regulamento próprio, com programação disponibilizada em editais, a serem observados pelos interessados.

TÍTULO X DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 150. As alterações no presente Regimento Escolar são propostas pelo Diretor ao Conselho Diretor da Mantenedora e, após aprovação, submetidas à homologação pela autoridade competente e passarão a vigorar a partir da data de sua aprovação.

Art. 151. Para todos os efeitos, este Regimento Escolar é complementado por legislação de ordem superior que vier a existir em seus termos, até ser nele incluída, mediante alterações regimentais.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 152. O Colégio poderá prestar os serviços educacionais, em caráter de excepcionalidade, por meio de aulas e atividades que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação remotas, em ambiente virtual de aprendizagem, nos casos de pandemias, situações de emergência, calamidade pública, força maior e /ou caso fortuito, enquanto a situação assim permanecer.

Art. 153. O Colégio efetua a coleta, captura, guarda, manipulação, edição e uso de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis, inclusive da imagem dos alunos, mediante autorização no contrato de prestação de serviços educacionais, para fins de cumprimento das atividades educacionais, identificação, autenticação, segurança, registro de atividades, acervo histórico, uso institucional, educativo, cultural, esportivo e social, o que inclui os eventos promovidos pelo Colégio. Referida autorização abrange os perfis do Colégio e de seus funcionários/docentes em mídias sociais, *website* ou portal da Internet, Intranet, SMS, *WhatsApp*, e-mails, quadros de avisos, revista e/ou jornal escolar ou similar, dentre outros produtos multimídias que possam ser criados ou produzidos dentro de uma atividade educacional, tendo, por isso, alcance global e prazo indeterminado.

§ 1º O uso da imagem respeitará sempre a moral, os bons costumes e a ordem pública.

§ 2º O aluno deve respeitar a imagem, marca, reputação e o patrimônio escolar, portando-se de forma adequada, inclusive nos ambientes digitais.

§ 3º O Colégio poderá solicitar ao aluno que apague conteúdos que estejam nos recursos educacionais tecnológicos dos alunos, na Internet ou em mídias sociais, sempre que contrários à ética, à moral, aos bons costumes, à legislação vigente, ao Regimento Escolar e demais regras institucionais, bem como quando afetarem o bom relacionamento da comunidade escolar ou que possam configurar algum tipo de risco à sua segurança.

§ 4º O aluno autoriza também, mediante assinatura em contrato de prestação de serviços educacionais, a exposição ou cópia dos trabalhos científicos de sua autoria, desde que devidamente identificados.

Art. 154. As instalações do Colégio possuem ou podem vir a possuir câmeras de segurança, sendo que o aluno o autoriza, mediante assinatura no contrato de prestação de serviços educacionais, a utilizar-se, sem ônus, de sua imagem, se for o caso, que venha a ser eventualmente capturada por meio destas câmeras.

Art. 155. Nenhuma publicação oficial ou entrevista que envolva a responsabilidade do Colégio pode ser feita sem autorização da Direção.

Art. 156. Os casos omissos neste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção.

Art. 157. O presente Regimento Escolar entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor da Mantenedora e homologado pelas autoridades legais vigentes.

Pouso Alegre, 9 de dezembro de 2020.

Miguel Simião Pereira Júnior
Diretor – Aut. 782749 - SRE/MG

ORGANOGRAMA – COLÉGIO JOÃO PAULO II

