

REGIMENTO ESCOLAR

Título I

Da Entidade Mantenedora, sua Denominação e Identificação do Estabelecimento de Ensino

Capítulo I

Da Entidade Mantenedora

- Art. 1º** - A Associação de Instrução Popular e Beneficência, CNPJ nº 50.228.097/0001-62, com sede em Itu, SP e Unidade Administrativa - Gestão e Desenvolvimento, na Rua Dr. Martinico Prado, 232, Vila Buarque, São Paulo – SP, mantém a Escola de Enfermagem “São José”, localizada na Rua Dr. Martinico Prado, 85, Vila Buarque, São Paulo – SP.
- Art. 2º** - A Associação de Instrução Popular e Beneficência registrada no Livro A, nº 1, do Registro de Pessoas Jurídicas, às fls. 109, sob o nº 73, em 21 de agosto de 1911, no cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Itu, foi reconhecida de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 46.929, de 30 de setembro de 1959, pelo Decreto Estadual nº 33.878, de 4 de novembro de 1958 e pela Lei Municipal de Itu nº 759, de 26 de novembro de 1963, sendo registrada na Secretaria da Assistência e do Desenvolvimento Social do Estado sob nº 143 e no Conselho Nacional de Assistência Social sob o nº 42.137, em 1954.

Capítulo II

Do Estabelecimento de Ensino

- Art. 3º** - A Escola de Enfermagem “São José” iniciou suas atividades em 1945, com o curso de Auxiliar de Enfermagem tendo sido reconhecida pelo Decreto Federal nº 28.819, de 31 de outubro de 1950.
- Art. 4º** - A Escola de Enfermagem São José mantém a Educação Profissional de Nível Médio com o curso de Técnico em Enfermagem, e a Qualificação Profissional em Auxiliar de Enfermagem.

Título II

Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento de Ensino

- Art. 5º** - A Escola de Enfermagem “São José” tem como objetivos educacionais:

REGIMENTO ESCOLAR

- I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;
- V - o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VI - a preservação e expansão do patrimônio cultural;
- VII - a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

Art. 6º - Além dos objetivos gerais do artigo anterior, a proposta pedagógica da Escola, como instituição progressista em sua filosofia e modernas em seus métodos, considera o aluno uma identidade única, dedicando especial atenção à formação de cada um e desenvolvendo suas atividades educativas e pedagógicas em todos os cursos e níveis, e visa a:

- I - formar o aluno para a cidadania, consciente de seus direitos e deveres, como meio de viver numa sociedade democrática e atingir sua auto-realização como pessoa humana;
- II - conduzi-lo à busca de sua autonomia intelectual e da construção de sua aprendizagem e saber;
- III - desenvolver seu senso crítico, sua capacidade de análise e entendimento, bem como a sensibilidade aos contínuos avanços dos meios de comunicação, da ciência e da tecnologia;
- IV - fazê-lo traçar seu projeto de vida pela valorização de auto-estima, do afeto, da amizade autêntica, do bom companheirismo e do respeito recíproco;
- V - levá-lo a respeitar a natureza, como única forma de sobrevivência digna do ser humano;
- VI - transmitir-lhe a prática dos valores fundamentais da moral, da ética e da necessidade da sobrevivência das normas de conduta no âmbito da Escola e fora dela;
- VII - estimular o desenvolvimento da capacidade de observação e reflexão, de criação, de discriminação de valores, de julgamento, de convívio e cooperação de decisão e ação.

Parágrafo Único: Para a consecução desses objetivos, destinados à formação do aluno, a Escola manterá um projeto de valorização de vida.

Art. 7º - A formação cultural do aluno, integrante do projeto educativo – pedagógico, está direcionada:

REGIMENTO ESCOLAR

- I - pela busca da eficiência no processo ensino/aprendizagem, sustentado pela constante atualização de técnicas e da utilização dos meios disponíveis, tais como: atividades em laboratório de enfermagem, com os equipamentos hospitalares para treinamento;
- II - pela seleção adequada dos conteúdos nos planejamentos, visando a um aprendizado condizente com as exigências da sociedade atual com os de conhecimentos significativos;
- III - pela avaliação contínua do aproveitamento, cujas provas se utilizarão, conforme os componentes curriculares, das respectivas normas de competências e habilidades;
- IV - pelo constante aperfeiçoamento do corpo docente e técnico – administrativo de acordo com os interesses individuais ou coletivos;
- V - pela preocupação de que cada etapa do curso considere e aprofunde os conhecimentos das imediatamente anteriores;
- VI - pelo ensino, de modo que o aluno possa continuar aprendendo e seja capaz de se adaptar com flexibilidade às novas tecnologias exigidas pelo mercado de trabalho;
- VII - pela condução do aluno a compreender a relação existente entre o conjunto de conhecimentos ministrados e os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, pelo exercício da teoria à prática e da contextualização;
- VIII - pela consciência de que a aprendizagem somente se alcançará, plenamente, por um processo de ensino adequado ao interesse do aluno, motivado por métodos atualizados;
- IX - pela incorporação e vivência da cultura, respeitando-lhe e facilitando-lhe o exercício da criatividade, da imaginação e da intuição, estimuladas pelos meios de comunicação real e da informação virtual;
- X - pela relação entre o conhecimento sócio – econômico – político e do globalizado.

Art. 8º - Os fins da Escola de Enfermagem “São José”, fundamentados na Lei 9.394 de 20-12-96, que define a educação nacional, estão baseados nos seguintes princípios:

- I - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II - respeito ao pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- III - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV - valorização do profissional da educação escolar, aperfeiçoando seus conhecimentos específicos e seus métodos de trabalho e respeitando sua pessoa humana;
- V - garantia do padrão de qualidade;
- VI - valorização das atividades extraclasse e extracurriculares;
- VII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 9º - A Escola de Enfermagem “São José” tem, ainda, como fim proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Título III

Da Organização Administrativa e Técnica

Capítulo I

Da Organização Administrativa

Art. 10 - Constituem órgãos administrativos da Escola:

- I - Diretoria;
- II - Secretaria;
- III - Serviços Auxiliares;
- IV - Tesouraria.

Seção I

Da Diretoria

Art. 11 - A Escola de Enfermagem “São José” tem a Diretoria constituída pelo Diretor, diretamente subordinado à Entidade Mantenedora.

Art. 12 – O Diretor será sempre um educador qualificado na forma da lei a quem caberá presidir todas as atividades escolares e as relações da escola com a comunidade.

Parágrafo único – Em seus impedimentos legais o Diretor será substituído por educador igualmente qualificado, indicado pela Entidade Mantenedora.

Art. 13 – São atribuições do Diretor:

- I - elaborar e executar juntamente com os professores a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar;
- II - administrar o pessoal, organizando os horários das aulas dos docentes e o horário de trabalho da Secretaria;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - promover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;

REGIMENTO ESCOLAR

- VI** - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII** - velar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;
- VIII** - apresentar ou encaminhar à consideração da Entidade Mantenedora sugestões de providências necessárias ao desenvolvimento dos serviços da Escola e ao aprimoramento de seu trabalho;
- IX** - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento;
- X** - presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- XI** - superintender todas as iniciativas da Escola;
- XII** - visar toda escrituração e correspondência, abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na secretaria;
- XIII** - encaminhar, devidamente informados, os documentos, petições e processos que tramitem pelo estabelecimento.
- XIV** - assinar, juntamente com o Secretário da Escola, os Históricos Escolares, transferências, Certificados de Conclusão de curso e Diplomas com as especificações cabíveis, garantindo a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares, conforme o disposto no Inciso VII do Art. 24 da Lei Federal nº 9.394/96.

Art. 14 – São competências do Diretor:

- I** - definir a linha de ação a ser adotada pela Escola;
- II** - autorizar a inscrição e matrícula dos alunos, fixando datas e horários, inclusive para processos de seleção ;
- III** - atribuir a regência de aulas e estágios profissionais supervisionados aos professores;
- IV** - manter entendimentos com outras instituições para fins de entrosagem e ou estágios profissionais supervisionados;
- V** - estabelecer o horário de aulas e de expediente da Secretaria e da Biblioteca;
- VI** - convocar e presidir reuniões do Conselho de Professores, de funcionários e de alunos;
- VII** - submeter à apreciação do Conselho de Professores matéria pertinente à deliberação do colegiado;
- VIII** - aplicar penalidades disciplinares conforme as disposições deste Regimento Escolar;
- IX** - representar oficialmente a Escola perante as autoridades e corresponder-se com essas em todos os assuntos, exceto nos que são de competência da Entidade Mantenedora;

REGIMENTO ESCOLAR

- X** - decidir quanto a questão de emergência ou omissão no presente Regimento Escolar, representando às autoridades superiores.
- XI** - indicar professores e outros funcionários para contratação pela Entidade Mantenedora;
- XII** - propor à Entidade Mantenedora a dispensa de professores e outros funcionários;
- XIII** - organizar a escala de férias dos professores e outros funcionários;
- XIV** - controlar a frequência diária dos funcionários;
- XV** - autorizar a retirada do funcionário durante o expediente.

Seção II

Da Secretaria

Art. 15 - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução de todos os trabalhos pertinentes à escrituração e à correspondência da Escola e será chefiada por pessoa credenciada ou devidamente autorizada pelo órgão competente, diretamente subordinada ao Diretor.

Parágrafo único - O Secretário será substituído em seus impedimentos legais por um escriturário designado pelo Diretor, com escolaridade mínima em nível de Ensino Médio.

Art. 16 - Cabe ao Secretário planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços da Secretaria, bem como estudar a aplicação de métodos racionais de trabalho, visando o contínuo aperfeiçoamento dos mesmos.

Art. 17 - A documentação do estabelecimento está organizada de modo a permitir a verificação:

- I** - da identidade e vida escolar de cada aluno;
- II** - da qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- III** - das relações individuais e coletivas de trabalho de seus Professores e servidores em geral;
- IV** - do desenvolvimento do Plano Escolar.

Parágrafo único – A Secretaria da Escola tem a seguinte documentação:

- I** - Prontuário individual do Pessoal Técnico-Administrativo, Pessoal Docente e Pessoal Discente;
- II** - Livros de:
 - a. Matrícula;
 - b. Ata de Reuniões;

REGIMENTO ESCOLAR

- c. Registro de Ponto de Funcionários;
- d. Registro de Ponto de Professores;
- e. Registro de Avaliações, Recuperação, Progressão Parcial, Regularização da Vida Escolar, Equivalência de Estudos;
- f. Atas de Resultados Finais;
- g. Registro de Certificados e Diplomas;
- h. Outros livros e/ou registros que forem exigidos pela legislação em vigor.

Art. 18 - São ainda atribuições do Secretário:

- I - responder, perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II - organizar, superintender e realizar serviços de escrituração escolar;
- III - subscrever, juntamente com o Diretor, Diplomas, Certificados, fichas escolares, quadro de avaliações e, sempre que couber, outros papéis pertinentes aos alunos da Escola;
- IV - organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da Escola, zelando pela sua ordem e conservação;
- V - realizar ou promover a escrituração das atas, dos termos de abertura e encerramento de livros, das folhas de pagamento, dos quadros estatísticos, dos livros obrigatórios e outros papéis que sejam de sua responsabilidade;
- VI - redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções, editais, exames de seleção, matrículas e inscrições diversas;
- VII - atender aos elementos dos corpos docente, administrativo e discente, prestando-lhes informes e esclarecimentos referentes à escrituração e legislação;
- VIII - atender às pessoas que tenham assunto a tratar na Escola;
- IX - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as determinações legais;
- X - secretariar as solenidades de formatura, de entrega de Diplomas, Certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor.

Seção III

Dos Serviços Auxiliares

Art. 19 - Os serviços administrativos auxiliares são exercidos por:

- I - Auxiliar de Administração;
- II - Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 20 – São atribuições do Auxiliar de Administração:

- I - atender os telefones;

REGIMENTO ESCOLAR

- II - executar os serviços de portaria;
- III - encaminhar as pessoas que procuram a Escola ao setor desejado;
- IV - zelar pela conservação e pelo estado de asseio do edifício;
- V - cumprir as determinações da Diretoria no âmbito de suas atribuições;
- VI - providenciar cópias de documentos solicitadas pela Direção.

Art. 21 – São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- I - cuidar da limpeza do prédio e dos pátios do estabelecimento;
- II - zelar pela conservação e pelo estado de asseio do edifício, dos móveis e dos utensílios;
- III - comunicar a Diretoria da necessidade de reparos e reformas de pequena monta no prédio, e no mobiliário escolar;
- IV - auxiliar na manutenção da disciplina geral do estabelecimento;
- V - cumprir as determinações da Diretoria no âmbito de suas atribuições.

Seção IV

Da Tesouraria

Art. 22 – O movimento financeiro do curso está incluído nos serviços de Tesouraria, conforme as determinações da Entidade Mantenedora.

Art. 23 - O Tesoureiro está diretamente subordinado ao Diretor.

Art. 24 – São atribuições do Tesoureiro:

- I - ter sob sua guarda os valores, livros e documentos relativos à Tesouraria;
- II - receber a receita da Escola e registrá-la;
- III - efetuar todos os pagamentos ordenados pelo Diretor, arquivando os respectivos comprovantes;
- IV - providenciar as folhas de pagamento do pessoal técnico, administrativo e docente obedecendo aos dispositivos legais, quanto ao recolhimento de contribuição a Institutos de Previdência, Sindicatos e outros;
- V - escriturar os livros do Ministério do Trabalho referentes a registro de professores e funcionários;
- VI - em casos de rescisão de contrato de trabalho tomar as providências necessárias, em conformidade com as Leis Trabalhistas.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo II

Da Organização Pedagógica e Técnica

Art. 25 - A Organização Pedagógica e Técnica compreendem o conjunto de funções que visam à integração, unidade e melhoria da qualidade da prática pedagógica desenvolvida em cada etapa da Educação de Nível Técnico, proporcionando suporte técnico às atividades docentes e discentes.

Seção I

Da Coordenação Pedagógica

Art. 26 – As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas por educador legalmente habilitado, na forma da legislação vigente.

Art. 27 - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I – Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades curriculares no âmbito da Escola;
- II – Participar da execução da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar,
- III – Prestar assistência aos professores, visando o cumprimento da Proposta Pedagógica, do Plano Escolar e assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos docentes para a melhoria dos padrões de ensino;
- IV – Organizar as reuniões Pedagógicas e de Conselho de Professores;
- V – Orientar os Professores quanto à didática, quanto ao comportamento e as normas da Escola;
- VI – Atender os alunos sempre que necessário;
- VIII – Cumprir as determinações do Diretor no âmbito de suas atribuições;
- VIII – Verificar os diários de classe, analisando seu correto preenchimento e o registro do conteúdo curricular de acordo com o planejamento.

Seção II

Da Coordenação de Curso

Art. 28 - A Coordenação de Curso ficará a cargo de elemento qualificado de nível superior da área da saúde, designado pelo Diretor que prestará assistência ao Corpo Docente, visando à sua melhor qualificação, em benefício do processo educativo.

Art. 29 - O Coordenador de Curso também participará na elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 30 - A Coordenação de Curso incumbir-se á de proporcionar aos Professores, pessoal técnico e administrativo, através de programação contínua, cursos de aperfeiçoamento e atualização, a serem realizados pela Escola ou por outras entidades de ensino, associações ou empresas.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 31 – São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - coordenar e dar suporte técnico a todas as atividades ligadas à prática profissional dos Cursos de Qualificação e Habilitação Profissional relacionados à área de enfermagem;
- II – assistir as aulas, atos escolares e exercícios de qualquer natureza;
- III – determinar o tipo de uniforme a ser utilizado pelos alunos durante os estágios;
- IV – impugnar questões de provas, quando apresentem conteúdos curriculares que não tenham sido lecionados e registrados no Diário de Classe;
- V – acompanhar o cumprimento da carga horária dos componentes curriculares do curso;
- VI – elaborar plano de realização de estágio;
- VII – acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento das atividades de Estágio;
- VIII – participar do Conselho de Professores;
- IX – cumprir as determinações do Diretor no âmbito de suas atribuições.

Seção III

Da Biblioteca

Art. 32 – A Escola procura manter atualizada a Biblioteca que está franqueada aos Professores e alunos.

Art. 33 – São atribuições do responsável pela Biblioteca:

- I – cuidar da conservação dos livros e manter em ordem a sala da Biblioteca;
- II – anotar o movimento de entrada e saída dos livros.

Seção IV

Do Laboratório e Demais Equipamentos

Art. 34 – O laboratório da Escola destina-se ao treinamento e às aulas práticas, de conformidade com o curso ministrado.

Art. 35 – Os equipamentos de recursos audiovisuais estão à disposição dos Professores e alunos sob o controle de um funcionário que manterá o material e instrumental em

Título IV

REGIMENTO ESCOLAR

Da Organização da Vida Escolar

Capítulo I

Do Curso Oferecido

Art. 36 – A Escola de Enfermagem “São José” oferece a Educação Profissional de Nível Médio com o curso de Técnico em Enfermagem, e a Qualificação Profissional intermediária de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 37 – A Escola oferece, ainda, cursos de Especialização para os Técnicos em Enfermagem.

Parágrafo único: Os cursos só terão suas atividades iniciadas após a autorização expedida pelo órgão competente por Portaria publicada no Diário Oficial do Estado.

Capítulo II

Dos Objetivos do Curso

Art. 38 – São objetivos do curso:

- I - proporcionar formação especial aos candidatos que possuem curso completo de Ensino Médio, o Certificado de Auxiliar de Enfermagem aos que concluírem a Qualificação Profissional de Nível Médio e o Diploma de Técnico em Enfermagem para os concluintes da Habilitação Profissional de Nível Médio.
- II - colaborar para a realização do Plano Nacional de Saúde preparando, a curto prazo, pessoal qualificado para a prestação de serviços específicos à comunidade, na área de preservação de recuperação da saúde individual e coletiva.
- III - proporcionar a indispensável formação humana e técnica, de forma simultânea, pois trata-se de uma profissão de grande responsabilidade moral.

Capítulo III

Duração Mínima e Carga Horária do Curso

Art. 39 – A Habilitação Profissional de Nível Médio de Técnico em Enfermagem tem a duração mínima de 1200 (mil e duzentas) horas acrescidas de 600 (seiscentas) horas de Estágio Profissional Supervisionado realizado em hospitais, casas de saúde e instituições similares.

Art. 40 – O curso é oferecido em duas Etapas que poderão também receber a denominação de Módulos:

REGIMENTO ESCOLAR

- I - Módulo I, com uma carga horária de 710 (setecentas e dez) horas de aulas teórico-práticas e 400 (quatrocentas) horas de estágio, é ocupacional e corresponde à Qualificação Profissional de Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem;
- II - Módulo II, com 490 (quatrocentas e noventa) horas de aulas teórico-práticas e 200 (duzentas) horas de estágio, complementa a Etapa I, completando a carga horária exigida para a Habilitação Profissional de Nível Médio de Técnico em Enfermagem.
- III - O prazo entre a conclusão do primeiro e do último módulo não poderá exceder a cinco anos.

Art. 41 – As atividades curriculares extra classe desenvolvidas pela escola, além das aulas propriamente ditas, como exposição de trabalhos, realização de campanhas de prevenção, visitas à feiras de exposição de material hospitalar, devidamente registradas nos diários de classe, com apuração de frequência dos alunos e sob orientação de professor, serão computadas na carga horária total do curso.

Parágrafo único: A Habilitação Profissional de Nível Médio de Técnico em Enfermagem tem a duração média de 27 (vinte e sete) meses, incluídos os períodos de férias e recessos escolares garantidos pela legislação e o cumprimento da carga horária reservada à parte teórico-prática e o cumprimento do estágio profissional supervisionado.

Art. 42 – O curso não encerrará suas atividades sem completar a carga horária pré-estabelecida.

Capítulo IV

Do Currículo

Art. 43 – O currículo do curso está elaborado de acordo com as normas da lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96, normas emanadas do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Estadual de Educação e Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Médio.

Art. 44 – Os conteúdos específicos dos componentes curriculares do curso poderão ser ministrados, quer em períodos intensivos, quer concomitante com os respectivos estágios profissionais supervisionados, ou distribuídos pelo período letivo, conforme está determinado no Plano de Curso.

Art. 45 – Os conteúdos curriculares serão revistos após o término de cada turma, em reuniões do Conselho de Professores previstas especialmente para esse fim, de forma a alcançar a melhor integração dos componentes curriculares.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção I

Do Estágio Profissional Supervisionado

Art. 46 - Para os Estágios Profissionais Supervisionados constituir-se-ão grupos de, no máximo 10 (dez) alunos.

Parágrafo único: Nas Unidades de Terapia Intensiva, Unidade de Centro Obstétrico e Unidade de Neonatologia os grupos de alunos estagiários serão de 5 alunos.

Capítulo V

Da Avaliação, Da Recuperação e Da Compensação de Ausências

Seção I

Da Avaliação

Art. 47 - A avaliação tem por objetivos:

- I - diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer os objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;
- II - verificar os avanços de dificuldade do aluno no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento em função do trabalho desenvolvido;
- III - fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV - possibilitar aos alunos tomarem consciência de seus avanços e dificuldades visando ao seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- V - embasar a tomada de decisão quanto à promoção dos alunos;
- VI - o aprimoramento da qualidade de ensino exigido no trabalho da área de saúde;
- VII - o desempenho da Direção, dos professores, dos alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educativo;
- VIII - a assimilação de conhecimentos, a aquisição e desenvolvimento de habilidades e competências, como também a aceitação e fixação de atitudes que exprimem a integração ou adaptação do aluno à comunidade e
- IX - prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos na avaliação do rendimento escolar, a ser feita ao longo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 48 - A avaliação do rendimento escolar faz-se através de uma avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, levando-se em consideração as diferentes experiências de aprendizagem, face aos objetivos propostos pela Escola.

REGIMENTO ESCOLAR

- Art. 49** - A avaliação é conduzida tendo em vista a construção de competências e habilidades básicas, definidas como produto desejável em cada etapa, e tendo como pressuposto a capacidade dos alunos de desenvolvê-las ao longo das experiências oferecidas nos respectivos componentes curriculares.
- Art. 50** – Na avaliação do rendimento do aluno, além dos critérios claramente definidos, deverão ser utilizados, pelo menos 2 (dois) instrumentos elaborados pelo professor, sob supervisão do Coordenador do Curso.
- Art. 51** – Os dados obtidos nas avaliações deverão ser registrados sistematicamente pelo professor, analisados com o aluno, e o resultado enviado à Secretaria da Escola no prazo estabelecido pela Direção.
- Art. 52** – Os resultados da avaliação de aproveitamento de cada componente curricular ou Estágio Profissional Supervisionado são expressos por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez) que refletem as diferenças de desempenho, em termos de competências e habilidades, da seguinte forma:
- I - 9 a 10 - O aluno adquiriu todas as competências e habilidades;
 - II - 7 a 8,5 - O aluno adquiriu quase todas as competências e habilidades;
 - III - 5 a 6,5 - O aluno adquiriu as competências e habilidades essenciais;
 - IV- 3 a 4,5 - O aluno adquiriu parte das competências e habilidades essenciais;
 - V - 1 a 2,5 - O aluno não adquiriu as competências e habilidades essenciais.
- Art. 53** - Ao término de cada componente curricular e ou Estágio Profissional Supervisionado, o professor expressará a sua média final por meio de uma nota, que deverá refletir o desempenho do aluno no tocante às competências e habilidades apoiadas em bases científicas e tecnológicas. .
- Art. 54** - As médias finais quer, sejam de um só professor ou de vários, serão submetidas à aprovação do Conselho de Professores, que decidirá sobre a retenção ou a possibilidade do aluno prosseguir os estudos no Curso.
- Art. 55** - Para a promoção o aluno deverá atingir a média 5 (cinco).

Seção II

Da Recuperação

- Art. 56** – A recuperação se dá de forma obrigatória:
- I – continua, no transcorrer de cada Etapa ou Módulo do Curso:
 - a) como parte integrante do processo ensino-aprendizagem na ação permanente em sala de aula, na qual o professor cria novas situações desafiadoras e dá atendimento aos alunos que dela necessitem, através de atividades diversificadas;
 - b) no trabalho pedagógico da Escola, como um todo.

REGIMENTO ESCOLAR

- II – na identificação das dificuldades de aprendizagem do aluno;
- III – na seleção de estratégias para o desenvolvimento da recuperação, aplicando-se instrumentos de avaliação eficazes, para cada componente curricular.

Parágrafo único: as atividades de recuperação são destinadas a colocar os alunos no ritmo da classe, mediante o diagnóstico e especificação das dificuldades encontradas no componente curricular e a aplicação de método e técnicas adequadas à sua superação.

Seção III

Da Compensação de Ausências e do Regime Especial de Estudos

Art. 57 - A Escola propiciará Regime Especial de Estudos em relação à parte teórica, ao aluno que comprovar por meio de Atestado Médico nos termos da legislação vigente, ser portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecção contagiosa, traumatismos e distúrbios agudos que o impossibilitem de freqüentar a Escola, durante certo tempo, bem como, em situação de gravidez de alto risco.

Parágrafo único: As atividades de compensação de ausências deverão ser obrigatoriamente realizadas em horário não coincidente com o horário normal das aulas.

Capítulo VI

Da Promoção e Da Retenção

Seção I

Da Promoção

Art. 58 – A promoção deverá resultar da avaliação de competências e habilidades, considerando o aproveitamento global do aluno, em todos os componentes curriculares, onde os aspectos qualitativos da aprendizagem deverão prevalecer sobre os quantitativos.

Art. 59 - Será considerado promovido para a etapa subsequente ou concludente de curso, o aluno que obtiver:

- I - em cada componente curricular teórico-prático, média final igual ou superior a 5 (cinco) e freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- II - no Estágio Profissional Supervisionado, a média igual ou superior a 5 (cinco) e cumprimento total da carga horária prevista.

Art. 60 - Ao término do Módulo, o Conselho de Professores apreciará os casos de alunos que não atingiram a média mínima para efeito de promoção.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - O Conselho de Professores examinará a situação do aluno, no que diz respeito a:

- I - desempenho global, dos diferentes componentes curriculares, no decorrer do Módulo;
- II - desempenho do aluno em relação às competências e habilidades em função do perfil profissional definido no Plano de Curso, nas atividades desenvolvidas nos componentes curriculares e no Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2º - À vista da situação do aluno, analisada nos termos do parágrafo anterior, o Conselho de Professores deliberará sobre a promoção ou retenção do aluno, fixando-se a decisão por maioria absoluta de votos de seus membros e em caso de empate, caberá ao Diretor, dar a decisão final.

§ 3º - Terão direito a voto, em cada caso, além do Diretor, os Coordenadores e apenas os Professores que ministrarem aulas teóricas e acompanharem os estágios supervisionados, na turma em que estiver matriculado o aluno.

§ 4º - Das conclusões do Conselho de Professores, devidamente fundamentadas, lavrar-se-á ata em livro próprio, arquivado na Secretaria da Escola.

Seção II

Da Retenção

Art. 61 – Será considerado retido no Módulo o aluno que não obtiver em mais de 2 (dois) componentes curriculares:

- I – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), em aulas teórico-práticas e não tiver cumprido a carga horária, prevista para o Estágio Profissional Supervisionado, qualquer que seja a sua média final de aproveitamento, ou:
- II - média final 5 (cinco), em qualquer componente curricular, tanto nas aulas teóricas, como no Estágio Profissional Supervisionado.

Subseção I

Da conclusão de Etapa e Curso

Art. 62 – Será considerado concluinte de etapa e ou curso, o aluno que for promovido em todos os componentes curriculares, por meio de avaliações regulares, aproveitamento de estudos ou avaliação de competências e de experiências anteriores.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 63 – O aluno concluinte deverá obter média mínima igual a 5 (cinco) e freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas teórico-práticas, bem como média 5(cinco) e freqüência de 100% das horas destinadas ao Estágio Supervisionado .

Capítulo VII

Da Avaliação de Competências e Aproveitamento de Estudos

Art. 64 - A avaliação de competências será realizada por uma Comissão de no mínimo 3 (três) integrantes entre: Professores; Coordenador Pedagógico e ou Coordenador do Curso, sob a orientação de um dos dois últimos.

Art. 65 – A Escola de Enfermagem “São José” aceitará os estudos de alunos de Cursos de Qualificação Profissional de Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem para ingresso no Curso de Habilitação Profissional de Nível Médio de Técnico em Enfermagem (Módulo II).

Capítulo VIII

Das Matrículas, Das Transferências, Das Matrículas por Transferência e Da Progressão Parcial

Seção I

Das Matrículas

Subseção I

Dos Documentos Exigidos

Art. 66 - Os candidatos à matrícula deverão apresentar os seguintes documentos:

Módulo I

- Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Ensino Médio com Laudas / GDAE – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Certidão de Nascimento ou de Casamento, sendo esta apenas se houver alteração do nome, cópia reprográfica (e original para conferência).
- Cédula de Identidade (RG) – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Documento Militar (quando couber) – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Título de Eleitor – cópia reprográfica (e original para conferência).

REGIMENTO ESCOLAR

- Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Atestado de Saúde recente (original)
- Comprovante de residência com CEP (recente) - cópia reprográfica
- 4 fotos 3x4 recentes e iguais.

Módulo II

- Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Ensino Médio e Etapa I com Laudas / GDAE – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Certidão de Nascimento ou de Casamento, sendo esta apenas se houver alteração do nome, cópia reprográfica (e original para conferência).
- Cédula de Identidade (RG) – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Documento Militar (quando couber) – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Título de Eleitor – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) – cópia reprográfica (e original para conferência).
- Atestado de Saúde recente (original)
- Comprovante de residência com CEP (recente) - cópia reprográfica
- 4 fotos 3x4 recentes e iguais.

Subseção II

Da Idade Mínima e Dos Requisitos Complementares para Matrícula

Art. 67 - A idade mínima para ingresso no Módulo I e ou Módulo II do curso é de 18 (dezoito) anos completos.

Seção II

Das Transferências e Das Matrículas por Transferência

Art. 68 - A matrícula por transferência de alunos provindos de cursos congêneres, poderá ser aceita, a qualquer época, após análise e parecer da coordenação de curso e deferimento da direção.

Art. 69 - A transferência poderá ser expedida a qualquer época, quando requerida.

Art. 70 - As transferências e documentos solicitados pelos alunos serão expedidos conforme legislação vigente.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção III

Da Progressão Parcial

Art. 71 - O aluno que ficar retido em até dois componentes curriculares, por Etapa poderá ser matriculado em regime de Progressão Parcial em turmas subseqüentes, desde que tais componentes não sejam pré-requisito para os demais como:

- I. Fundamentos de Enfermagem e
- II. Clínica Médico-Cirúrgica.

§ 1º - O aluno retido em qualquer um dos componentes curriculares, que seja pré-requisito, poderá prosseguir em turma subseqüente, a partir do componente da retenção.

§ 2º - quando ocorrer o disposto no “caput” deste artigo, o aluno só será considerado concluinte após a aprovação em todos os componentes curriculares em que se encontrar em Progressão Parcial.

§ 3º O aluno que ficar retido em qualquer componente curricular só poderá refazê-lo por mais 2 (duas) vezes.

Capítulo IX

Dos Diplomas e Dos Certificados

Art. 72 – De acordo com os dispositivos legais vigentes, Resoluções e Deliberações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, a Escola de Enfermagem “São José” poderá expedir, com validade em todo território nacional:

- I – Diploma de Técnico em Enfermagem ao concluinte da Habilitação Profissional de Nível Médio de Técnico em Enfermagem,
- II – Certificado de Auxiliar de Enfermagem ao concluinte da Qualificação Profissional de Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 73 – Os Históricos Escolares que acompanham os Diplomas e Certificados explicitarão as competências definidas no perfil profissional do curso.

Título V

Dos Direitos e Dos Deveres dos Participantes do Processo Educativo

Capítulo I

REGIMENTO ESCOLAR

Do Corpo Docente

Art. 74 - O corpo docente da Escola será constituído de Professores devidamente habilitados ou autorizados pelos órgãos competentes, contratados pela Entidade Mantenedora, ouvido o Diretor a quem estarão diretamente subordinados.

Art. 75 – Deve o Professor:

- I - participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola;
- II - comparecer com pontualidade à Escola e reger as aulas dentro dos horários elaborados;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - comparecer às reuniões do Conselho de Professores;
- V - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Escola e do Plano Escolar;
- VI - manter-se atualizado quanto aos conhecimentos relativos ao componente curricular que ministra e comparecer a seminários de estudos, certames culturais, encontros pedagógicos e outros;
- VII - colaborar na formação moral e cívica dos alunos, dando-lhes por palavras, atitudes e ações, exemplos de elevado padrão de urbanidade, civismo e exatidão no cumprimento do dever;
- VIII - escriturar o Diário de Classe, observando rigorosamente as normas estabelecidas;
- IX - corrigir, com devido cuidado, nos prazos estabelecidos, os trabalhos escolares;
- X - entregar, nos prazos fixados pelo Diretor, os boletins de avaliações e faltas dos alunos;
- XI - estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- XII - manter a disciplina em classe e colaborar para a ordem e disciplina da Escola;
- XIII - propor ao Diretor a aquisição de livros para a Biblioteca e demais materiais necessários à eficiência da obra educativa que se processa na Escola;
- XIV - manter com os colegas e demais funcionários o espírito de colaboração indispensável à eficiência da obra educativa que se processa na Escola;
- XV - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Art. 76 - É vedado ao Professor:

REGIMENTO ESCOLAR

- I - entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;
- II - dispensar os alunos antes de findar a aula;
- III - fumar em classe;
- IV - mudar, durante o curso ou período letivo, os livros que tenha adotado;
- V - falar em nome do estabelecimento de ensino, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja autorizado;
- VI - conferir aos alunos menções por símbolos ou códigos diversos dos adotados pelo estabelecimento de ensino;
- VII - vender livros, apostilas ou objetos pertinentes ou não ao uso no curso, sem autorização da Direção.

Art. 77 - O Professor é responsável pela disciplina em classe.

Art. 78 - No caso de existência no estabelecimento de mais de um Professor para o mesmo componente curricular, deverão os respectivos titulares estabelecer critérios comuns para o ensino.

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste artigo caberá ao Diretor a designação do Coordenador de Área.

Capítulo II

Do Conselho de Professores

Art. 79 – O Conselho de Professores, de natureza consultiva e deliberativa, na forma que dispõe este Regimento, é integrado por todos os Professores do curso e presidido pelo Diretor.

Art. 80 – O Conselho de Professores tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano Escolar;
- II - avaliar o rendimento dos alunos:
 - a) analisando os instrumentos e padrões de avaliação utilizados;
 - b) identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
 - c) identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
 - d) elaborando a programação da compensação de ausências, se for o caso.
- III - avaliar o comportamento dos alunos:

REGIMENTO ESCOLAR

- a) confrontando o relacionamento do corpo discente com os diferentes professores;
- b) identificando dificuldades no relacionamento humano;
- c) propondo medidas que visem a um melhor entrosamento entre alunos e professores.

IV - decidir sobre a aprovação do aluno:

- a) determinando a média final;
- b) determinando a retenção dos alunos nos componentes curriculares cujas notas indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido, ou cuja frequência seja inferior ao estabelecido;
- c) opinar sobre os casos de suspensão de alunos e decidir sobre os casos possíveis de penalidade mais grave.

Art. 81 – Cabe ao Conselho de Professores realizar a orientação educacional e pedagógica que acompanhará todo o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 82 – Por meio da orientação educacional e pedagógica, o Conselho de Professores prestará assistência individual aos alunos, em vista da formação de atitudes e competências requeridas para o desempenho da profissão.

Título VI Do Corpo Discente

Capítulo I Da Constituição e Dos Direitos

Art. 83 - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Escola.

Art. 84 - São direitos dos alunos:

- I - receber orientação e assistência para realizar suas atividades escolares;
- II - valer-se da biblioteca, laboratório, salas especiais e do equipamento em geral a fim de ampliar sua cultura e aprimorar-se no uso de técnicas de trabalhos, dentro dos horários e segundo a programação da Escola;
- III - freqüentar, além das aulas regulares, as sessões destinadas a trabalhos complementares.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo II

Do Regime Disciplinar

Art. 85 - Cabe ao aluno zelar pelo bom nome do estabelecimento de ensino, procurando honrá-lo com sua conduta irrepreensível e com o cumprimento dos deveres escolares.

Art. 86 - São deveres do aluno:

- I - comparecer pontualmente às aulas, aos estágios e outras atividades promovidas pela Escola;
- II - manter-se atento às aulas e desincumbir-se das tarefas que lhes forem atribuídas por Professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- III - justificar suas ausências;
- IV - acatar à autoridade da Diretoria, dos Professores e dos Funcionários da Escola e tratá-los com urbanidade e respeito;
- V - tratar com civilidade os colegas;
- VI - apresentar-se com asseio, decentemente trajado ou usar uniforme, quando adotado;
- VII - possuir material escolar exigido, conservando-o em ordem;
- VIII - colaborar com a Diretoria da Escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, concorrendo, também, para que se mantenha rigoroso asseio do edifício e suas dependências;
- IX - observar, no recinto da Escola e Hospital, conduta compatível com a disciplina e a boa ordem do ensino;
- X - usar de probidade na execução das provas, exercícios e demais atos escolares;
- XI - indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais no estabelecimento ou em objetos de propriedade de colegas, de Funcionários ou de Professores.

Art. 87 - É vedado ao aluno:

- I - entrar em classe ou sair dela sem a permissão do Professor;
- II - ocupar-se durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- III - promover, sem a autorização da Diretoria, coletas, rifas e subscrições dentro ou fora da Escola utilizando-se do nome do estabelecimento de ensino;
- IV - formar grupos ou promover distúrbios ou agitação nos corredores e pátios, bem como nas imediações da Escola e Hospital;
- V - impedir a entrada de colegas na Escola ou às aulas, concitá-los a ausência coletiva ou dela participar;
- VI - trazer para a Escola materiais estranhos às atividades escolares;

REGIMENTO ESCOLAR

- VII** - assacar injúria ou calúnia contra colegas, Professores ou Funcionários da Escola ou praticar contra os mesmos, ato de violência;
- VIII** - promover ou participar de movimentos de hostilidade às autoridades constituídas;
- IX** - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- XI** - divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam, direta ou veladamente, o nome da Escola, de Professores ou Funcionários, sem autorização da Diretoria;
- XII** - utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais de colegas, sem o consentimento dos mesmos;
- XIII** - distrair a atenção dos colegas em aula, com objetos, gestos, palavras ou por qualquer forma;
- XIV** - gravar nas paredes, no assoalho ou em qualquer parte do edifício ou material escolar de uso coletivo, palavras, desenhos ou qualquer sinal;
- XV** - fumar na sala de aula e dependências da Escola e Hospital;
- XVI** - usar telefone celular na sala de aula e no Hospital.

Art. 88 - Pela inobservância dos deveres e proibições, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I** - admoestação verbal;
- II** - repreensão escrita;
- III** - suspensão até 2 (dois) dias;
- IV** - eliminação do quadro escolar.

§ 1º - As penalidades previstas nos incisos I, II, III serão aplicadas pelo Diretor, segundo a gravidade da falta.

§ 2º - A penalidade prevista no inciso IV será aplicada pelo Diretor, ouvido o Conselho de Professores.

Art. 89 - Das penalidades previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo anterior caberá recurso ao Conselho de Professores com amplo direito de defesa.

Parágrafo único - O recurso de que trata o presente artigo não terá efeito suspensivo.

Capítulo III

Dos Direitos e Dos Deveres da Família do Educando

Art. 90 – São direitos da família do educando:

REGIMENTO ESCOLAR

- I – ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do educando;
- II – participar de eventos, reuniões e assembléias promovidas pela Escola na busca de soluções para os problemas ou necessidades do educando, oferecendo sugestões;
- III – ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do educando, sempre que procurar a Diretoria da Escola.

Art. 91 – São deveres da família do educando:

- I – colaborar com a Escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- II – comparecer à Escola e em demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do educando quando solicitado pelo Diretor;
- III – manter diálogo constante com a comunidade escolar no tocante ao desenvolvimento do educando, procurando manter-se informada quanto ao seu aproveitamento escolar.

Título VII

Do Plano Escolar

Art. 92 - O Plano Escolar, cuja coordenação é de competência do Diretor, de elaboração anual obrigatória, envolvendo todos elementos do processo educacional, deverá ser homologado pelos órgãos competentes da Secretaria de Educação e conterá:

- I - formas de organização do curso;
- II - definição da organização geral quanto a:
 - a. agrupamento de alunos;
 - b. Organização Curricular com a distribuição da carga horária;
 - c. Calendário Escolar;
 - d. cronograma completo, compreendendo as fases do processo escolar;
 - e. relação do corpo docente com a distribuição das atividades;
 - f. programação referente a atividades curriculares e extracurriculares.

Título VIII

Das Disposições Gerais

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 93 – No ato da admissão ou matrícula deverá o Professor, o Funcionário, e o aluno, respectivamente, declarar por escrito estar de acordo com todos os artigos propostos neste Regimento Escolar.

Art. 94 – Encerrado o período letivo, os Diários de Classe serão arquivados na Secretaria da Escola, podendo ser incinerados após decorridos cinco anos mediante lavratura de ata.

Parágrafo único – As provas e trabalhos de alunos serão arquivados até o final do período letivo e não havendo recursos, serão inutilizados.

Art. 95 – Este Regimento poderá ser alterado sempre que o exigir o aperfeiçoamento educativo.

Parágrafo único – As alterações pretendidas serão submetidas à aprovação dos órgãos próprios da Secretaria da Educação e vigorarão a partir do início de curso ou período letivo seguinte à sua aprovação.

Art. 96 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria à luz das disposições legais vigentes, submetidas ao parecer das autoridades do ensino.

Art. 97 – Incorporam-se a este Regimento Escolar as instruções baixadas pelas autoridades escolares, dentro do limite das respectivas competências.

Art. 98 – Este Regimento Escolar entrará em vigor na data da publicação da Portaria de Aprovação da Diretoria de Ensino, no Diário Oficial do Estado.

São Paulo, 04 de fevereiro 2011.