

CENTRO PAULA SOUZA



MANUAL

DO

ALUNO

2015

AOS PAIS E ALUNOS

É com imensa satisfação que nós da Etec Machado de Assis os recebemos! Agradecemos pela escolha de nossa instituição de ensino, esperamos que juntos possamos fazer um bom trabalho, garantindo sucesso em sua formação acadêmica e/ou profissional.

A finalidade desse manual é apresentar informações relativas às normas de convivência e procedimentos pedagógicos e administrativos aplicados nesta Unidade Escolar.

É de grande importância que pais e alunos procedam a leitura integral deste e nos colocamos a disposição para esclarecer possíveis dúvidas.

Diretor: Julio Sérgio Barbosa Pereira

E-mail: julio.pereira17@etec.sp.gov.br

Assistentes da Direção

Diretor de Serviços Acadêmicos: Greise dos Santos Faria

E-mail: e082acad@cps.sp.gov.br

Diretor de Serviços Administrativos: Sandra Leite de Araújo Santos

E-mail: e082adm@cps.sp.gov.br

Assistente Técnico Administrativo: Ariana Siqueira Alves

E-mail: ariana.alves10@etec.sp.gov.br

Orientador Educacional: Carlos Antonio Ferreira Samproni

E-mail: carlos.samproni01@etec.sp.gov.br

Coordenador Pedagógico: David Amorim Moreira

E-mail: david.moreira3@etec.sp.gov.br

Coordenadores de Área

Ensino Médio e Ensino Técnico Integrado ao Médio: Gustavo Nasser Vargas de Oliveira

E-mail: gustavo.oliveira142@etec.sp.gov.br

Técnico em Administração e Técnico em Logística: Sônia Meire L. S. Fonseca

E-mail: sonia.fonseca@etec.sp.gov.br

Técnico em Informática: Marcelo Augusto Ramos dos Santos

E-mail: marcelo.santos156@etec.sp.gov.br

Técnico em Mecânica: Antonio Golanda Filho

E-mail: antonio.filho136@etec.sp.gov.br

Manutenção de Laboratórios de Informática

Claudio José Silva Gomes

E-mail: claudio.gomes3@etec.sp.gov.br

Orientações Gerais:

- **Secretaria – Serviço de Apoio Acadêmico**

Responsável: Greise dos Santos Faria

Os Serviços Acadêmicos compreendem a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, controle de processos e avaliações dos resultados do ensino e aprendizagem. Compete ao responsável designado para os Serviços Acadêmicos, além das atribuições previstas em regulamentos próprios do CEETEPS:

1. Responder pela regularidade e autenticidade dos registros e documentos da vida escolar do aluno;
2. Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, diretrizes e prazos estabelecidos para execução dos trabalhos;

3. Propor medidas ou expedir instruções que visem à racionalização e manutenção das suas atividades;

4. Instruir e emitir pareceres em processos e expedientes em assuntos sob sua responsabilidade;

5. Assinar os documentos escolares que, conforme normas legais, exijam sua assinatura;

6. Fornecer informações acadêmicas para cadastros oficiais, responsabilizando-se por eles;

7. Responsabilizar-se pela guarda ou arquivo dos registros e documentos acadêmicos

Horário de atendimento: 8h00 as 16h30

17h30 as 21h30

Fique atento com os prazos:

- 2ª via de Histórico Escolar: 10 dias;
- Histórico Escolar de Transferência: 10 dias;
- Declaração de Escolaridade: 01 dia;
- Trancamento de Matrícula: 07 dias;
- Licença Saúde/ Licença Gestante: 01 dia;
- Dispensa da Prática de Educação Física: 01 dia;
- Outras Solicitações: procurar secretaria nos horários de atendimento.

• **Biblioteca**

A Biblioteca possui computadores, livros, revistas, CD-ROM a disposição dos alunos, docentes e funcionários.

Também são encontrados documentos como: Regimento Escolar, Plano Escolar, Planos de Cursos, Plano de Trabalho Docente, Manual de Orientações para o TCC, além de uma cópia deste manual de alunos.

Horário de atendimento dos responsáveis:

- Professora Maiara Galeano:
 - Segunda-feira 8h00 às 12h00;
 - Quarta-feira 8h00 às 12h00 / 14h40 às 17h40
 - Quinta-feira 13h40 às 17h10
 - Sexta- feira 10h00 às 12h00 / 13h00 às 16h30
- Professor Alexandre Guedes Romão:
 - Segunda-feira 19h30 às 21h00;
 - Terça-feira 10h às 12h50 / 14h50 às 18h00
 - Quarta-feira 12h10 às 14h40 / 19h às 20h00
 - Quinta-feira 8h00 às 13h00 / 17h30 às 20h30
 - Sexta- feira 09h10 às 10h10

Obs.: Não é permitido ao aluno utilizar a biblioteca em horário de aula.

- **Coordenação Pedagógica**

Responsável: Professor David Amorim Moreira

A Coordenação Pedagógica é responsável pelo suporte didático-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem.

Cabe à Coordenação Pedagógica, além do previsto em documento próprio do CEETEPS:

- 1 – Planejar as atividades educacionais;
- 2 – Coordenar com a Direção a construção do Projeto Político-Pedagógico;
- 3 – Promover a formação contínua dos educadores;
- 4 – Coordenar atividades pedagógicas;
- 5 – Orientar ou assistir o orientando individualmente ou em grupo;
- 6 – Implementar a execução do Projeto Político-Pedagógico;
- 7 – Avaliar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico.

- **Coordenação de Área:**

As Coordenações de Curso são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução, ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como pela otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pelas Etecs.

- **Horário das Aulas**

A pontualidade é essencial para sua formação e bom aproveitamento escolar.
Fique de olho no seu horário

Manhã: 7h30 às 11h55

Tarde: 13h15 às 17h40

Tarde ETIM: 13h15 às 15h30

Noite: 19h00 às 23h00

- **Atendimento aos Pais/Responsáveis**

Os pais/responsáveis devem participar das reuniões de Pais e Professores, previstas no calendário escolar e comunicadas previamente por bilhetes informativos entregues aos alunos. Quando impedidos, por qualquer motivo, de comparecer a estes importantes encontros, os pais poderão marcar reuniões de esclarecimentos sobre desempenho escolar dos alunos, agendando, previamente, com a equipe de coordenação.

Aos mesmos cabe, também, participar dos colegiados como Associação de Pais e Mestres e Conselho de Escola.

- **Normas de convivência:**

- Serão permitidas bermudas de brim grosso até o joelho no verão. Não serão permitidas sandálias tipo havaianas, chinelos; nas salas de aulas não será permitido o uso de bonés, nem óculos escuros;

- O celular deverá permanecer desligado durante o horário das aulas, conforme a Lei nº.12.730/2007;

- É proibido fumar nas dependências da Escola - Lei nº13.541 de 07/05/2009;

- Os alunos deverão manter as salas limpas, as carteiras em ordem, ter higiene, bons hábitos e educação;

- É expressamente proibido o jogo (baralho, carteadado, truco etc.) nas dependências da Escola em qualquer horário;

- Os problemas que surgirem no decorrer das aulas deverão ser levados ao Coordenador de Área através dos Monitores de Classe. Caso não haja solução, haverá interferência da Direção;

- É fundamental respeitar colegas, professores e servidores da escola;

- É proibida a comercialização de qualquer produto nas dependências da Escola;
- Alimentos para consumo coletivo e objetos/equipamentos de qualquer natureza, só poderão entrar na escola, mediante autorização prévia da direção;
- É dever do aluno cumprir os horários de entrada e saída estipulados pela Escola;
- Namoros, situações e comportamentos vulgares, agarramentos, não fazem parte do currículo escolar, portanto são vedados, cabendo a aplicação das penalidades;
- Não serão permitidas as comemorações de aniversários com alimentos e bebidas, sem a prévia autorização da direção.
- É expressamente proibido trazer ou consumir bebidas alcoólicas e drogas nas dependências da Unidade Escolar.
- É expressamente proibido portar armas (mesmo de brinquedo), tesouras, facas, canivetes (armas brancas). Envolver-se em luta corporal, praticar atos perigosos ou praticar algazarra nas dependências da escola ou proximidades.
- É proibido, sem autorização da Direção, colocar cartazes nos murais ou demais espaços da Unidade Escolar ou ainda promover jogos, excursões, coletas ou campanhas de qualquer natureza, sem a prévia autorização da Direção / Coordenação.
- Quaisquer atitudes de desrespeito ou brincadeira inadequada aos professores, colegas e aos demais membros da comunidade escolar, serão objeto de aplicação das normas disciplinares. A atitude de ameaçar, oprimir, ridicularizar, excluir, ofender, ironizar e desprezar (alunos de sua convivência) são vistas como Bullying.
- Os alunos estarão sujeitos às punições previstas no Regimento Escolar, em razão de atitudes desrespeitosas com a aplicação de penalidades, inclusive de cunho criminal, por discriminação racial, religiosa, sexual e outras.
- Os alunos devem identificar todos os materiais escolares e mantê-los sob sua vigilância, evitando portar objetos e valores elevados, que gerem a cobiça de outros, guardando consigo dinheiro e passes escolares, evitando trazer aparelhos eletrônicos alheios à necessidade da aula, cartões de créditos/débitos, **pois a Escola não se responsabiliza** por furtos e perdas.
- Havendo objetos ou bens abandonados na Unidade Escolar, os achados e perdidos deverão ser entregues/procurados junto aos atendentes na recepção da escola.

- Seja educado, use as expressões “por favor”; “com licença”; “obrigado”, etc. Essas atitudes revelam boas normas de convívio social. Não fale alto nos corredores ou salas de aulas e demais dependências da Escola.

- **Regras para Advertências e Punições:**

Identificamos as posturas inadequadas em três categorias: gravíssimo, grave e média. Os alunos que apresentarem quaisquer dessas posturas serão devidamente punidos, conforme orientações abaixo:

Gravíssimo

- ❖ Agressão física.
- ❖ Agressão verbal com palavras de baixo calão feita a qualquer pessoa da comunidade escolar.
- ❖ Subtração de objetos de pessoa ou da escola (sujeito a intervenção policial).
- ❖ Danos ao patrimônio público.
- ❖ Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas ou mesmo apresentar-se alcoolizado nas dependências da escola.

Alunos que danificam, não importando de que forma, carteiras, móveis, materiais esportivos, instalações sanitárias e outros pertences da Escola, estarão obrigados a ressarcir segundo Artigo 97, inciso VI do regimento.

O dano a materiais/instalações das salas de aula/laboratórios, sem a identificação do responsável, acarretará a divisão do valor do conserto/reposição entre todos os alunos daquela sala ou laboratório.

Grave

- ❖ Participar de jogos de carta / baralho.
- ❖ Utilização de aparelho celular/MP3-4 e similares durante o horário de aula.
- ❖ Ameaçar, oprimir ridicularizar, ofender, ironizar e desprezar alunos de sua convivência, professores ou funcionários.
- ❖ Assinar documentos que não seja endereçado a sua pessoa(falsidade ideológica).

Média

- ❖ Sentar em cima das mesas/carteiras e encosto dos bancos do pátio.
- ❖ Ausentar-se da aula sem permissão do professor.
- ❖ Apresentar-se no ambiente escolar com roupas inadequadas.
- ❖ Criar tumulto ou bagunça dentro da sala de aula ou em qualquer lugar da escola.
- ❖ Permanecer na cantina durante o período de aulas.
- ❖ Permanecer na área da E.F durante o horário diverso do seu.
- ❖ Permanecer na sala ou em Laboratórios “fazendo coisas” alheias as aulas.
- ❖ Namorar no ambiente escolar.

Gravíssimo – Advertência escrita e suspensão.

Grave – Advertência escrita.

Média – Advertência oral ou escrita.

A reincidência de qualquer ocorrência pode acarretar alteração da categoria.

Síntese de Diretrizes para Avaliação e Rendimento dos Alunos

✓ **Agrupamento dos Alunos:**

Artigo 57 - A composição das classes e de turmas será determinada a partir de critérios pedagógicos com a finalidade de favorecer a aprendizagem dos alunos e otimizar os recursos disponíveis.

✓ **Remanejamento de Período**

O aluno poderá solicitar mudança de período, conforme **Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**. Para tanto o aluno deverá comparecer à secretaria e conhecer os procedimentos a seguir.

✓ **Problemas de Saúde ou Gestante**

Os alunos impedidos de frequentar a escola, por motivo de saúde ou gestante, deverão comparecer à secretaria, no início do período do afastamento, para efetuar o requerimento de atividades domiciliares.

Nesse período, que deverá estar explícito no atestado médico, o aluno receberá atividades domiciliares com acompanhamento da escola, as avaliações poderão ser realizadas no retorno à escola.

Obs.: No atestado médico deverá constar o período do afastamento, carimbo (com CRM) e assinatura do médico e C.I.D..

✓ **Perda de Vaga**

Perderá o direito à vaga o aluno evadido da escola com quinze dias consecutivos de ausência, independente da época em que ocorrer (Regimento Comum das Etecs artigo 56 – parágrafo 2º).

Formalizar por escrito sua desistência ou por meio de trancamento de matrícula (será admitido a critério da direção da UE, ouvindo o Conselho de Classe), na secretaria da escola.

✓ **Rendimento Escolar**

O sistema de avaliação vigente no Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza tem como ponto essencial a avaliação formativa comprometida com o aspecto social e construtivo da aprendizagem e com o desenvolvimento do educando, na medida em que lhe cabe o papel de subsidiar o trabalho pedagógico, redirecionando o processo ensino-aprendizagem para sanar as dificuldades encontradas na aquisição de conhecimentos, aperfeiçoando a prática escolar.

O desempenho do aluno será avaliado continuamente pelo professor durante o semestre e será expresso em menções que reflitam resultados demonstrados pelo aluno, com as seguintes definições operacionais:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

O resultado de cada avaliação se fará acompanhar de uma apreciação sobre:

- a) Conhecimentos, habilidades e atitudes observados no aluno;
- b) Lacunas de aprendizagem detectadas,
- c) Recomendação de atividades de recuperação contínua ao aluno, que apresentar defasagem de aprendizagem.

✓ **Aproveitamento de Estudos:**

Os alunos interessados em solicitar Aproveitamento de Estudos (dispensa de componentes curriculares já cursados), deverão retirar o requerimento na secretaria e entregá-lo devidamente preenchido junto aos comprovantes necessários: cópia de diploma, histórico, declaração, certificado, carteira profissional (todos deverão constar carga horária).

O comparecimento às aulas é obrigatório até o momento do resultado da análise dos documentos apresentados, as faltas apresentadas não serão abonadas.

✓ **Controle de Frequência às Aulas**

Artigo 73 e 74 do Regimento Comum das Etecs – Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento. Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

✓ **Da Promoção e Retenção:**

Será considerado **promovido** no módulo ou série:

1. O aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes e frequência mínima estabelecida no RC das Etecs, após decisão do conselho de classe.

2. O conselho de classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

3. O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, com a frequência mínima exigida ou superior, exceto na série ou módulo final, a critério do conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de **Progressão Parcial**, devendo submeter-se, à programa especial de estudos.

✓ **Progressões Parciais**

A retenção em componentes curriculares cursados em regime de Progressão Parcial não determina a retenção na série ou módulo regular.

O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de Progressão Parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes, durante o curso.

É responsabilidade do aluno manter-se informado junto à secretaria ao coordenador de área / professor responsável, sobre sua situação quanto à Progressão Parcial, datas de avaliações e entrega de trabalho.

Será considerado **retido** na série/módulo, após análise do Conselho de Classe, o aluno com:

1. Aproveitamento insatisfatório **em mais** de 03 (três) componentes curriculares.
2. Aproveitamento insatisfatório em 01 (um) componente curricular ou mais, e/ou Progressão Parcial de séries/módulo anteriores **se estiver cursando a última série/módulo**, após decisão do Conselho de Classe.

3. Aproveitamento insatisfatório em um ou mais componentes e frequência inferior ao mínimo exigido.

4. Aluno que não apresentar frequência mínima de 75% do total de horas letivas dos componentes curriculares.

É importante que o próprio aluno compareça à escola para verificar o resultado final.

O QUE SE ESPERA DO ALUNO:

RESPONSABILIDADE - Com os estudos, com seus compromissos;

COMPANHEIRISMO - Dividir seus saberes e suas dúvidas. Somos todos aprendizes de um mundo em construção;

RESPEITO – Ao meio ambiente, à vida, ao seu corpo, aos professores e funcionários, aos companheiros de jornada, ao espaço do outro e as normas de convivência;

ENVOLVIMENTO – participar ativamente das atividades desenvolvidas pelo Colégio;

EXERCÍCIO DA CIDADANIA – participar de projetos que estejam voltados para melhoria da pessoa humana. Fazer valer seus direitos e cumprir seus deveres.

Demais dúvidas também poderão ser esclarecidas
Pelo

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS
TÉCNICAS ESTADUAIS
DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**

**Disponível na íntegra no
Site: www.centropaulasouza.sp.gov.br**

Escola Técnica Estadual Machado de Assis
Endereço: Rua Nações Unidas, 253, Jd. Santo Antonio
Caçapava - CEP 12281-050
Fones: (12) 3655-1802