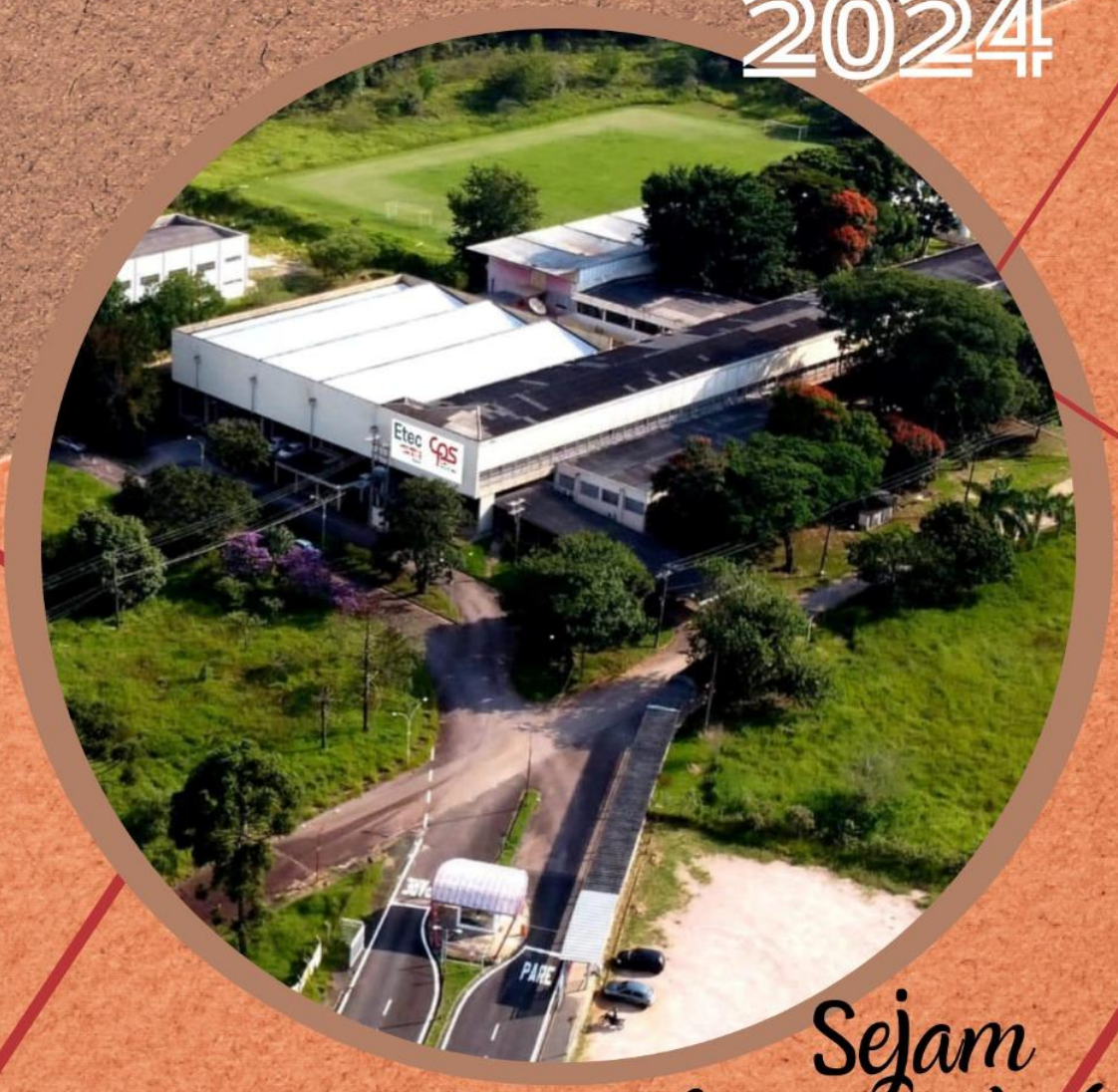
MANUAL DO ALUNO

2024



Sejam bem-vindos(as)!

Etec Vasco Antônio Venchiarutti Jundiaí

CPS Centro Paula Souza

WWW.ETECVAV.COM.BR

ETECVAV ETECVAV OFICIAL

ETEVAV JUNDIAI

Sumário

1 - BOAS-VINDAS 4
2 - MISSÃO DA ESCOLA: 4
3 - BREVE HISTÓRICO DO CENTRO PAULA SOUZA: 4
4 - BREVE HISTÓRICO DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL VASCO ANTONIO VENCHIARUTTI: 4
5 - ORGANOGRAMA DA ESCOLA: 5
6 - ESTRUTURA FÍSICA PARA AS PRÁTICAS DIDÁTICAS (SEDE): 6
7 - ESTRUTURA FÍSICA DE SUPORTE (SEDE): 6
8 - ACESSIBILIDADE (SEDE): 7
9 - ESTRUTURA DOS CURSOS 7
10 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO - DEPARTAMENTOS (SEDE): 8
11 - HORÁRIO DAS AULAS: 8
12 - REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS TÉCNICAS ESTADUAIS DO CEETEPS 8
12.1- Projetos Político de Curso (PPC): 8
12.2- AVALIAÇÃO DO ALUNO: 9
12.3- DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: 10
12.4- PROMOÇÃO DO ALUNO: 10
12.5- FREQUÊNCIA: 10
12.6- RECUPERAÇÃO CONTÍNUA: 10
12.7- PROGRESSÃO PARCIAL (PP): 11
12.8- RETENÇÃO: 11
12.9- TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (OBRIGATÓRIO): 12
12.10- ESTÁGIO SUPERVISIONADO (OPCIONAL): 12
12.11- PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES DE SALA: 13
13- SECRETARIA – PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO: 14
13.1- HORÁRIO DE ATENDIMENTO 14
13.2- NSA (Sistema Acadêmico) 14
13.3- TRANCAMENTO DE MATRÍCULA 14
13.4- REMATRÍCULA 15
13.5- CONTROLE DE FREQUÊNCIA 15
13.6- DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA 15
13.7- CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDO 16
13.8- RECONSIDERAÇÃO DE RESULTADOS 16
13.9- APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 17
13.10- RECLASSIFICAÇÃO 17
13.11- DOCUMENTAÇÃO 18
13.12- HISTÓRICO / CERTIFICADO / DIPLOMA 18
14 - INSTITUIÇÕES AUXILIARES: 19
14.1- Associação de Pais e Mestres (APM) 19
14.2- Grêmio Estudantil 19
14.3- Clube de Artes 19
14.4- CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes 19
15 - COPAMS 20
16 - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE (ART. 112 AO 118 DO REGIMENTO COMUM DAS ETECs CPS 2022): 20
17 - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS (ART. 119 e 120 DO REGIMENTO COMUM DAS ETECs CPS 2022): 24
18 - ACESSO À INTERNET: 25
19 - NORMAS DE CONVIVÊNCIA DA ETECVAV: 26
20 - NORMAS DE SEGURANÇA DA ETECVAV: 29
21 - CONSELHO DE ESCOLA: 31
22 - EQUIPE DIRETIVA: 33
23 - COORDENADORES DE CURSO : 33
23.1- Sede: 33

23.2- EE "Prof. Maria de Lourdes de França Silveira" *34*
23.3- EE "Dr. Antenor Soares Gandra" *34*
23.4- EMEF VICTÓRIA CÔMODO R. FERNANDES *35*
24 - ESTÁGIO E APRENDIZ PAULISTA *35*

1 - BOAS-VINDAS

Olá. Sejam bem-vindos (as)!

Este manual destina-se a todos os alunos da Escola Técnica Estadual Vasco Antonio Venchiarutti, bem como aos pais e responsáveis e, particular, aos alunos ingressantes em nossa Escola.

Sua leitura facilitará a sua integração com todos: Direção, Coordenação Pedagógica e de Cursos, Orientação Educacional, Corpo Docente e Funcionários e ainda permitirá compreender os objetivos da escola e o seu funcionamento.

2 - MISSÃO DA ESCOLA:

" Proporcionar educação gratuita e de qualidade, promovendo a formação de cidadãos aptos para o mercado de trabalho e possuidores de competências pessoais, socioemocionais e profissionais, capazes de contribuírem para uma sociedade melhor."

3 - BREVE HISTÓRICO DO CENTRO PAULA SOUZA:

Criado em 1969, como resultado de um grupo de trabalho para avaliar a viabilidade de implantação gradativa de uma rede de cursos superiores de tecnologia com duração de dois e três anos;

Em 1970, começou a operar com o nome de Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo (CEET), oferecendo cursos superiores tecnológicos, sendo três na área de Construção Civil e dois na área de Mecânica;

No decorrer das décadas, acabou englobando também a educação profissional do estado em nível médio, absorvendo unidades já existentes e construindo novas Etecs e Fatecs para expandir o ensino profissional a todas as regiões do Estado;

A ETECVAV foi integrada ao Ceeteps em 1981, sendo a 8ª escola Técnica de Ensino Médio pertencente ao Centro, que atualmente conta com 223 Escolas Técnicas distribuídas em todo o Estado de São Paulo.

4 - BREVE HISTÓRICO DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL VASCO ANTONIO VENCHIARUTTI:

O patrono da Escola é o arquiteto Vasco Antônio Venchiarutti, que na década de 50 tinha o sonho de criar em Jundiaí uma escola para formação de profissionais na área da Construção Civil.

- Na sua segunda administração como Prefeito, promulgou a Lei nº 624, de 15 de março de 1958, instituindo a Escola Técnica de Construção Civil.

- Em seguida, firmou convênio com a União (MEC), Estado e Prefeitura para a construção das instalações dos prédios que abrigariam a escola.
- A Família Storani doou parte da Fazenda Nossa Senhora do Desterro, uma área com 200.000 m², para a instalação da Escola.

Vasco Antonio Venchiarutti

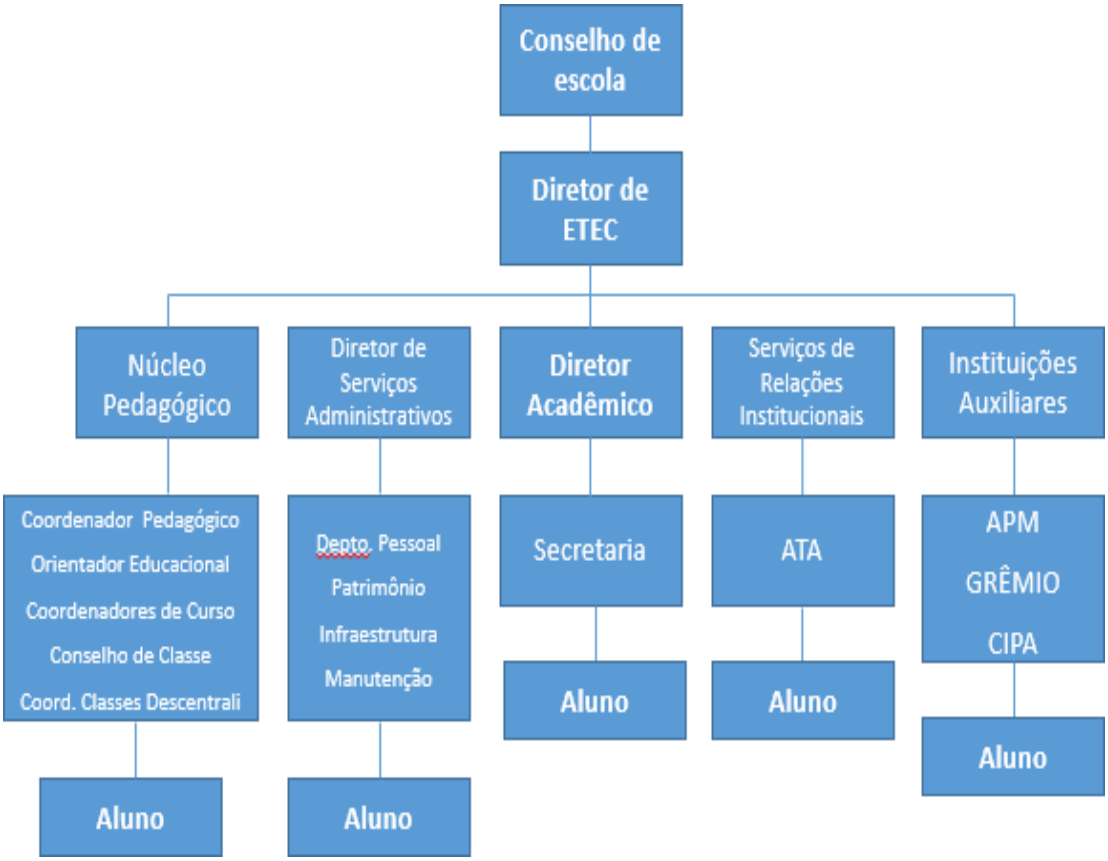
Fonte: http://galeriadeprefeitos.jundiai.sp.gov.br (Acesso em 21/07/15)

Inaugurada oficialmente em 15 de março de 1966, com os cursos técnicos de Agrimensura e Edificações, num total de 32 alunos. Denominada, à partir de então, como COLÉGIO TÉCNICO DE JUNDIAÍ, a escola teve um grande crescimento do número de alunos, atingindo aproximadamente 1700 discentes na década de 70.

Em 1981 a escola passou a integrar o Centro Paula Souza e em 1983 teve sua denominação alterada para Escola Técnica Estadual Vasco Antonio Venchiarutti;

Atualmente oferece cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio no período integral e tarde e Técnicos Modulares nos períodos da tarde e noite na sede e nas suas duas Classes Descentralizadas nas Escolas Estaduais "Maria de Lourdes F. Silveira" e Dr. Antenor Soares Gandra" (Jundiaí) e "Victória Comodo R. Fernandes" (Itupeva).

5 - ORGANOGRAMA DA ESCOLA:



6 - ESTRUTURA FÍSICA PARA AS PRÁTICAS DIDÁTICAS (SEDE):

- 21 salas de aulas de 83,72 m²
- 01 sala de palestras com 101,8m²
- 12 laboratórios de informática
- 04 laboratórios de desenho
- 01 laboratório de ensaio de materiais
- 01 laboratório de ensaio de solos
- 01 laboratório de construção de edifícios
- 01 laboratório de topografia
- 01 biblioteca de 210,9m²
- 01 Sala maker (em montagem)
- Anfiteatro de 308m² com 274 lugares
- 01 campo de futebol gramado (descoberto)
- 01 quadra de esportes (coberta)
- 01 quadra de esportes (descoberta)
- 01 laboratório de Design de Interiores
- 01 laboratório de Meio Ambiente
- 01 laboratório de Segurança do Trabalho;01 laboratório de Saneamento

Importante: As salas e Laboratórios são ambientes que precisam de monitoramento para a conservação dos equipamentos, bem como para a segurança dos alunos, sendo assim, é importante que sejam acessados sempre sob a supervisão de um funcionário ou professor responsável, mesmo fora do horário de aulas.

7 - ESTRUTURA FÍSICA DE SUPORTE (SEDE):

- Secretaria: Para solicitação e entrega de documentação em geral, acesso ao NSA.
- Gráfica: Realiza cópias formato A4, encadernação, plastificação e venda de materiais básicos de papelaria;
- Refeitório: A merenda é fornecida pela prefeitura e servida em três horários (10h, 15h30 e 18h20), cardápio divulgado diariamente sob responsabilidade da Prefeitura de Jundiaí.
- Cantina: Vende lanches, refeições, sucos e doces.

Observação: Verifique o ir horário de funcionamento de cada setor.

8 - ACESSIBILIDADE (SEDE):

A escola possui sanitários acessíveis para cadeirantes e um elevador que dá acesso ao pavimento superior, solicita-se que o mesmo seja utilizado apenas quando necessário, para favorecer a sua preservação.

Importante: O aluno que fizer uso inadequado do elevador estará sujeito às medidas cabíveis.

9 - ESTRUTURA DOS CURSOS

Sede

- Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio (ETIM / MTEC PI)
  - Duração: 3 anos | 3 séries | Período: Integral (manhã e tarde)
- Ensino Médio com Habilitação Profissional (MTEC NOVOTEC)
  - Duração: 3 anos | 3 séries | Período: Manhã
  - Duração: 3 anos | 3 séries | Período: Tarde
- Ensino Técnico (Modular)
  - Duração: 3 semestres | 3 módulos | Período: Noite

Classe Descentralizada: EE Dr Antenor Soares Gandra

- Ensino Médio com Habilitação Profissional (NOVOTEC Intercomplementar) – Parceria com a SEDUC (Secretaria de Educação)
  - Duração: 3 anos | 3 séries | Período: Manhã ou Tarde
- Ensino Técnico (Modular)
  - Duração: 3 semestres | 3 módulos | Período: Noite

Obs.: O curso Técnico em Contabilidade é realizado em 2 semestres

Classe Descentralizada: EE Maria de Lourdes França Silva

- Ensino Técnico (Modular)
  - Duração: 3 semestres | 3 módulos | Período: Noite

EMEF Victóeia Comodo R. Fernandes

- Ensino Técnico (Modular)
  - Duração: 3 semestres | 3 módulos | Período: Noite

10 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO - DEPARTAMENTOS (SEDE):

SECRETARIA:

Atendimento ao aluno: 09:30 às 10:30 | 12:30 às 13:00 | 15:20 às 16:00 | 18:30 às 19:30 | 20:45 às 21:10

Atendimento Público/ Externo : 08:00 às 11:00 | 13:00 às 16:00 | 18:30 às 21:00

DEMAIS DEPARTAMENTOS:

Verificar o horário de funcionamento no próprio departamento.

11 - HORÁRIO DAS AULAS:

INTEGRAL - ETIM – Design de Interiores/ Desenvolvimento de Sistemas; e Edificações

07h30 às 15h30 (Subdividida em aulas de 50 min.)

Intervalo da manhã - das 10h às 10h15

Almoço – 11h55 às 12h55

MANHÃ - (M-TEC NOVOTEC) – Informática para Internet e Logística

07h30 às 12h45 - (Subdividida em aulas de 50 min.)

Intervalo da manhã: das 10h00 às 10h15

TARDE (M-TEC NOVOTEC)

13h às 18h15 - (Subdividida em aulas de 50 min.)

Intervalo da tarde das 15h30 às 15h45

NOITE - MODULAR

19h às 22h55 / Intervalo: 20h53 às 21h07

5 horas/aula por dia (2,5 h/a no 1º bloco e 2,5 h/a no 2º bloco

OBS. Cada bloco é subdividido em duas partes, ou seja, o professor faz uma chamada no início do bloco e outra no final.

12 - REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS TÉCNICAS ESTADUAIS DO CEETEPS

Trata-se de um documento que deve ser consultado e obedecido por todas as escolas técnicas (DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 87, de 28 de dezembro de 2022)

12.1 - Projetos Político de Curso (PPC):

Todos os cursos oferecidos por esta UE respeitam os Projetos Político de Curso (PPC)s definidos pelo Centro Paula Souza.

"O currículo organizado por competências propõe aprendizagem focada no aluno, enquanto sujeito de seu próprio desenvolvimento. O processo de aprendizagem propõe a definição de projeto, problemas e/ ou questões geradoras que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações e a solução de problemas;

A problematização, a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem em ferramentas básicas para a construção de competências, habilidades, atitudes e informações." (Projeto Político de Curso (PPC))

12.2 - AVALIAÇÃO DO ALUNO:

Objetivos da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

Artigo 74 - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

I - diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;

II - orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;

III - subsidiar a reorganização do trabalho docente;

IV - subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos;

V- compor indicadores para subsidiar a gestão pedagógica da unidade escolar.

Avaliação do Rendimento do Aluno

Artigo 76 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

V - será sistemática, contínua, cumulativa e com foco no desenvolvimento de habilidades e competências, por meio de instrumentos diversificados e critérios específicos, indicados pelo professor em seu Plano de Trabalho Docente, objetivando subsidiar a aprendizagem dos alunos, com o acompanhamento do Coordenador de Curso sob a orientação do Coordenador Pedagógico;

VI - deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas; e

VII - deverá constar do Plano de Trabalho Docente, os instrumentos, os critérios e as evidências para análise do desempenho do aluno, divulgando-o para a comunidade discente, assim como os resultados das avaliações aplicadas, de maneira a assegurar seu acompanhamento e subsidiar ações que zelem pela aprendizagem dos alunos.

VIII Parágrafo único - Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os quantitativos

Conceitos de Avaliação (Notas) do Aluno

Artigo 77 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

MENÇÃO CONCEITO : DEFINIÇÃO OPERACIONAL

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Excelente	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências docomponente 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 nodesenvolvimento das competências do componente curricular no período.

12.3 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

As menções obtidas pelos alunos são divulgadas exclusivamente no NSA a cada bimestre/trimestre, após realização do Conselho de Classe, conforme Calendário Escolar.

12.4 - PROMOÇÃO DO ALUNO:

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção (MB, B ou R) e a frequência mínima estabelecida;

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/ ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para os módulos correspondentes. (Projeto Político de Curso (PPC))

12.5 - FREQUÊNCIA:

Artigo 82 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

Artigo 83 - Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

12.6 - RECUPERAÇÃO CONTÍNUA:

A recuperação contínua deve ser realizada ao longo do semestre/ano letivo e não somente no final destes. Sendo assim, o aluno deve procurar o professor

responsável pelo componente curricular em que está apresentando dificuldades, buscando orientações que visem a recuperação do seu rendimento.

Artigo 79 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação contínua constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

§ 3º - Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.

12.7 - PROGRESSÃO PARCIAL (PP):

Artigo 86 - O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/ módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

§ 1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares.

§ 2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

§ 3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

§ 4º - O programa especial de estudos previsto neste artigo não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares práticos, devendo estes serem cursados preferencialmente de forma presencial ou por meio de metodologias ativas que atendam a construção das competências previstas nos componentes curriculares.

§ 5º - O programa especial de estudos previsto neste artigo não se aplica a alunos em condições especiais de estudo, para os componentes curriculares de campo de estágio obrigatório, devendo estes serem cursados de forma presencial.

12.8 - RETENÇÃO:

Artigo 87 - Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes

curriculares

Artigo 88 - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção insatisfatória:

- em mais de três componentes curriculares; ou

- em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou

- na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso II deste artigo, a tomada de decisão deverá levar em consideração a organização curricular, a continuidade na oferta do curso na unidade escolar e a avaliação global do aluno.

12.9 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (OBRIGATÓRIO):

Em todos os cursos técnicos são desenvolvidos projetos interdisciplinares, a exemplo do trabalho de conclusão de curso (TCC), componente curricular obrigatório nos currículos das habilitações profissionais, destinado a desenvolver as competências-chave da pesquisa, análise e utilização de informações coletadas a partir de pesquisas bibliográficas e de pesquisas de campo, com o objetivo de propor soluções para os problemas relacionados a cada área de atuação.

O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivo a sistematização do conhecimento pertinente à profissão e será desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente; permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios;

O Trabalho de Conclusão de Curso envolverá necessariamente uma pesquisa empírica, que será somada à pesquisa bibliográfica e dará embasamento prático e teórico ao trabalho;

As atividades, em número de 120 (cento e vinte) horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar. (Projeto Político de Curso (PPC))

12.10 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO (OPCIONAL):

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida através de um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto

Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/ áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

12.11 - PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES DE SALA:

Perfil esperado dos representantes de turma, quais sejam:

- Ser um colega responsável, assíduo às aulas e respeitoso com seus colegas, professores e todos os outros membros da comunidade escolar;
- Demonstrar em sua conduta diária estar aberto a escutar seus colegas e de fato representar suas opiniões e vontades sempre que necessário junto aos colegas de outras turmas, professores, coordenação, orientação educacional e direção;

Funções a serem realizadas pelos Representantes de Turma, quais sejam:

- Estimular a interação entre todos os alunos da turma, colaborando na reflexão das atitudes do grupo;
- Saber ouvir os colegas em suas necessidades;
- Identificar as necessidades da turma, buscando esclarecimentos, informações e orientações para o grupo;
- Realizar análise crítica das questões em evidência, buscando o crescimento de toda a turma;
- Mostrar-se sempre responsável e aberto ao diálogo;
- Promover reflexão da turma frente ao curso;
- Gerar a integração com Representantes de outras turmas e cursos;
- Buscar opinião consensual do grupo e representá-la em situações decisórias;
- Participar das reuniões de Representante de turma marcada

diretamente pelos Coordenadores de Curso, Pedagógico e Orientador Educacional para tratar de assuntos acadêmicos

13 - SECRETARIA – PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO:

13.1 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO

SECRETARIA:

- Atendimento ao aluno
  - 09:30 às 10:30 | 12:30 às 13:00 | 15:20 às 16:00 | 18:30 às 19:30 | 20:45 às 21:10
- Atendimento Público/ Externo
  - 08:00 às 11:00 | 13:00 às 16:00 | 18:30 às 21:00

Importante: O aluno deverá obedecer o horário de atendimento acima, não haverá atendimento fora de horário.

13.2 - NSA (Sistema Acadêmico)

É uma ferramenta com a qual o aluno e seu responsável podem acompanhar as menções e a frequência, solicitar declarações, receber notícias e enviar mensagens.

Para acessar:

- https://nsa.cps.sp.gov.br
- Código da ETEC: 008
- Senha: enviada por e-mail, quando realizada a matrícula

Importante: é de suma importância que os responsáveis acompanhem a vida escolar do aluno neste ambiente, bem como os informativos de reuniões de pais, APM e Conselho de Escola.

13.3 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

ETIM

O trancamento de matrícula só é permitido pelo período máximo de 1 ano para casos de Intercâmbio.

MODULAR

Será admitido, o trancamento de matrícula, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o

retorno do aluno condicionado:

- à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
- à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

Perderá o direito a vaga o aluno evadido da escola que não formalizar por escrito sua desistência, de trancamento de matrícula, em até 15 dias consecutivos de ausência, independentemente da época em que ocorrer.

O trancamento de matrícula a que se refere o parágrafo anterior será admitido, a critério da Direção da UE, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

- Ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.
- À existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turnos pretendidos.

ATENÇÃO: O trancamento de matrícula nunca poderá ser realizado no primeiro módulo do curso.

Para solicitar o trancamento o aluno deverá comparecer à Secretaria da Etec, retirar formulário e devolver à secretaria com a assinatura do Coordenador do Curso.

13.4 - REMATRÍCULA

A rematrícula deverá ser efetuada, exclusivamente pelo NSA no prazo estabelecido no calendário escolar, divulgado pela Secretaria Acadêmica nos murais da UE e outros meios de comunicação (NSA e Redes Sociais).

ATENÇÃO: a não renovação da matrícula caracterizará abandono de curso.

Para os cursos Modulares a matrícula é semestral, e para o Ensino Médio e ETIM a matrícula é anual.

13.5 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA

O aluno tomará ciência da frequência mensalmente, em sala de aula, através do Controle de Frequência.

O acompanhamento pode ser feito a qualquer momento no portal do aluno (NSA).

13.6 - DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

A Declaração de matrícula deve ser solicitada exclusivamente pelo NSA no formato digital com assinatura digital e QRCODE.

IMPORTANTE: A secretaria não imprime e não envia por e- mail em hipótese alguma. Programe-se.

13.7 - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDO

1 Aluno Enfermo/Gestante

Requer condições especiais de Estudo quando o estado de saúde as recomende.O aluno deve preencher o requerimento próprio da Etec e apresentar atestado médico com CID.

2 Serviço Militar ou Representação Desportiva Nacional

Requer condições especiais de Estudo quando o aluno estiver em Exercício Militar ou integrar a Representação Desportiva Nacional. O aluno deve preencher o requerimento próprio da Etec e apresentar declaração original que comprove a necessidade do seu afastamento.

3 Guarda Religiosa

Para requerer condições especiais de Estudos, devido a Guarda Religiosa, o aluno deve preencher o requerimento próprio da Etec e apresentar Declaração assinada pela autoridade religiosa.

Atenção: A Lei Nº 13.796, de 3/01/2019 altera a Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) Art. 7º " A Ao aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar – se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno,..."

Guarda religiosa significa que, por motivos religiosos a pessoa é impedida de realizar atividades, por exemplo, de sexta – feira após o pôr do sol até sábado após pôr do sol.

Guarda Religiosa não abrange: dia de culto religioso, dia de estudo religioso ou dia de atividades relacionadas a Religião que coincidam com os dias de aula.

13.8 - RECONSIDERAÇÃO DE RESULTADOS

Artigo 91 - Nos casos de discordância de retenção por frequência e/ou menções atribuídas nas sínteses finais nos módulos/séries, os alunos ou seus representantes legais, se menores, poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será objeto de análise em

deliberação do Conselho de Classe, nos termos deste Regimento.

§ 1º - Os prazos referentes à solicitação e resposta dos pedidos de reconsideração e recurso contra o resultado final da avaliação, indicada pelo Conselho de Classe, deverão atender ao previsto nas legislações vigentes.

Artigo 92 - Da decisão da escola, caberá recurso à Unidade do Ensino Médio e Técnico do CEETEPS.

O aluno deverá preencher formulário específico na Secretaria da Etec no período estipulado no Calendário Escolar.

13.9 - APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 53 - Observadas as normas do sistema de ensino, as Unidades ETEC poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

- componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;
- em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;
- no trabalho ou na experiência extraescolar;
- por reconhecimento e certificação de competências.

O aluno deverá realizar a solicitação de aproveitamento exclusivamente pelo NSA,imprimir o Requerimento e entregar na Secretaria da Etec junto com a documentação comprobatória dentro do período estipulado no Calendário Escolar.

A direção designará comissão de professores da área destinada a avaliar e emitir parecer conclusivo a dispensa parcial ou total de componentes da série e módulo, mediante documentação apresentada pelos alunos, juntamente com requerimento entregue à Secretaria Acadêmica.

Atenção: Até sair o resultado, o aluno deverá cursar normalmente as aulas, para não ser prejudicado, na enventualidade de indeferimento.

13.10 - RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 62 - A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

- proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica, ou no desempenho global do aluno ao longo do período letivo, fazendo prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); ou

- por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe.

13.11 - DOCUMENTAÇÃO

É dever do aluno entregar toda documentação solicitada na matrícula, ficando a emissão dos documentos de conclusão condicionada a entrega da documentação completa.

ETIM/NOVOTEC/MTEC

RG; - CPF - Certidão de Nascimento - Certificado e Histórico Escolar do Ensino Fundamental

Publicação do Ensino Fundamental na Secretaria Escolar Digital (SED) – Feita pela escola de origem.

O aluno pode realizar consulta publica no site: https://sed.educacao.sp.gov.br/SedCon/ConsultaPublica/Index

Para alunos que concluíram o Ensino Fundamental em outro estado é necessário apresentar cópia da publicação de conclusão no Diário Oficial do Estado ou Equivalente, na falta de DOE será aceita uma declaração de autenticidade emitida pela Escola com data recente. A declaração deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pela Instituição.

TÉCNICO MODULAR

RG; - CPF - Certidão de Nascimento - Certificado e Histórico Escolar do Ensino Fundamental (para quem declarou estudar em Escola Pública) - Certificado e Histórico do Ensino Médio

Publicação do Ensino Médio na Secretaria Escolar Digital (SED) – Feita pela escola de origem

O aluno pode realizar consulta publica no site: https://sed.educacao.sp.gov.br/SedCon/ConsultaPublica/Index

Para alunos que concluíram o Ensino Médo em outro estado é necessário apresentar cópia da publicação de conclusão no Diário Oficial do Estado ou Equivalente, na falta de DOE será aceita uma declaração de autenticidade emitida pela Escola com data recente. A declaração deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pela Instituição.

13.12 - HISTÓRICO / CERTIFICADO / DIPLOMA

A Secretaria Acadêmica enviará os alunos concluintes para Publicação de Conclusão na Secretaria Escolar Digital (SED) em até 60 dias após a data de conclusão do curso.

A emissão do Histórico Escolar e Diploma será realizada em até 90 dias após a Publicação de Conclusão na Secretaria Escolar Digital (SED).

O envio do aluno para publicação ficará condicionada a entrega de toda a documentação solicitada, especialmente a publicação de Conclusão da Fase anterior na SED (Fundamental para alunos matrículados no Ensino Médio e Ensino Médio para alunos matriculados no Ensino Técnico).

14 - INSTITUIÇÕES AUXILIARES:

14.1 - Associação de Pais e Mestres (APM)

Órgão auxiliar da Direção, mantida pela contribuição dos alunos, a qual é fundamental para garantir o padrão adequado de ensino na Unidade.

A contribuição para APM (Associação de Pais e Mestres) é espontânea; porém essencial, pois arca com diversas despesas da UE com o objetivo de manter a escola com equipamentos e instalações adequadas ao desenvolvimento das práticas didáticas.

14.2 - Grêmio Estudantil

O Grêmio Estudantil é um órgão de representação dos alunos, que deve atuar como intermediador do corpo discente e toda a comunidade escolar, com o objetivo de otimizar o relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

Observação: A sala do Grêmio deverá permanecer fechada nos horários de aula, a chave deverá ser retirada no SOE/Gráfica sempre que o aluno não estiver em período de aula.

Módulo 01 - Gremio Estudantil e Regimento Comum das Etecs

- A composição, objetivos e finalidades do Grêmio devem estar formalizadas em um documento chamado "Estatuto".
- O grêmio tem autonomia para construir um estatuto que mais se adeque às características da escola e aon contexto em que está inserida.
- Entretanto, vale lembrar, esse estatuto deve observar estritamente os direitos e deveres estabelecidos pelo Regimento Comum das Etecs.

14.3 - Clube de Artes

O clube de artes tem a finalidade de incentivar as práticas artísticas, bem como integrar toda a comunidade escolar, promovendo ambiente sustentável e acolhedor. Desenvolve projetos como: rodas de música, teatro, dança, artesanato, fotográfica, cine, debate, sustentabilidade, etc.

14.4 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

É, segundo a legislação brasileira, uma comissão constituída por representantes indicados pelo empregador e membros eleitos pelos trabalhadores, de forma

paritária, em cada estabelecimento da empresa, que tem a finalidade de prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

15 - COPAMS

COPAMS - Comissão Permanente de Orientação e Prevenção contra o Assédio Moral do Centro Paula Souza.

Objetivos:

- Orientar e prevenir atitudes que sejam contrárias aos valores da Instituição no âmbito das Etecs e das Fatecs, e da Administração Central do CPS.
- Criar uma cultura de paz e constante estímulo à boa convivência organizacional,
- PromoVer ações para que as relações interpessoais no ambiente de trabalho, em sentido amplo, incluindo a comunidade discente, sejam baseadas no respeito, nos valores voltados ao bem-estar da comunidade acadêmica, sempre a fim de evitar situações que possam caracterizar Assédio Moral e Sexual.

Saiba mais:

Cartilha :
https://bkpsitecpsnew.blob.core.windows.net/uploadsitecps/sites/1/2020/12/2020_cartilha_assedio_Rev_final.pdf

16 - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE (ART. 112 AO 118 DO REGIMENTO COMUM DAS ETECs CPS 2022):

CAPÍTULO I - Dos Direitos

Artigo 112 - São direitos dos alunos:

I. concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;

II. participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns;

III. receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;

IV.- recorrer à Direção ou aos setores próprios da ETEC para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar;

V. recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos

previstos pela legislação;

VI. requerer ou representar ao Diretor da ETEC sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento;

VII. ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;

VIII. ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;

IX. ser ouvido e obter respostas em suas reclamações e pedidos;

X. ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências; XI - ter facultado o acesso e a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela ETEC;

XI. ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;

XII. ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

Artigo 113 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da ETEC.

Parágrafo único - A ETEC propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos.

CAPÍTULO II - Dos Deveres

Artigo 114 - São deveres dos alunos:

I. conhecer, fazer conhecer, cumprir este Regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola;

II. comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, empenhando-se no êxito de sua execução;

III. respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;

IV. representar seus pares no Conselho de Classe, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;

V. participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;

VI. zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

VII. indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;

VIII. trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva;

IX. respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES

Artigo 115 - É vedado ao aluno:

I. apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;

II. ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;

III. fumar em qualquer das dependências escolares;

IV. introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na ETEC;

V. introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;

VI. ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;

VII. praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC;

VIII. praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;

IX. praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da ETEC;

X. promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da ETEC;

XI. retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da ETEC;

XII. desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;

XIII. captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da

comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;

XIV. difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

Artigo 116 - As Unidades ETEC elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

CAPÍTULO IV - Das Penalidades

Artigo 117 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 113 e 114 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando o mesmo às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de ETEC.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da ETEC.

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar.

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias. A mesma poderá ser sustada, pelo Diretor da ETEC, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da ETEC poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

Artigo 118 - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I. quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;

II. ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for

considerada grave;

III. à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal. Parágrafo único - O CEETEPS expedirá orientações sobre a aplicação de penalidades aos alunos.

17 - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS (ART. 119 e 120 DO REGIMENTO COMUM DAS ETECs CPS 2022):

CAPÍTULO I - Dos Direitos

Artigo 119 - São direitos dos pais ou responsáveis:

I. participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;

II. serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;

III. representarem seus pares no Conselho de Escola;

IV. recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, quando menor, conforme dispuser este Regimento e a legislação;

V. serem informados sobre o Projeto Político-Pedagógico da ETEC.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Artigo 120 - São deveres dos pais ou responsáveis:

I. acompanharem, durante o período letivo, a execução das atividades presenciais ou remotas, a frequência e rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;

II. atenderem às convocações da Direção da ETEC;

III. colaborarem no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;

IV. comparecerem às reuniões programadas pela escola;

V. orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;

VI. responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis;

VII. Informarem suas possíveis alterações cadastrais para pronto atendimento quando necessário.

18 - ACESSO À INTERNET:

A rede de computadores da escola conta com política de acesso que deve ser rigorosamente respeitada. A cada novo acesso, a página abaixo é aberta e ao dar ciência, o aluno concorda com estes termos, bem como se responsabiliza em cumpri-los. O não cumprimento será punido segundo Regimento Comum das

ETECs.

Termos de uso: você está acessando uma rede compartilhada e a velocidade depende do número de pessoas conectadas, e declara estar ciente de que os serviços disponibilizados não poderão ser utilizados para fins ilícitos, assumindo as consequências administrativas, cíveis e penais decorrentes do desvio de finalidade e do desrespeito às normas de uso do serviço. Desta forma, é de total responsabilidade do usuário:

- Os acessos feitos a qualquer página, conteúdo de qualquer gênero de informação, imagem ou conteúdo disponível na rede mundial de computadores;
- Não acessar, sem expressa autorização, as bases de dados e informações confidenciais de propriedade de terceiros, respondendo penal e civilmente pelos atos que por ventura vier a praticar;
- Não enviar mensagens coletivas de e-mail a grupos de usuários deste ou de outros provedores, ofertando produtos ou serviços de qualquer natureza, próprios ou de outrem, sem o expresso consentimento dos destinatários;
- Não utilizar o acesso para fins ilegais ou para transmitir ou obter material em desacordo com a legislação brasileira;
- Obter informações a respeito de terceiros, em especial endereços de correio eletrônico, sem anuência do titular;
- Transmitir arquivos contento vírus ou que, de qualquer forma, possam prejudicar os programas e/ou os equipamentos de terceiros; 7 - Tentar ou violar sistemas de segurança de informação de terceiros, tentar ou obter acesso não autorizado a redes de computador conectadas à internet,

realizar correntes, pirâmides, bolas de neve, etc;

- Divulgar ou acessar fotos ou texto contendo apologia ou incitação de crime ou racismo;
- Divulgar ou acessar fotos ou textos eróticos de qualquer natureza; 10 - Realizar injúria, calúnia, difamação e ameaças por e-mail, web page ou news group;
- Corromper ou tentar corromper menores por e-mail ou qualqueroutro meio que utilize a infra-estrutura da EtecVAV ou que venha a sercriado.

19 - NORMAS DE CONVIVÊNCIA DA ETECVAV:

As Normas de Convivência desta UE, não substituem o conteúdo do REGIMENTO COMUM DAS ETECs CPS 2022. Trata-se, apenas, de um complemento para atendimento de nossas singularidades.

Bullyuing e Ciberbullying

É proibida toda e qualquer forma de constrangimento no ambiente escolar, conforme prevê o Regimento Comum das ETECs – Capítulo III (Das Proibições):

Artigo 115 – É vedado ao aluno:

VIII - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;

XII - desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;

Comunicação

Sempre que os pais ou responsáveis precisarem entrar em contato com a Escola sobre questões de rendimento escolar e conduta dos seus filhos, deverão fazê-lo através do SOE (Serviço de Orientação Educacional) no fone 11-4587-3093 ramal 229.

É importante que os pais ou responsáveis atualizem na Secretaria desta U.E. os seus meios de contato, para que a escola possa encontrá-los sempre que necessário. A comunicação aos pais ou responsáveis também acontece através dos próprios alunos que poderão levar comunicados ou convocações para seus pais tomarem ciência, além do NSA, através das mensagens enviadas via sistema.

Patrimônio Escolar

É proibido ao aluno manusear os extintores de incêndio existente nas dependências da Escola.

Cabe ao aluno cooperar pela conservação do patrimônio da escola, concorrendo também para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências; o não cumprimento acarretará medidas cabíveis, o que pode incluir a indenização de prejuízos causados por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade da Escola.

Uso do Forno de Micro-ondas

No pátio há um forno de micro-ondas que é de uso comunitário. É importante que todos façam uso consciente e auxiliem a preservação do equipamento.

Monitoramento com câmeras

O ambiente escolar é monitorado por câmeras, visando maior segurança e organização do ambiente escolar.

Permanência do aluno na escola fora do seu período de aula

O aluno que precisar usar as dependências da biblioteca para estudos, fora do seu horário de aulas, deverá solicitar ao responsável pela biblioteca um modelo de autorização que deverá ser preenchido e assinado, previamente, pelos pais ou responsável.

Aluno fora de sala em horário de aulas

Para situações excepcionais, haverá 10 minutos de tolerância na entrada para a primeira aula de cada período. É importante o respeito aos horários das aulas para que a organização do ambiente escolar não seja comprometida. Os alunos que infringirem essa norma estarão sujeitos às medidas cabíveis.

Namoro

O namoro deve ser moderado respeitando-se o ambiente escolar e a diversidade de gerações que o compõem. Os alunos que infringirem essa norma estarão sujeitos às medidas cabíveis.

Atividades esportivas

São restritas à quadra de esportes e campo de futebol, com a supervisão de um responsável reconhecido pela Coordenação e/ou Direção.

Refeições

Pede-se que os alunos utilizem as dependências da cantina, refeitório e mesas do pátio no andar térreo para fazer suas refeições, para manter as

condições de higiene e limpeza da UE.

Uso adequado de roupas

A vestimenta utilizada pelos alunos deverá visar o respeito ao ambiente escolar e segurança dos mesmos. As Etecs são instituições que oferecem cursos técnicos, preparando o aluno para o ambiente e o mercado de trabalho.

Fica proibido o uso de vestimentas e calçados inadequados nas aulas de laboratório, bem como educação física.

Disciplina no ônibus

O aluno flagrado em atitude de indisciplina no interior dos coletivos que servem a escola estará sujeito às medidas cabíveis.

Fila da merenda

O aluno que não respeitar a fila do refeitório para o recebimento da sua merenda estará sujeito às medidas cabíveis.

Violão e outros instrumentos musicais

O uso desses instrumentos deve ser feito preferencialmente locais abertos nos intervalos de aulas, sempre respeitando os demais alunos.

Uso dos armários

Cada aluno será responsável pelo cadeado de seu armário, bem como pelos pertences nele guardados.

Orientamos que os alunos programem suas aulas do dia e retirem e devolvam seus materiais nos horários das refeições e não entre as aulas, para que não cheguem atrasados às aulas. Tal atitude infringe o Regimento Comum das ETECs e acarretará em providências.

Trote

É terminantemente proibido o "trote", configurado em práticas de quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral entre os alunos.

O aluno flagrado em qualquer uma dessas práticas estará sujeito a medidas cabíveis, conforme a Lei Estadual 15.892/15, publicada no DOE de 16/09/2015. 10 – São Paulo, 125 (169) Diário Oficial Poder Legislativo)

Religião

De acordo com a Constituição Brasileira, que define o Brasil como Estado laico, e sendo esta UE uma instituição pública, no intuito de garantir a

imparcialidade religiosa, não será permitida a realização de encontros que visem a difusão ou discussões religiosas nas dependências escolares.

20 - NORMAS DE SEGURANÇA DA ETECVAV:

As Normas de Segurança desta UE, não substituem o conteúdo do REGIMENTO COMUM DAS ETECs CPS 2022. Trata-se, apenas, de um complemento para atendimento de nossas singularidades.

Acesso

Por razões de segurança, a circulação no espaço interno da escola será permitida somente nas situações abaixo:

- ALUNOS: regularmente matriculados, onde será observado o seu horário de estudo.
- PAIS: após contato com o Serviço de Orientação Educacional (SOE), será autorizada sua entrada na portaria.
- VISITANTES: após autorização pelo setor desejado, terão sua entrada liberada na portaria.
- FORNECEDORES: depois de identificados na portaria e autorizados pelos setores responsáveis, terão sua entrada liberada na portaria.

Área de circulação permitida

O terreno da escola é extenso, possuindo uma grande área de mata. Portanto, o aluno deverá apenas circular pelos locais de convívio comum (área edificada do terreno da escola), evitando lugares isolados e os lugares indicados com a placa abaixo, por questões de segurança.

O aluno que infringir essa norma estará sujeito às medidas cabíveis.

Pertences pessoais

O aluno é responsável pela guarda de seu material escolar e objetos pessoais, pois a U.E. não se responsabilizará por perdas ou danos dos mesmos.

Caso o aluno perca ou encontre algum pertence, deve dirigir-se imediatamente ao SOE.

Retorno de Materiais

O aluno que utilizar qualquer tipo de material ou equipamento, deverá devolvê-lo onde encontrou, limpo e sem avarias.

Saída das dependências da Escola em período escolar

É expressamente proibido sair da U.E. sem comunicar o Serviço de Orientação Educacional (SOE).

O objetivo é preservar a segurança dos alunos e da própria escola. Quando o aluno não tiver atingido a maioridade, a sua saída antecipada somente será autorizada, mediante contato com um dos responsáveis.

Quando uma saída antecipada for necessária, e estiver previamente agendada (consulta médica, questões familiares etc) o responsável deverá fazer uma autorização por escrito, a qual o aluno deverá entregar no SOE, antes de sair da U.E.

Equipamentos de acessibilidade e socorro

A U.E. possui cadeira de rodas e maca de resgate que só poderão ser utilizados em casos de necessidade e após autorização. O aluno que infringir essa norma estará sujeito a medidas cabíveis.

Skates e patins

É proibido a utilização de skates, patins ou similares nesta U.E. O aluno que infringir essa norma estará sujeito às medidas cabíveis.

Bicicletas

O aluno que utiliza bicicleta como meio de transporte para a escola, deverá guardá-la no estacionamento próprio para as motocicletas dos alunos, não sendo permitida a sua circulação nos espaços comuns desta U.E.

O aluno que infringir essa norma estará sujeito às medidas cabíveis.

Condutas de segurança ambiental

Os alunos deverão seguir todas as orientações de segurança do ambiente escolar, tais como:

- Não correr e não pular (exceto nas aulas de Educação Física);
- Utilizar o corrimão das escadas;
- Utilizar o elevador somente em caso de necessidade e respeitando a sua capacidade;
- Não se sentar nas marcas destinadas aos extintores e hidrantes da U.E.;
- Não carregar nenhum colega no colo;

- Descartar o lixo de acordo com as indicações dos recipientes coletores.

21 - CONSELHO DE ESCOLA:

Artigo 10 - A ETEC terá como órgão consultivo e deliberativo, o Conselho de Escola, articulado à Direção e integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar, cuja composição será:

I. pela comunidade escolar:

a) Diretor, presidente nato;

b) um representante das diretorias de serviço ou da área de relações institucionais;

c) um representante dos professores;

d) um representante dos servidores técnico-administrativos;

e) um representante dos pais de alunos;

f) Os representantes dos alunos terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

g) dois representantes das instituições auxiliares à ETEC;

h) um representante dos coordenadores em exercício na Unidade.

II. pela comunidade extraescolar:

a) um representante de órgão de classe, de curso oferecido pela unidade, onde houver;

b) dois representantes dos empresários, vinculados a cada um dos eixos tecnológicos distintos, dentre os cursos oferecidos pela Unidade;

c) um aluno egresso atuante em sua área de formação técnica;

d) um representante do poder público municipal;

e) um representante de instituição de ensino, vinculada a um dos cursos ofertados pela Unidade;

f) um representante de demais segmentos de interesse da escola.

§ 1º - A composição da comunidade extraescolar será de, no mínimo,

quatro membros e, no máximo, de sete membros.

§ 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas de "b" a "h", serão escolhidos pelos seus pares, por meio de consulta simples, e os mencionados no inciso II serão convidados pela Direção da Escola.

§ 3º - Os representantes cumprirão mandato de um ano, com eleição e posse no mês de fevereiro de cada ano, sendo permitida a recondução por dois mandatos.

§ 4º - Deverão ser indicados suplentes para os representantes de todos os segmentos que atuarão nas ausências dos titulares, a partir do processo de consulta realizado, com a indicação do 2º. colocado para cada segmento.

Artigo 11 - O Conselho de Escola terá as seguintes atribuições:

I. deliberar sobre:
   a) o projeto político-pedagógico da escola;
   b) o plano plurianual de gestão;
   c) c) alternativas de solução para os problemas acadêmicos e pedagógicos, sempre que solicitado pelo Diretor da Unidade;
   d) as prioridades para aplicação de recursos oriundos de verbas específicas ou projetos de melhoria para a escola;
   e) Calendário Escolar precedendo a sua homologação pelo órgão competente.

II. estabelecer diretrizes e propor ações de integração da ETEC com a comunidade;

III. analisar propostas de implantação ou extinção de cursos oferecidos pela ETEC, de acordo com as demandas locais e regionais e outros indicadores;

IV. apreciar e aprovar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas;

V. aprovar normas de convivência da comunidade escolar;

VI. implantar estatuto próprio, de acordo com orientações emanadas pela Administração Central;

VII. divulgar a pauta das reuniões com antecedência;

VIII. registrar as reuniões em Atas com clareza, objetividade e fidedignidade.

IX. Referendar aplicação de penalidade de transferência compulsória sujeita ao aluno que incorre de infração disciplinar.

§ 1º - O Conselho de Escola poderá ser convocado pela Direção da ETEC para manifestar-se sobre outros temas de interesse da comunidade escolar.

§ 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, duas vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado

pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 3º - As reuniões do Conselho de Escola deverão contar, em primeira chamada, com a presença mínima da maioria qualificada de seus membros (dois terços). Inexistindo quórum, a segunda e última chamada deverá ocorrer com maioria simples.

§ 4º - Nas decisões a serem tomadas por maioria simples, todos os membros terão direito a voto, cabendo ao diretor o voto de desempate.

§ 5º - O Conselho de Escola tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e da legislação vigente.

22 - EQUIPE DIRETIVA:

Direção:

Profª Rosmari Antonia Colcerniani.....diretoria@etevav.com,br

Secretaria (Diretoria Acadêmica):

Profª Hilda Rodrigues de Paula.....e008acad@cps.sp.gov.br

Diretoria de Serviços:

Alexander L. Resende ..... e008adm@cps.sp.gov.br

Coordenação Pedagógica:

Profª Cecília Souza de Jesus ..... e008.pedagogico@ etec.sp.gov.br

Orientação e Apoio Educacional:

Prof. Odival Alberto de Lima ..... e008.educacional@etec.sp.gov.br

23 - COORDENADORES DE CURSO :

23.1 - Sede:

Logística (ETIM) e Recursos Humanos (NOVOTEC)

Profª Jeice Galvani de Sousa Oliveira ..... jeice.oliveira2@etec.sp.gov.br

Agrimensura:

Prof. Levi Pereira de Carvalho .....levi.carvalho@etec.sp.gov.br

Desenvolvimento de Sistemas

Prof. Roberto Melle Pinto Junior .....roberto.melle01@etec.sp.gov.br

Design de Interiores:

Profª Pâmela Cabbia de Oliveira ..... pamela.cabbia01@etec.sp.gov.br

Edificações (Modular):

Prof. Marcus R. de Lacerda Trippe ..... marcus.trippe@etec.sp.gov.br

Edificações (ETIM):

Prof. Hélio Françozo Junior ..... helio.francozo@etec.sp.gov.br

Ensino Médio:

Prof. Junio C. de Lima Benites ..... junio.benites4@etec.sp.gov.br

Prof. Márcio Roberto Sartori ..... marcio.sartori3@etec.sp.gov.br

Prof. Gustavo Henrique Gomes Almeida ..... gustavo.almeida203@etec.sp.gov.br

Informática pa Internet:

Prof. José Roberto Madureira ..... madureira.junior@etec.sp.gov.br

Meio Ambiente (Modular e NOVOTEC) e Saneamento:

Profª Márcia V. Massa Cavaletto ..... marcia.cavaletto4@etec.sp.gov.br

Segurança do Trabalho (Modular e NOVOTEC):

Prof. André Luiz Magossi ..... andre.magossi01@etec.sp.gov.br

23.2 - EE "Prof. Maria de Lourdes de França Silveira"

Coordenador de Prédio:

Prof. José Jesus de Paiva ..... jose.paiva17@@etec.sp.gov.br

Coordenadores de Curso:

Recursos Humanos (Modular Noturno:

Profª Alessandra Cayres S. Gonçalves ..... alessandra.silva128@@etec.sp.gov.br

23.3 - EE "Dr. Antenor Soares Gandra"

Coordenador de Prédio:

Prof. Ravizo O. de M. Marques ..... ravizo.marques3@etec.sp.gov.br

Coordenadores de Curso:

Administração (Modular Noturno):

Profª Alessandra Cayres S. Gonçalves ..... alessandra.silva128@@etec.sp.gov.br

Contabilidade (Modular Noturno):

Profº Wagner Gomes Sebastião.....wagner.sebastiao@etec.sp.gov.br

Logística (Modular Noturno):

Prof. Erik Alonso Araya de Souza.....erik.souza5@@etec.sp.gov.br

Logística e Administração (Novotec Intercomplementar):

Prof. Erik Alonso Araya de Souza.....erik.souza5@@etec.sp.gov.br

23.4 - EMEF VICTÓRIA CÔMODO R. FERNANDES

Coordenador de Prédio

Prof. Evandro de Moraes ..... evandro.moraes13@etec.sp.gov.br

24 - ESTÁGIO E APRENDIZ PAULISTA

Orientador do Programa de Estágio

Prof ª Marlene Pereira Malatesta.....estagio@etevav.com.br

Orientador do Programa Aprendiz

Prof ª Melry Jane..... melry.freitas@etec.sp.gov.br

Obs.: Consulte horário de atendimento

Esclarecemos que o conteúdo deste manual se aplica a todos os Alunos desta ETEC, sede e classes descentralizadas.

Os documentos citados neste manual estão disponíveis no site:www.etevav.com.br