

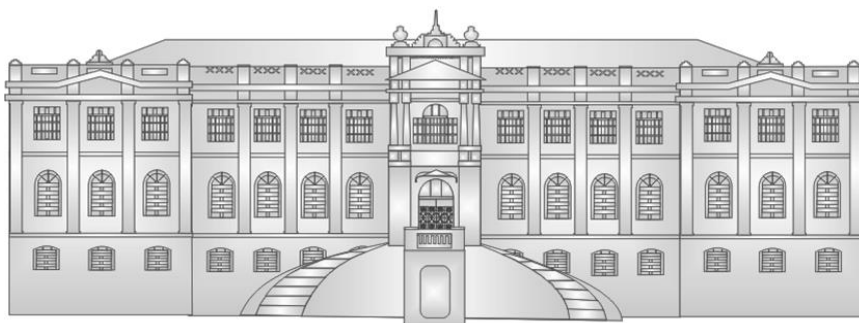
**Etec Prof.<sup>a</sup> Helcy Moreira Martins Aguiar**

Endereço: Praça Sagrado Coração de Jesus, nº. 70 – Centro – CAFELÂNDIA/SP

Fone/Fax: (14) **3554-1184** - CEP: 16.500-000 – Cafelândia/SP

Site: [www.etc CAFELANDIA.COM.BR](http://www.etc CAFELANDIA.COM.BR)

E-mail: [eteccafelandia@gmail.com](mailto:eteccafelandia@gmail.com)



**CURSOS/HABILITAÇÕES:**

- ✓ **Ensino Médio**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Agropecuária**  
Integrado ao Ensino Médio
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Administração**  
Integrado ao Ensino Médio - EJA
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Informática**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Redes De Computadores**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Administração**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Açúcar e Alcool**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Zootecnia**
- ✓ **Habilitação Profissional de Técnico em Agronegócio – Classe Descentralizada de Promissão**

# MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO ALUNO

## Etec Prof.<sup>a</sup> Helcy Moreira Martins Aguiar – 062 – Cafelândia/SP

**Importante:** Conhecer e fazer conhecer o Regimento Comum das Etec's do Centro Paula Souza é direito e dever de todo aluno. O Regimento está à disposição na Secretaria Acadêmica da Etec, e também pode ser obtido acessando-se o site <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br>.

O desconhecimento das regras regimentais não será aceito como argumento, em nenhuma situação.

### ***Missão da Escola***

*“Desenvolver a educação através do uso de tecnologias, inovação e práticas que estimulem o aprender a aprender, no que tange o trabalho em equipe e promovendo a formação acadêmica, profissional e social do educando.”*

## **Índice**

01. Equipe de Gestão Pedagógico-Educacional
02. Calendário Escolar
03. Horário das Aulas, entrada atrasada ou saída antecipada
04. Uso do Uniforme (orientações sobre vestimentas)
05. Material Didático - Utilização da xerox, biblioteca, laboratórios
06. Cantina
07. Alojamento
08. Comemorações (festas em sala de aula, alimentos em das salas de aulas/laboratórios)
09. Resultados Finais - Conselho Intermediário e Final – datas previstas
10. Rematrícula – obrigatoriedade – datas previstas
11. Programa Ação Jovem (bolsa de estudos) - orientações
12. Aproveitamento de Estudos – datas previstas para requerimento
13. Trancamento de matrícula – desistência – perda do direito a vaga
14. Datas de Conselho de Escola e APM
15. Alunos RETIDOS – solicitação de Reclassificação – datas previstas para solicitação
16. Solicitação de Reconsideração ao resultado do desempenho escolar
17. Uso do celular/eletrônicos
18. Fumantes
19. Aluno enfermo – Gestante – atividades especiais discente
20. Aluno Adventista
21. Dispensa das aulas de Educação Física
22. Alunos promovidos parcialmente – com Progressão Parcial
23. Solicitação e expedição de atestados e declarações
24. Vendas de produtos no ambiente escolar
25. Carteira Escolar, Carteira de Aluno Trabalhador e Crachás
26. Patrimônio Escolar

### **01. Equipe de Gestão Pedagógico-Educacional:**

- ✓ **Antônio Carlos Otoboni** – Diretor de Escola Técnica
- ✓ **Maria Ângela Teoro** – Diretora de Serviços Acadêmicos
- ✓ **Pedro Sérgio Pereira Oller** – Diretor de Serviços Administrativos
- ✓ **Suellen V. Maia dos Santos Marcelino** – Coordenadora de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica
- ✓ **Lilian Ap. Balbo de Oliveira** - Coordenadora de Projetos Responsável pelo Apoio e Orientação Educacional

### **Coordenadores de Cursos:**

- **Thiago Xavier**– Informática e Redes de Computadores;
- **Fabiana Conceição Gonçalves** – Agropecuária integrado ao Ensino Médio;
- **Maylon Batista dos Santos** – Ensino Médio / EJA;
- **Tatiane Maria Quintão Stábile** – Zootecnia;
- **Maria Graciana Quintanilha Barbosa** – Açúcar e Alcool;
- **Telma Gasparini** – Enfermagem;
- **Denis Domingos Soares** – Administração
- **Denis Domingos Soares** – Recursos Humanos
- ✓ **Coordenador de Sala Classe descentralizada Curso de Agronegócio – Promissão:** Rosana Emiko Ota Voss

## **02. Calendário Escolar -Dias que não haverá aulas em 2017:**

- 27 e 28 de fevereiro – Carnaval;
- 10 de abril – Suspensão das atividades;
- 11 de abril – feriado municipal (aniversário da cidade);
- 14 de abril – Paixão de Cristo
- 21 de abril – Tiradentes;
- 01 de Maio – Dia do Trabalho
- 15 de junho – Corpus Christi;
- 16 de junho – Suspensão das Atividades;
- 10 a 21 de julho – Recesso Escolar;
- 14 de agosto – Suspensão das atividades;
- 15 de agosto – Padroeira da Cidade;
- 07 de setembro – Independência do Brasil;
- 08 de setembro – Suspensão das Atividades;
- 12 de outubro – Nossa Senhora Aparecida;
- 13 de outubro – Suspensão das atividades;
- 15 de outubro – Dia do Professor;
- 02 de novembro – Finados;
- 03 de novembro – Suspensão das atividades;
- 15 de novembro – Proclamação da República;
- 18 a 30 dezembro – Recesso Escolar.

**Obs.: Cursos que tem aulas aos sábados, os alunos devem informar-se junto aos coordenadores sobre os sábados letivos e não letivos.**

## **03. Horário das Aulas, entrada atrasada ou saída antecipada**

**Período da manhã** inicia-se às 7 horas e 10 minutos e termina às 11 horas e 40 minutos.

**Período da tarde** inicia-se às 13 horas e termina às 17 horas e 30 minutos.

**Período noturno** inicia-se às 19 horas e termina às 23 horas.

Os horários de entrada e saída devem ser rigorosamente obedecidos pelos alunos e professores. Quanto ao aluno menor de idade sem autorização dos

pais ou responsáveis, não poderá ausentar – se da Unidade Escolar. E no caso dos internos, não será autorizado a saída sem a permissão dos pais.

**Todos os alunos, ao ausentar-se da Escola deverão preencher o Livro de Saídas Antecipadas, anotando a hora e o motivo da saída.**

#### **04. Uso do Uniforme – orientações sobre vestimentas:**

Conforme decidido pelo Conselho de Escola, a Unidade adotará o uso de uniforme, que consiste em camiseta branca com timbre da escola, a partir de **10 de março de 2017**. Conforme o Artigo 103 do Regimento Comum das Etec's do Centro Paula Souza, é dever do aluno 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.

#### **05. Material Didático – Utilização do Xerox, biblioteca e laboratórios:**

**Não** será permitido ao aluno ausentar-se durante as aulas para utilizar os serviços do Xerox. A biblioteca e/ou laboratórios somente poderão ser utilizados durante as aulas com o prévio do consentimento do Professor ou acompanhados dos mesmos.

**E-mail para envio de cópias:** [garagemdascopias.etc.caf@hotmail.com](mailto:garagemdascopias.etc.caf@hotmail.com)

#### **06. Cantina:**

Será permitido aos alunos frequentarem a cantina antes da entrada (em todos os períodos) e no intervalo (recreio). Durante o período de aula é proibido frequentar a cantina.

#### **07. Alojamento**

Somente será permitida a entrada no alojamento da escola aos alunos moradores e com situação regular de documentação e frequência. As demais pessoas devem solicitar autorização à Direção da Unidade, caso ocorra a entrada de pessoas não permitidas, estas serão punidas segundo o regimento das Etecs.

**08. Comemorações, confraternizações (alimentos em sala de aula/laboratórios)**

- ✓ **É expressamente proibido** consumo de alimentos em salas de aulas, laboratórios e outros ambientes de estudo. A **desobediência** poderá acarretar em **penalidade aos alunos, e/ou ao (s) professor (es)**, caso seja comprovada a participação destes, conforme o Regimento Comum das Etec's do Centro Paula Souza.
  
- ✓ Só será permitida realização de confraternização no recinto da escola, com autorização prévia da Direção, **SOMENTE** em ambiente próprio (salão de festas, refeitório ou outro combinado com a Direção);

**09. Resultados Finais - Conselhos Intermediários e Finais – datas previstas:**

- ✓ **09 de maio** – Apresentação dos resultados de avaliação (Conselho Intermediário) à Comunidade;
- ✓ **10 de julho - Resultados do Cons. Final para os Cursos Técnicos e Intermediário para o Ens. Médio e Médio Integrado ao Agropecuária.**
- ✓ **10 de Outubro/16** – Apresentação dos resultados de avaliação (Conselho Intermediário) à Comunidade;
- ✓ **19 de dezembro/16** – - Apresentação dos resultados de avaliação (Conselho Final) à Comunidade.

### **10. Rematrícula:**

A rematrícula é **OBRIGATORIA** e demonstra a intenção do aluno na continuidade dos estudos. O aluno deverá formalizar o pedido de rematrícula, preenchendo o requerimento na Secretaria Acadêmica. Datas previstas para rematrícula:

- **26 de junho a 30 de junho de 2016;**
- **11 a 15 de dezembro de 2016.**

### **11. Programa Ação Jovem (bolsa de estudos):**

É um programa de transferência de renda do governo do Estado de São Paulo – repasse de R\$ 80,00 (oitenta reais) mensais para os estudantes que atendam às condicionalidades do programa.

#### **Podem participar:**

- Jovens de 15 anos completos até 24 anos e 11 meses de idade, com Ensino médio **INCOMPLETO**, matriculados no ensino regular de educação básica ou ensino de jovens e adultos – EJA e concomitantemente no Ensino Técnico;
- Que possuam frequência mínima de 85% às aulas;
- Que não possuam Progressão Parcial não cumprida;
- Com renda per capita familiar mensal de até meio salário mínimo.

**OBS: Maiores Orientações na Secretaria Acadêmica da Etec**

### **12. Aproveitamento de Estudos – datas previstas para requerimento**

#### **de aproveitamento de estudos:**

- ✓ **1º semestre: 15 a 22 de fevereiro de 2017**
- ✓ **2º semestre: 24 a 28 de julho de 2017**

### **13. Trancamento de Matrícula /Desistência/Perda de direito a vaga:**

- Alunos que apresentam **15 dias letivos consecutivos** de ausência sem justificativa, sem formalizar sua desistência ou sem solicitar trancamento de matrícula **perdem o seu direito à vaga.**



- O pedido de **desistência** deve ser formalizado por meio de requerimento à Diretora da Escola.

*De acordo com o § 3.º do Artigo 57 do Regimento Comum o **trancamento** de matrícula é permitido uma vez por série e módulo, incluindo a 1.ª série do Ensino Médio e o 1.º módulo dos Cursos Técnicos, devendo ser formalizado com requerimento ao Diretor da Unidade.*

#### **14. Datas previstas de reuniões do Conselho de Escola e APM:**

- ✓ Conselho de escola – 24/02/2017
- ✓ Conselho de escola – 16/05/2017
- ✓ Conselho de escola – 21/08/2017
- ✓ Conselho de escola – 21/11/2017
- ✓ Reunião da APM – 16/02/2017 e 10/08/2017

#### **15. Alunos RETIDOS – Solicitação de Reclassificação:**

Todos os alunos retidos têm o direito a solicitação de Reclassificação. Para tanto, devem encaminhar requerimento à Direção da Unidade em até **10 dias**, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe e submeter-se ao Processo, conforme proposto pela Unidade Escolar.

Prazos para solicitação de reclassificação em 2016:

- ✓ **1º semestre – 10 a 19 de julho de 2017;**
- ✓ **2º semestre – 19 a 28 de dezembro de 2017.**

#### **16. Solicitação de Reconsideração aos Resultados de avaliação/Recurso**

É direito do aluno solicitar revisão da avaliação do seu desempenho respeitando o prazo de até **10 dias** a partir da publicação do final do Conselho de Classe para dar entrada ao requerimento ao diretor da Unidade.

- ✓ 1º semestre – 10 a 19 de julho de 2017;
- ✓ 2º semestre – 19 a 28 de dezembro de 2017.

### **17. Uso do celular/eletrônicos**

Conforme o Artigo 104 do Regimento Comum das Etec's do Centro Paula Souza, é VEDADO ao aluno ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas; Fica expressamente **PROIBIDO** colocar **CELULARES** e **AFINS** para **CARREGAR** em sala de aula e/ou outros ambientes educativos da ETEC.

### **18. Fumantes**

Em respeito à LEI nº 13.541, de 7 de maio de 2009 e Conforme o Artigo 104 do Regimento Comum das Etec's do Centro Paula Souza, fica **PROIBIDO** o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou outro produto fumígeno nas dependências da Unidade Escolar;

### **19. Aluno enfermo – Gestante:**

O aluno enfermo/gestante tem direito de solicitar condições especiais de estudos (aprendizagem e avaliação) nos termos da Deliberação CEE nº 59/2006 e Decreto-Lei 1044/69, devendo entrar com requerimento ao Diretor da Unidade em 05 (cinco) dias úteis a contar da data do atestado médico que comprova a enfermidade/gestação.

### **20. Condições Especiais de Estudos para Alunos Adventistas:**

Para obter os benefícios da *Lei 12142/05* - Solicitar a aplicação de provas em dias não coincidentes com o período de guarda religiosa e a apresentação de trabalhos em substituição à sua presença na sala de aula nos mesmos dias (de guarda religiosa), o aluno deverá entrar com requerimento ao Diretor da Unidade em até 15 dias úteis a contar do início das aulas, anexando declaração da autoridade religiosa que comprova sua condição.

### **21. Dispensa das aulas de Educação Física:**

O aluno pode solicitar dispensa da prática de Educação Física, conforme § 3º do artigo 26 da Lei Federal 9394/96, com a redação dada pela Lei Federal nº 10.793 de 01/12/2003, por estar enquadrado na seguinte situação:

- Cumprir jornada de trabalho igual ou superior a seis horas
- Prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar estiver obrigado à prática de educação física
- Em tratamento médico, mediante atestado médico emitido pelo médico responsável pelo tratamento
- Que tenha prole (filhos)
- Maior de trinta anos de idade

Obs: Para solicitar a dispensa deverá procurar a Secretaria Acadêmica para preencher requerimento.

### **22. Alunos Parcialmente promovido – com Progressão Parcial:**

Alunos promovidos parcialmente (que ficaram “devendo” matérias de séries/módulos anteriores) devem procurar com o Coordenador Pedagógico ou o Coordenador de Curso de seu curso/habilitação, **logo no início do ano/semestre (primeira semana de aula)**, para retirada da planilha com a proposta de atividades a serem desenvolvidas no Programa Especial de Estudos.

### **23. Solicitação e expedição de atestados e declarações:**

A Secretaria Acadêmica fornecerá atestados e declarações, atendendo a requerimento dos alunos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação.

#### **24. Vendas de produtos no ambiente escolar:**

É expressamente proibido aos alunos, professores e funcionários a promoção de coletas e/ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção - Vendas de qualquer tipo de produto, especialmente alimentos.

#### **25. Carteirinha Escolar, Carteirinha de Aluno Trabalhador e Crachás para Estágios de Enfermagem:**

**CARTEIRINHA ESCOLAR:** Custo de R\$ 5,00 (cinco) Reais. Solicitar diretamente à Secretaria Acadêmica;

**CARTEIRINHA DE ALUNO TRABALHADOR:** Apresentar declaração da Empresa empregadora. Responsáveis Irani e Fernando (atendentes de Classe);

**CRACHÁS:** cópia do RG, uma foto 3X4 e R\$ 5,00 – Responsável o Coordenador da Área da Saúde.

**Obs.: Os Professores/ Coordenadores de Curso poderão propor regras especiais de convivência, que deverão ser previamente contratadas com os alunos.**

**26. Preservação do Patrimônio Escolar:** É dever do aluno cooperar e zelar na conservação do patrimônio da Escola e na manutenção da higiene da limpeza de todas as dependências. Cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis. 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.

**Das proibições:** Praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da Escola ou de outrem nas dependências da Etec. Os **pais ou responsáveis pelo aluno menor**, serão responsabilizados por danos ao patrimônio público ou privado, causados pelo aluno de menor idade.

**Horários de atendimento da Secretaria  
Acadêmica  
De segunda a sexta-feira – das 8 horas às 17  
horas e das 19 horas às 22 horas**

E-mail da Secretaria: [eteccafelandia@gmail.com](mailto:eteccafelandia@gmail.com)

**Sites Importantes:**

[www.centropaulasouza.sp.gov.br](http://www.centropaulasouza.sp.gov.br)

[www.eteccafelandia.com.br](http://www.eteccafelandia.com.br)

[www.vestibulinhoetec.com.br](http://www.vestibulinhoetec.com.br)

**- Oportunidades de Trabalho e para inscrever-se em  
cursos de Qualificação Profissional:**

[www.empregasaopaulo.sp.gov.br](http://www.empregasaopaulo.sp.gov.br)

[www.viarapida.sp.gov.br](http://www.viarapida.sp.gov.br)

**- Para alunos interessados em estágios remunerados:**

[www.fundap.sp.gov.br](http://www.fundap.sp.gov.br)

[www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)

***E-mail da Copiadora(Xerox):***

[copiadoraetec@gmail.com](mailto:copiadoraetec@gmail.com)