
Etec de São José do Rio Pardo

MANUAL DO ALUNO
CENTRO PAULA SOUZA
ETEC DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

SÃO JOSÉ DO RIO PARDO – SP

2015

Etec de São José do Rio Pardo**Apresentação**

Este manual tem por finalidade prestar/oferecer informações à comunidade escolar, com o objetivo de proporcionar a todos um melhor entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Unidade Escolar e as famílias dos alunos.

Leia-o cuidadosamente. Não julgue a relevância de um item apenas pelo título. Leia tudo, mesmo que você acredite já conhecer a informação. Cremos que essa é uma boa oportunidade para informá-lo e esclarecer procedimentos e normas da Unidade.

Escola Técnica Estadual de São José do Rio Pardo

Município de São José do Rio Pardo
Avenida Alexandre Carlos de Melo, 18 - Jardim Aeroporto.
CEP: 13720-000 - SP
Tel./Fax: (19)3681-2389 / (19)3681-4357
E-mail: etesjrparado@centropaulasouza.sp.gov.br
www.etecriopardo.com.br

Cursos Oferecidos Atualmente:

Ensino Médio
Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio
Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Química
Técnico em Administração
Técnico em Informática

Prospecto Centro Paula Souza

O Centro Paula Souza é uma instituição vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia do Estado de São Paulo, destinada a articular, realizar e desenvolver a educação profissional nos níveis Médio/Técnico e Superior/Tecnológico, tendo iniciado suas atividades em 06 de outubro de 1969, no governo de Roberto Costa de Abreu Sodré.

Ao preparar recursos humanos especializados para o trabalho, o Centro Paula Souza se preocupa também com a consciência do papel humano e social dos profissionais que forma, buscando inovar e dinamizar o processo educacional, aperfeiçoando seus docentes, laboratórios e cursos.

Desde sua criação, o Centro Paula Souza evoluiu muito. As Etecs atendem cerca de 200 mil estudantes nos Ensinos Técnico, Médio e Técnico integrado ao Médio. Atualmente são oferecidos mais de 130 cursos técnicos, em mais de 300 municípios paulistas, para os setores Industrial, Agropecuário e de Serviços, focados no desenvolvimento e habilidades e competências profissionais.

Etec de São José do Rio Pardo

Quem foi Paula Souza

O professor Antônio Francisco de Paula Souza foi o fundador da Escola Politécnica de São Paulo - Poli, hoje integrada à Universidade de São Paulo. Engenheiro, político e professor, Paula Souza nasceu em Itu, em 1843. De uma família de estadistas, foi um liberal, tendo lutado pela República e Abolição da Escravatura. Em 1892 elegeu-se deputado estadual, ficando poucos meses no cargo, pois o Marechal Floriano Peixoto convocou-o ao Ministério do Exterior.

Formado em Engenharia em Karlsruhe, na Alemanha, e em Zurique, na Suíça, foi em toda a sua vida pública um empreendedor e forte opositor da centralização do poder político-administrativo da Monarquia. Educador esteve ligado à Poli por 25 anos. Seu desejo era introduzir no Brasil um ensino técnico voltado para a formação de profissionais preocupados com o trabalho e não apenas com discussões acadêmicas. Seu dinamismo em criar obras é um exemplo dessa preocupação. Criou um conceito novo de ensino, convidou especialistas europeus e americanos para lecionar na Poli, à frente da qual esteve como primeiro diretor, de 24 de novembro de 1894 a abril de 1917, quando faleceu, em São Paulo.

Escola Técnica de São José do Rio Pardo

A Escola Técnica Paula Souza iniciou suas atividades em São José do Rio Pardo em 20/02/2006 na Avenida Brasil, 414, Vila Brasil como classe descentralizada da Escola Técnica "Francisco Garcia" da cidade de Mococa oferecendo 120 vagas para os cursos Técnicos em Informática e Técnico em Web nos períodos tarde e noite. No ano de 2008, a escola também passou a oferecer os cursos de Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Administração e o Ensino Médio. Em 2012 foi criada a primeira turma do Ensino Médio Integrado ao Técnico em Informática para Internet e em 2013 os Cursos Técnicos em Química e Segurança do Trabalho.

A criação oficial da Escola aconteceu com o Decreto Estadual nº 50.888 de 16/06/2006, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 17/06/2006, com o nome Escola Técnica Estadual de São José do Rio Pardo.

Atualmente instalada em um amplo espaço físico na Rua Alexandre Carlos de Melo, 18, Jardim Aeroporto, conta com uma estrutura de vários computadores interligados em redes e divididos em 06 laboratórios de Informática, um laboratório de manutenção de computadores, um laboratório de Redes de Computadores, quatro laboratórios de Química, um laboratório de Segurança do Trabalho, uma ampla biblioteca, quadra de esportes em medidas oficiais, sistema Intragov com acesso 24 horas na internet.

Tendo um corpo docente formado por professores especialistas, o objetivo principal da Escola Técnica Paula Souza é desenvolver um ambiente com a participação de toda a comunidade escolar realizando assim uma gestão democrática capaz de assegurar que a escola cumpra sua missão.

Etec de São José do Rio Pardo

Missão da Escola

“Formar profissionais, sobretudo, cidadãos que sejam capazes de adquirir e desenvolver novas competências, habilidades e valores éticos e morais em função de novos saberes que se produzem e que demandam um novo tipo de profissional preparado para lidar com novas tecnologias e linguagens, capazes de responder a novos ritmos e processos, buscando uma educação contínua e permanente”.

Administração da Unidade Escolar

Compõem a Administração Escolar: Direção, Núcleo de Gestão Administrativa, Pedagógica e Acadêmica e de Relações Institucionais.

Equipe Administrativa:

Diretor: Prof. Valdeli Nobrega

Coordenador Pedagógico: Prof. Fábio Augusto Missura

Orientadora Educacional: Prof.^a Renata Aparecida Rodrigues Ferreira Dias

Diretora de Serviços Administrativos: Milene Schiavon de Oliveira Vaz

Diretora de Serviços Acadêmicos: Ana Carla Cremasco Breda

Assistentes Administrativas: Roseli Marcon Campovila de Almeida e Selma Cristina Magalhães

Auxiliar Docente de Informática: Luís Eduardo Ferreira Bertocco

Auxiliar Técnico Administrativo - Almojarife: João Batista Gonçalves

Auxiliares Administrativas: Amália Prado Pereira, Juliana Schiavon de Melo e Maria Alice N. Carriero.

Coordenadores de Curso:

Ensino Médio: Prof.^a Eloni Junqueira Andrade e Prof. Fábio Augusto Missura

Técnico em Administração: Prof. Fábio Darcie Machado

Técnico em Informática: Prof. Rogério Adriano de Sousa

Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio: Prof. Rogério Adriano de Sousa

Técnico em Química: Prof.^a Reginaldo Gregghi Inácio

Técnico em Segurança do Trabalho: Prof. Paulo Sergio Cassiano

Coordenadores de Classes Descentralizadas

Caconde: Prof. Divino Lozeti Risso

São Sebastião da Gramma: Prof. Guilherme Henrique de Souza

Tapiratiba: Prof. Jonas Joaquim de Almeida Junior

Responsável pelos laboratórios de Informática: Prof. Luís Paulo Fagiolo Augusto

Responsável pelos laboratórios de Química: Prof.^a Estela de Lima Dias

Responsável pelo projeto – Portal Clickideia: Prof.^a Renata Aparecida Rodrigues Ferreira Dias

Responsável pelo projeto – Portal ClickTécnico: Prof. Divino Lozeti Risso

Responsável pelo projeto – MSDNAA: Prof. Aldy Salvino de Oliveira

Responsável pelo projeto Biblioteca Ativa: Prof.^a Eloni J. Andrade e Prof.^a Catarina Roberta Rosseti

Etec de São José do Rio Pardo**Projeto Político Pedagógico**

O Projeto Político Pedagógico da ETEC de São José do Rio Pardo é fruto do trabalho coletivo da comunidade escolar, refletindo os objetivos e os princípios filosóficos de seus atores sociais: alunos, professores, pais, funcionários e equipe de direção escolar.

Todo trabalho pedagógico e administrativo desenvolvido baseia-se na construção de uma Escola Pública de Qualidade, que garanta aos Educandos uma formação educacional que lhes proporcionem competências, habilidades e conhecimentos relacionados ao mundo científico e do trabalho, à prática social e ao efetivo exercício da cidadania.

Para isso, o Projeto Político Pedagógico foi delineado visando garantir:

1) Os princípios de liberdade, responsabilidade e de solidariedade humana, como fatores elementares para a sociedade democrática; 2) A liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; 3) A ética, o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; 4) o apreço à tolerância e combate a quaisquer formas de discriminação; 5) a valorização do profissional da educação escolar; 6) a valorização de ideias e da experiência extraescolar dos seus educandos.

Durante o processo de execução de nossa Proposta Pedagógica serão considerados como fatores cruciais para qualidade da educação oferecida aos nossos educandos:

- O estímulo à apropriação e à produção de conhecimentos, necessários à compreensão e intervenção na realidade social;
- A visão educacional focada no desempenho individual e coletivo do educando;
- A interação entre educador e educando como um dos elementos fundamentais do processo de ensino-aprendizagem;
- O desenvolvimento articulado das competências, com habilidades e valores/atitudes e com conhecimento.
- A orientação pedagógica voltada para o aluno apreender os conteúdos e desenvolver competências;
- O trabalho em equipe e a interação do grupo como facilitadores da produção de conhecimentos e do espírito de coletividade;
- A construção da consciência dos direitos de cidadania, das ações solidárias e da preservação ambiental;
- A constante capacitação docente e técnico-administrativo como fator imprescindível para a ação educativa;
- A avaliação contínua do educando como forma de rever métodos e procedimentos no processo de ensino - aprendizagem;
- A avaliação interna e externa do trabalho pedagógico desenvolvido pelo corpo docente, técnico-administrativo e equipe de direção;
- A atualização constante dos recursos didáticos e audiovisuais;
- A manutenção e atualização de equipamentos e laboratórios;
- O fortalecimento das instituições auxiliares da Comunidade Escolar;
- A intensificação da integração Escola- Comunidade - Empresas;

Etec de São José do Rio Pardo

- O estímulo constante à leitura como fonte inesgotável do saber e o incentivo ao desenvolvimento do espírito empreendedor.

(fragmentos do Título II, Capítulo II - Da Administração da Unidade Escolar do Regimento Comum das Etecs do Centro Paula Souza)

Direção

A direção da Escola é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades da UE e será exercida pelo Diretor e pelos responsáveis pelos Núcleos de Gestão Administrativa; Pedagógica, Acadêmica e Relações Institucionais. (Art. 16)

Núcleo de Gestão Administrativa

Ao Núcleo de Gestão Administrativa (Diretoria de Serviços) compete a execução das atividades de administração de pessoal, recursos físicos, financeiros, materiais, compras, almoxarifado, limpeza, patrimônio, segurança, zeladoria, manutenção das instalações e equipamentos e outras pertinentes. (Art. 31)

Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica

O Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica é responsável pelo suporte acadêmico e didático-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem. Ao núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica compete a execução das seguintes atividades: planejamento, controle de avaliação do processo de ensino-aprendizagem; escrituração e documentação escolar; aperfeiçoamento e atualização do corpo docente; orientação educacional e profissional e gestão de recursos auxiliares de ensino. Integra o núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica: as Coordenações de Área; Conselhos de Classe e a Secretaria Acadêmica.

Coordenação de Curso

As coordenações de área são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas, bem como à otimização dos recursos físicos e didáticos disponíveis para os cursos mantidos pela Etecs.

Etec de São José do Rio Pardo**Conselho de Classe**

O conselho de Classe é o órgão colegiado que terá por finalidade:

1. Analisar o desempenho dos alunos da classe, individual ou coletivamente;
2. Propor medidas de natureza didático-pedagógicas e disciplinares;
3. Decidir sobre a retenção ou aprovação de alunos da classe;
4. Opinar sobre transferências compulsórias de alunos.

Constituição do Conselho de Classe:

- Diretor da escola;
- Responsáveis pelo núcleo de gestão Pedagógica e Acadêmica;
- Coordenadores de Área;
- Professores da classe;
- Responsáveis pela Secretaria Acadêmica.

A presidência do Conselho de Classe é do Diretor da UE, podendo ser delegada a qualquer outro membro do colegiado. Poderão ser convidados ou convocados representantes discentes para participar das reuniões de Conselho de Classe. Cumpre à direção divulgar a comunidade escolar as decisões do Conselho de Classe.

Núcleo de Gestão de Relações Institucionais

As atividades do Núcleo de Gestão de Relações Institucionais compreendem: contatos com representantes dos empresários e dos trabalhadores, do setor público e de outras organizações; incentivo à pesquisa científica e tecnológica na UE; coordenação e supervisão de projetos e programas institucionais desenvolvidos na UE, com financiamento externo; gerenciamento de recursos provenientes de receitas geradas pela prestação de serviços realizados pela UE, programação de visitas técnicas, palestras, conferências e outros eventos de natureza científica e tecnológica; e coordenação das atividades de prestação de serviços à comunidade (incluindo as específicas de estágios que vierem a promover a integração do aluno ao mundo de trabalho e as de acompanhamento de egressos). (Art. 33).

Etec de São José do Rio Pardo**Secretaria Acadêmica**

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela escrituração escolar, pela expedição e registro de documentos escolares, pelo fornecimento de informações e dados para planejamento e controle dos processos e resultados do ensino e da aprendizagem.

Matrícula

As matrículas iniciais são realizadas nas datas estipuladas no Edital do Vestibulinho.

A matrícula inicial será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando esta, sujeita a cancelamento no caso de falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

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

Documentos para matrícula – para candidatos inscritos no ENSINO MÉDIO**Para efetivar a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

1. Requerimento de matrícula (fornecido pela Etec / Extensão de Etec). Caso o candidato seja menor de 16 (dezesesseis) anos, no momento da matrícula, deverá estar assistido por seu representante legal (pai, mãe, curador ou tutor), o qual assinará o requerimento de matrícula;

Observação: O candidato que, no momento da matrícula, não estiver portando a carteira de identidade (RG) original, em virtude de 1ª emissão, perda ou furto, deverá apresentar o protocolo do documento e a certidão/registro de nascimento, uma fotocópia simples com apresentação do original.

2. Carteira de identidade (RG), uma fotocópia simples com apresentação do original;

3. CPF;

4. Para os candidatos que concluíram o ensino fundamental regular - histórico escolar com certificado de conclusão do ensino fundamental, uma fotocópia simples com apresentação dos originais OU declaração de conclusão do ensino fundamental, firmada pela direção da escola de origem, contendo a data em que o certificado e o histórico serão emitidos, documento original;

5. Duas fotos 3x4 recentes e iguais;

6. O candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item “escolaridade pública”, deverá apresentar declaração escolar OU histórico escolar contendo o detalhamento das séries cursadas e o(s) nome(s) da(s) escola(s), comprovando, assim, ter cursado integralmente da 5ª a 8ª série ou do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em instituições públicas, uma fotocópia simples com apresentação do original.

Etec de São José do Rio Pardo**Documentos para matrícula – para candidatos inscritos no ENSINO TÉCNICO****Para efetivar a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

1. Requerimento de matrícula (fornecido pela Etec / Extensão de Etec). Caso o candidato seja menor de 16 (dezesesseis) anos, no momento da matrícula, deverá estar assistido por seu representante legal (pai, mãe, curador ou tutor), o qual assinará o requerimento de matrícula;

2. Carteira de identidade (RG), uma fotocópia simples com apresentação do original;

Observação: O candidato que, no momento da matrícula, não estiver portando a carteira de identidade (RG) original, em virtude de 1ª emissão, perda ou furto, deverá apresentar o protocolo do documento e a certidão/registro de nascimento, uma fotocópia simples com apresentação do original.

3. Para os candidatos que concluíram ou estão cursando o ensino médio regular - histórico escolar com certificado de conclusão do ensino médio, uma fotocópia simples com apresentação do original OU declaração de conclusão do ensino médio, firmada pela direção da escola de origem, contendo a data em que o certificado e o histórico serão emitidos, documento original OU declaração que está matriculado a partir da 2ª série do ensino médio, documento original;

4. Duas fotos 3x4 recentes e iguais;

5. CPF

6. O candidato que utilizar o Sistema de Pontuação Acrescida, pelo item “escolaridade pública”, deverá apresentar declaração escolar OU histórico escolar contendo o detalhamento das séries cursadas e o(s) nome(s) da(s) escola(s), comprovando, assim, ter cursado integralmente da 5ª a 8ª série ou do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em instituições públicas, uma fotocópia simples com apresentação do original.

Renovação da matrícula

As renovações de matrícula serão efetuadas em época prevista no calendário escolar (antes do encerramento do período letivo).

Quem deve renová-la:

- Alunos que pretendem dar continuidade aos seus estudos na Etec
- Alunos que solicitaram trancamento, sob o risco de perda da vaga.
- Os alunos retidos no último módulo, inclusive aqueles considerados retidos por não terem resolvido pendências de Progressão Parcial de módulos anteriores.

Etec de São José do Rio Pardo**Providências do aluno:**

Conferir o requerimento de matrícula que se encontra arquivado na Secretaria Acadêmica, atualizando os dados necessários e solicitando a renovação de matrícula para o próximo semestre/ano letivo.

Trancamento de matrícula:

O trancamento de matrícula será admitido, em qualquer das séries ou módulos, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

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

Providências do aluno:

Protocolar requerimento junto à Secretaria Acadêmica, solicitando o trancamento de sua matrícula, esclarecendo o motivo da solicitação. (Art.57)

Transferência

As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável. As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida a legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições: avaliação de competências desenvolvidas na escola de origem e análise do Histórico Escolar, carga horária e matriz curricular, com parecer favorável da Comissão de Professores, designada pela Direção e à existência de vaga. Nos casos de transferências recebidas, a Escola poderá exigir do aluno adaptação total ou parcial de componentes curriculares não cursados, obedecidas às normas em vigor. (Art. 61, 62, 63, 64 e 65)

Transferência de Período ou Classe

Existindo a vaga para o mesmo módulo e habilitação, serão expedidas transferências de período ou de classe descentralizada, esta deverá ser solicitada pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável. Os pedidos de transferências serão recebidos a qualquer época, obedecida a legislação em geral e a específica de cada curso.

Etec de São José do Rio Pardo**Aproveitamento de estudos**

Quando ocorre?

1. De acordo com o artigo 43, do Regimento Comum das ETEs do CEETEPS:

- Para fins de prosseguimento de estudo em componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento, devidamente comprovados na própria escola ou em outras escolas;
- Em estudos realizados fora do sistema formal de ensino e no trabalho, ou na experiência extraescolar, mediante avaliação de competência.

2. De acordo com o Artigo 44, do Regimento Comum das ETEs do CEETEPS:

O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.

Portanto, poderá haver:

- O aproveitamento de estudos de disciplinas ou módulos cursados em uma habilitação específica para obtenção de habilitação diversa; O aproveitamento de estudos da educação profissional de formação inicial e continuada para educação profissional técnica;
- O aproveitamento das competências adquiridas no mundo do trabalho;
- O aproveitamento dos componentes curriculares em que obteve aprovação na série ou módulo anteriormente cursado.
- Consultar período no calendário Escolar.

Procedimentos do aluno:

- O aluno deverá requerer o aproveitamento de estudos no período determinado pela escola, apresentando os documentos comprobatórios. A Secretaria Acadêmica comunicará ao aluno o resultado da sua solicitação. Portanto, somente após tomar ciência, por escrito, das disciplinas que obteve aproveitamento de estudos é que poderá deixar de assistir às aulas, objeto da dispensa;
- Para preenchimento do requerimento, o aluno deverá procurar orientação com o Coordenador de Área de seu curso.

Etec de São José do Rio Pardo**Síntese de avaliação de rendimento do aluno**

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

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

As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnósticos das dificuldades detectadas, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor, expressarão o desempenho global do aluno no componente curricular, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados analisados com o aluno e sintetizados pelo professor em uma única menção.

O calendário escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação dos alunos e, se menores, a seus responsáveis. (Art. 70)

Recuperação

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

Os estudos de recuperação constituir-se-ão de atividades, com recursos e metodologias diferenciados, reorientação da aprendizagem, diagnóstico e atendimento individualizado.

Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo. (Art. 71)

Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

A avaliação do rendimento do aluno em qualquer componente curricular será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborado pelo professor, como o

Etec de São José do Rio Pardo

acompanhamento do Coordenador de Área, e deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

Promoção

Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes curriculares e frequência mínima de 75%, após decisão do Conselho de Classe.

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.

A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento a situação:

- A possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;
- O domínio das competência/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso;
- Na educação profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão. (Art. 77)

Progressão Parcial

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.

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 regime de progressão parcial, ainda que de séries ou módulos diferentes.

Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes. (Art. 78)

Retenção

Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I: 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 nas séries/módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial. (Art. 80).

Etec de São José do Rio Pardo

Controle de Frequência

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. (Art. 75)

Classificação

O aluno será classificado quando:

- I - promovido na série ou módulo anterior, na própria escola;
- II – retido na série ou módulo anterior, na própria escola;
- III - recebido por transferência;
- IV – retornar ao curso após interrupção dos estudos;
- V - requerer matrícula, a partir do segundo módulo ou série, para fins de ingresso na Etec, ocupando vagas remanescentes; ou
- VI - estiver impedido, por caso fortuito, força maior ou outro motivo determinante, de comprovar escolaridade anterior.

Nos casos previstos pelos incisos III, IV e V, constitui condição para a classificação do aluno a correspondência entre competências demonstradas por ele, por meio de avaliação, e as previstas para determinada série ou módulo de cada curso. Quando ocorrer o contido no inciso VI deste artigo, deve ser protocolado na Secretaria da Escola requerimento motivado e assinado pelo interessado ou, se menor, por seu responsável, com expressa indicação da série ou módulo em que pretende ser classificado. A classificação no Ensino Médio constará de avaliação de competências referentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum e Língua Estrangeira Moderna da série imediatamente anterior à pretendida. A classificação do aluno será realizada por uma comissão de três professores ou especialistas, designados pela Direção, mediante processo de avaliação e certificação de competências. A comissão indicada no parágrafo quinto avaliará o candidato valendo-se de instrumentos, como entrevistas, provas teóricas e práticas, sendo dada ciência prévia ao interessado. A comissão de professores ou especialistas apresentará ao Diretor relatório com o parecer conclusivo, no prazo de cinco dias, a partir do final do processo de avaliação. No prazo de cinco dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, caberá pedido de reconsideração ao Diretor da Etec. (Art. 48)

Reclassificação

A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

1. Proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica;
2. Por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da UE, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

Etec de São José do Rio Pardo

O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, para tanto designada pela Direção da Escola.

A comissão avaliará o aluno: obrigatoriamente, por meio de avaliações e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e, subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da Unidade Escolar. (Art. 49, 50, 51, 52 e 53)

Verificar período de requerimento no Calendário Escolar.

Reconsideração e Recurso

A Deliberação CEE. Nº120/2013, de 20/05/2013, Dispõe sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação de estudantes da educação básica, no Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.

Cópia desta Deliberação encontra-se afixada nos murais da Escola.

No caso do aluno discordar da decisão final do conselho de classe, caberá pedido de reconsideração, dirigido ao Diretor da Escola.

Divulgado o resultado final das avaliações, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos do Regimento Escolar.

O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

A direção da escola terá o prazo de 10 dias, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

A não manifestação da escola no prazo estabelecido implicará no deferimento do pedido.

Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino, ou quando for o caso, ao órgão equivalente de supervisão delegada, adotando os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

O recurso de que trata o caput deverá ser protocolado na escola, que o encaminhará em até 3 dias úteis de seu recebimento.

A Diretoria de Ensino emitirá sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo máximo de 15 dias, a partir de seu recebimento.

Etec de São José do Rio Pardo

O Dirigente de Ensino poderá, para subsidiar sua decisão, designar supervisores para visita à escola e efetuar diligências.

Na análise do recurso deverá ser considerado:

I – O cumprimento das normas regimentais no processo de retenção.

II – A existência de atitudes discriminatórias contra o estudante.

A decisão do Dirigente de Ensino será comunicada à escola que informará o interessado imediatamente.

Da decisão do Dirigente, caberá recurso especial ao Conselho Estadual de Educação por parte do estudante, seu representante legal ou da escola, mediante expediente protocolado na Diretoria de Ensino.

A Diretoria de Ensino terá o prazo de 3 dias úteis, a contar de seu recebimento, para encaminhar o recurso ao Conselho Estadual de Educação. (**Deliberação CEE-120, de 20-5-2013**)

Regime de exceção quanto à frequência - Assistência Domiciliar

Lei nº. 6.202, de 17/04/1975

Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituídos pelo

Decreto-lei nº. 1044, de 21/10/69.

Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções. De forma genérica, poderão ser beneficiados pelo Decreto-Lei 1044/69, os alunos que tenham condições de aprendizagem, mas que, por motivo de saúde ou locomoção física, estejam impedidos de frequentar a escola.

Procedimento do aluno ou responsável legal:

1. O regime de exercícios domiciliares deve ser requerido pelo aluno ou seu responsável legal, anexando para tanto Atestado Médico, constando o início e o fim do período do afastamento;

2. O requerimento solicitando os benefícios previstos no Decreto-Lei 1044/69 e Lei nº6202/75, deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica no primeiro dia do afastamento.

3. Não há abona de faltas, conforme a legislação, entretanto os alunos amparados pelos referidos dispositivos legais terão tratamento diferenciado.

Etec de São José do Rio Pardo

Estágio e TCC

Para informações sobre:

- Nova Lei de Estágio - Lei Federal Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- Regimento Comum das Etecs – Artigos 39 a 42;
- Manual do TCC;

Consulte o site da escola: www.etecriopardo.com.br ou do Centro Paula Souza: www.centropaulasouza.sp.gov.br, ou consulte o Coordenador do seu curso.

Orientações Gerais

O estágio somente será aceito respeitando estas orientações:

2. Antes de iniciar o estágio procurar o orientador de estágio, que lhe fornecerá a Minuta de Convênio de Concessão de Estágio e o Termo de Compromisso de Estágio e lhe fará as orientações quanto ao preenchimento dos relatórios de estágio.

3. O estagiário deverá se apresentar na empresa com a documentação.

4. O estágio não pode ser iniciado sem que a documentação esteja pronta.

5. Por não ser obrigatório, o aluno que realizar estágio deverá retornar com a documentação até o último dia letivo do último módulo para ter as horas do estágio computadas na sua documentação de conclusão do curso.

Programa Ação Jovem

É um programa de transferência de renda do Governo do Estado de São Paulo, voltado a jovens entre 15 anos completos e 24 anos e 11 meses de idade; com o ensino médio incompleto; com renda per capita familiar mensal de até meio salário mínimo.

O período de permanência é de 12 meses, podendo ser prorrogado por até dois períodos iguais, perfazendo o limite de 36 meses, desde que atenda às condições estabelecidas.

As condições para ser beneficiário do programa são: frequência escolar mínima de 75%; aprovação escolar; caso seja gestante, comprovação de frequência nas consultas pré-natal.

O valor do benefício colocado à disposição do titular do cartão magnético fica disponível para saque do dia 20 ao dia 30 de cada mês. Caso não seja sacado, o cartão é zerado, voltando a ficar disponível no próximo período. Dois períodos não sacados o beneficiário é desvinculado do programa. O aluno perderá o direito ao auxílio, além das condições acima, quando transferir ou não cumprir as progressões parciais dentro do próximo período letivo.

Etec de São José do Rio Pardo

CIPA

Regida pela Lei nº 6.514 de 22/12/77 e regulamentada pela NR-5 do Ministério do Trabalho, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA foi aprovada pela portaria nº 3.214 de 08/06/76, publicada no D.O.U. de 29/12/94 e modificada em 15/02/95.

A CIPA é uma comissão composta por representantes dos professores funcionários e pelos alunos, e tem como missão a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores e de todos aqueles que interagem com a instituição de ensino.

WEB SAI

O Sistema de Avaliação Institucional (SAI), criado pelo Centro Paula Souza, avalia todas as Etecs e Fatecs, anualmente. Por meio de mecanismos que coletam informações entre a comunidade acadêmica, pais de alunos e egressos, o SAI avalia os processos de funcionamento das escolas, seus resultados e impactos na realidade social onde a instituição se insere.

Todos os alunos, professores e funcionários devem se cadastrar e responder o questionário no site em data a ser estipulada pelo CPS.

Observatório

O Observatório Escolar é um instrumento de avaliação das escolas técnicas (Etecs) implantado pela Coordenadoria de Ensino Técnico (Cetec) em 1998. Seu propósito é contribuir para a consolidação de uma rede de escolas técnicas competentes em educação profissional.

Diplomas e Certificados

Ao aluno concluinte de curso com aproveitamento será conferido ou expedido:

- **Diploma de Técnico:** quando se tratar de habilitação profissional, satisfeitas as exigências relativas ao cumprimento do currículo básico do curso e do estágio supervisionado, se obrigatório e a apresentação de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.
- **Certificado de Conclusão de Módulo:** tratando-se de módulos de curso técnico; ou de cursos de formação inicial continuada, conforme previsto na legislação;
- **Histórico de Conclusão do Ensino Médio:** para fins de prosseguimento de estudos.

Etec de São José do Rio Pardo

Direitos, Deveres e Regime Disciplinar do Corpo Docente

Artigo 92 - São direitos dos membros do corpo docente:

- I. candidatar-se ou concorrer em eleições para representante em conselhos, comissões, bancas, instituições auxiliares, coordenação e direção de escola técnica, respeitadas as exigências legais;
- II - participar da elaboração do projeto político-pedagógico, do Plano Plurianual de Gestão da escola e do Plano Escolar;
- III. participar de atividades voltadas à pesquisa e extensão e à prestação de serviços à comunidade;
- IV - participar de cursos de capacitação e atualização profissional na área de sua atuação;
- V. participar do replanejamento da escola;
- VI. reunir-se no espaço escolar, desde que sem prejuízo das atividades letivas, para tratar de assuntos do ensino ou da Instituição;
- VII. ser atendido em diferentes opções de horários de trabalho, respeitada a organização da Etec e os direitos dos alunos;
- VIII. ser ouvido em seus pedidos e reclamações;
- IX. ter asseguradas condições de trabalho na Etec.

Artigo 93 - São deveres dos membros do corpo docente:

- I. atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços Administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Curso, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. colaborar com as atividades de articulação da Etec com as famílias e a comunidade;
- III. colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V - cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola;
- VI - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da Etec, o Plano de Curso e as orientações do CEETEPS;
- VII. estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela Etec;

Etec de São José do Rio Pardo

VIII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;

IX. informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;

X. manter em dia os assentamentos escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;

XI. participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XII. preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;

XIII. zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;

XIV. zelar pela aprendizagem dos alunos.

Artigo 94 - É vedado aos membros do corpo docente:

I - aplicar penalidade aos alunos;

II - apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar;

III - ausentar-se da escola em horários de trabalho sem comunicação prévia e/ou sem autorização da direção da unidade escolar;

IV - causar constrangimento, humilhação, perseguição ou utilizar recursos que intimidem o aluno;

V - dar aulas particulares remuneradas aos alunos da turma sob sua regência;

VI - desrespeitar o aluno, quanto às suas convicções políticas, religiosas, às suas condições sociais e econômicas, à sua nacionalidade, às suas características étnicas, individuais e intelectuais;

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

VIII - fumar em qualquer das dependências escolares;

IX - retirar equipamentos e materiais da Etec sem autorização da Direção;

X - servir-se das funções para fazer proselitismo e estimular nos alunos atitudes ou comportamentos atentatórios à moral e às normas disciplinares;

XI - suspender as aulas, retardar o seu início ou dispensar os alunos antes do horário estabelecido;

XII - utilizar equipamentos, materiais e dependências da Etec para uso particular.

Etec de São José do Rio Pardo**Direitos, Deveres e Regime Disciplinar do Corpo Discente**

São **direitos** dos alunos: (art. 101)

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, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;

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, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;

V - recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;

VI - requerer ou representar ao Diretor 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 em suas reclamações e pedidos;

X - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

XI - ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec;

XII - ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;

XIII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

São deveres dos alunos: (art. 103)

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

II - comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;

Etec de São José do Rio Pardo

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

IV - representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;

V – cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;

VI - cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;

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

É vedado ao aluno: (art. 104)

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

II - ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas;

III - fumar em qualquer das dependências escolares;

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

V – introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança e a sua integridade física, bem como as de outrem;

VI - ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;

VII – praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;

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;

XI - retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;

Etec de São José do Rio Pardo

XII – Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar.

Penalidades

A inobservância das normas disciplinares sujeita o aluno às penas de advertência, repreensão por escrito, suspensão e transferência compulsória pelo Diretor da UE. A penalidade de Suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar, É assegurado o direito de ampla defesa. (Art. 106)

Direitos e Deveres de Pais ou Responsáveis

São direitos dos pais ou responsáveis: (art. 108)

- I - participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;
- II - recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme dispuser este Regimento e a legislação, se menor;
- III - representarem seus pares no Conselho de Escola;
- IV - serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;
- V - serem informados sobre Projeto Político-Pedagógico da Etec;
- VI - solicitarem reclassificação de seu filho, se menor.

São deveres dos pais ou responsáveis: (art. 109)

- I - acompanharem, durante o período letivo, 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 – orientar seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos;
- VI - responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis.

Etec de São José do Rio Pardo**Biblioteca**

A Biblioteca ETEC de São José do Rio Pardo é um espaço de informação, leitura, pesquisa, estudo e lazer, aberto a Professores, Alunos e Funcionários, possibilitando acesso fácil e rápido a todo o acervo disponível.

Assim, pretende-se que este espaço seja promotor do hábito e do prazer da leitura, proporcionando informação, possibilitando aumento de conhecimento e o desenvolvimento pessoal de seus usuários.

Horário de Funcionamento:

Períodos	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	07:00 as 12:00	07:00 as 12:00	07:00 as 12:00	07:00 as 12:00	07:00 as 12:00
Tarde	12:00 as 17:00	12:00 as 17:00	12:00 as 17:00	12:00 as 17:00	12:00 as 17:00
Noite	18:00 as 21:30	18:00 as 21:30	18:00 as 21:30	18:00 as 21:30	18:00 as 21:30

Requisitos para empréstimos:

- Ser aluno, professor ou funcionário da ETEC
- O empréstimo, renovação, devolução e reserva, é apenas para usuários cadastrados no Banco de cadastro da Biblioteca.
- O empréstimo poderá ser renovado desde que não haja pedido de reserva do material.
- Não é permitida uma nova locação, se o usuário não estiver quite com a biblioteca, ou seja, com devoluções pendentes.
- O usuário poderá solicitar reserva do material para empréstimo.
- No caso de empréstimo de material com finalidade de uso em sala de aula ou laboratório, o prazo é de 4 horas.
- Não é permitido o empréstimo de obras de referência (Dicionários, enciclopédias, mapas, diretórios, guias, etc...). Este material é apenas para consulta na Biblioteca.

Categoria	Material	Cota	Prazo
Alunos	Livros	03	07 dias
	Periódicos	03	07 dias
	Multimídia	02	07 dias
Professores e Funcionários	Livros	06	15 dias
	Periódicos	06	15 dias
	Multimídia	04	15 dias

Etec de São José do Rio Pardo

Das Responsabilidades e Sanções:

O usuário é responsável pelo título a ele emprestado e, em caso de extravio ou dano, deve repor à Biblioteca outro exemplar.

- Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada pode ser substituída por outra de valor equivalente, a critério do responsável pela Biblioteca.

- Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.

O atraso na devolução de título implica em cobrança de multa por volume e por dia de atraso.

- O usuário está sujeito ao pagamento de multa no valor de **R\$1,00** (um real) por volume e por cada dia corrido, caso haja atraso na devolução.

- O período de recesso escolar (**férias, sábados, domingos e feriados**) também é considerado para contagem dos dias de atraso na devolução.

- Somente após a devolução da publicação e o pagamento da multa, o usuário poderá efetuar novos empréstimos.

- O aluno em débito, não poderá renovar sua matrícula na biblioteca, para o próximo período letivo.

O usuário que for surpreendido levando material bibliográfico irregularmente, ou ainda aquele que danificar a obra retirada por empréstimo (arrancando páginas ou etiquetas de identificação do livro ou fazendo anotações) é suspenso do empréstimo domiciliar por um semestre, recebendo notificação da biblioteca.

Do uso das dependências da Biblioteca:

Para o bom desempenho das atividades realizadas no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

a) **Não entrar** com pastas e bolsas quando utilizar o espaço entre as prateleiras. Estes materiais deverão ficar perto da mesa que o aluno estiver ocupando, durante a permanência na Biblioteca.

b) **Não é permitido:** fumar, comer ou beber nem usar equipamentos sonoros como Ipod, Mp3, rádio, Pager, radio e outros.

c) **Respeitar** rigorosamente os horários de entrada e saída da Biblioteca;

d) **Manter-se** em silêncio na sala de leitura;

Etec de São José do Rio Pardo

- e) **Não recolocar** os livros nas estantes após a utilização, deixá-los sobre as mesas ou no local indicado.
- f) **Observar** as instruções gerais e os avisos afixados nos murais da Biblioteca;
- g) **Zelar** pela conservação e limpeza do local e mobiliário utilizado;
- h) **Observar** as regras de conduta relativas ao comportamento social adequado e necessário ao uso da Biblioteca.
- i) **Contribuir** para um clima de respeito mútuo entre os funcionários e os usuários, cada um acatando as normas existentes para o funcionamento da Biblioteca.

As Normas de Conduta:

As normas de conduta visam à preservação do acervo e à manutenção de um ambiente agradável e tranqüilo, favorecendo a leitura, a reflexão e a pesquisa.

- A biblioteca não é responsável pelos pertences (livros, celular, óculos, etc.) deixados em seu recinto .
- Ao sair da Biblioteca, deve ter em mãos o material bibliográfico que lhe foi emprestado, apresentando-o ao funcionário responsável pela fiscalização.
- Fale com um funcionário antes de levar qualquer material da Biblioteca: **ele o orientará para sua melhor satisfação.**
- **Não atenda** ao telefone celular na Biblioteca. Ao entrar, **desligue-o** ou coloque no modo **“silencioso”**, para que não atrapalhe os outros usuários que estão estudando.
- O **SILÊNCIO** é indispensável para que todos tenham as melhores condições de utilização da Biblioteca. Por isso, evite conversar, **principalmente em voz alta**, para não prejudicar seus colegas. Caso isso ocorra, um funcionário irá solicitar sua atenção para observar o silêncio: **atenda-o bem, ele está cuidando do seu próprio benefício!**
- O usuário é diretamente responsável pelo material bibliográfico que retirar da Biblioteca em seu nome, não podendo subemprestá-lo.
- Procure retirar das estantes apenas o material que você irá utilizar. Não coloque-o novamente na estante deitado (há um lugar para este fim). Isto facilita o trabalho dos funcionários que irão atendê-lo.

Etec de São José do Rio Pardo**Normas Internas**

1. Respeitar e cumprir os horários de chegada e saída (atrasos e saídas antecipadas – se menor, somente com autorização dos pais ou responsáveis; se maior, comunicar o auxiliar administrativo). Haverá tolerância de **10 minutos** na entrada para a primeira aula de cada período. Casos especiais deverão ser comunicados aos coordenadores de curso.

2. Não serão permitidas saídas momentâneas da escola.

3. Não será permitida a permanência do aluno nas dependências da escola, enquanto a sua classe estiver em atividade e fora do seu horário de aula desde que sem propósitos pedagógicos definidos.

4. A guarda de bicicletas, motos, carros e objetos pessoais são de inteira responsabilidade do aluno.

5. É proibido fumar na escola (Lei 9294/1996), jogar baralho, usar celulares (Lei 12730/2007), aparelhos eletrônicos e boné em sala de aula.

6. Conservar o ambiente agradável, harmonioso e limpo; bem como manter e conservar o mobiliário e equipamentos das salas, laboratórios e oficinas.

7. A solicitação de documentos na Secretaria Acadêmica deverá ser feita no prazo mínimo de cinco dias de antecedência.

8. Usar o UNIFORME DA ESCOLA diariamente, desde o primeiro dia de aula. É vedado ao aluno efetuar modificações (customizar) de qualquer natureza no uniforme escolar.

9. É vedado ao aluno assistir aulas de shorts, camiseta regata, mini blusa e minissaia.

10. Não será permitido entrar nos laboratórios de Química trajando bermuda, sandálias, chinelos e sem o jaleco.

11. É proibido alimentar-se nas salas de aula, laboratórios, corredores e demais dependências que não seja o pátio e a área externa da escola.

12. Utilizar racionalmente água e energia elétrica.

13. Respeitar e ser respeitado, valorizar e ser valorizado em sua individualidade, sem comparações (Cor / Nacionalidade / Raça / Sexo / Religião), não sendo permitido o BULLYING.

14. Não é permitido colar adesivos nos armários.

15. É proibido aplicar trotes em alunos ingressantes

Etec de São José do Rio Pardo

Informações Gerais

1. O Regimento Comum das Etecs do CEETEPS pode ser consultado por toda comunidade escolar no site: www.etcriopardo.com.br

2. Plano de curso com as competências a serem trabalhadas, o plano de trabalho docente e plano plurianual de gestão encontram-se disponíveis para consulta de toda comunidade escolar no site da escola <http://www.etcriopardo.com.br>.

3. A todo aluno matriculado no Ensino Médio que atingir 20% de faltas será feita comunicação aos pais, Conselho Tutelar e à Vara da Infância e da Juventude nos termos da Lei nº 13.068/2008.

4. O aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares quando de direito, deverão ser requeridos pelo aluno no período divulgado pela Secretaria da Escola.

5. A frequência é controlada diariamente, sendo disponibilizada *online* a toda comunidade escolar através do Sistema NSA.

6. Toda aula prevista deve ser dada. O não cumprimento do mínimo legal caracteriza a não conclusão do Curso.

7. As informações sobre estágios deverão ser solicitadas aos coordenadores, fixada no mural dos alunos ou com o Coordenador Pedagógico.

Perfil do Concluinte do Ensino Médio

O concluinte do Ensino Médio deve estar preparado para exercer ativa e solidariamente e sua cidadania, dar prosseguimento a seus estudos em diferentes níveis e atuar no mundo do trabalho, demonstrando capacidade de:

1) Dominar basicamente a norma culta da língua portuguesa e usar as diferentes linguagens para se expressar e se comunicar;

2) Construir e aplicar conceitos das diferentes áreas do conhecimento de modo a investigar e compreender a realidade;

3) Selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informações, trabalhando-os de forma contextualizada para enfrentar situações-problema e tomar decisões;

Etec de São José do Rio Pardo

Perfil do Concluinte do Ensino Médio Integrado ao Técnico em Informática para Internet

O aluno concluinte do Curso TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO deve estar preparado para exercer ativa e solidariamente a sua cidadania, dar prosseguimento aos seus estudos em diferentes níveis e atuar no mundo do trabalho, demonstrando, para isso, que é capaz de:

- Dominar a norma culta da língua portuguesa e conhecer basicamente língua estrangeira, em suas diferentes linguagens para se expressar e comunicar (dominar linguagens);
- Construir e aplicar conceitos das diferentes áreas do conhecimento oriundos das bases científicas e tecnológicas, de modo a investigar e compreender a realidade (compreender fenômenos);
- Selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informações, trabalhando-os contextualizadamente para enfrentar situações-problema e tomar decisões (resolução de problemas);
- Organizar informações e conhecimentos disponíveis de forma a argumentar consistentemente (construir argumentos);
- Recorrer a conhecimentos desenvolvidos para elaborar propostas de intervenção solidária na realidade (elaborar propostas);
- Analisar, projetar, modelar, implementar e implantar sistemas para Internet e treinar usuários. Para tal, selecionam recursos de trabalho, linguagens de programação e metodologias para Internet (competência profissional).

Mercado de Trabalho: Trabalham em atividades de informática e conexas, abrangendo instituições públicas, privadas e do terceiro setor, que demandam sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores. Poderá trabalhar como autônomo em consultoria e treinamentos.

Perfil Profissional do Técnico em Administração

O TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO é o profissional que adota postura ética na execução da rotina administrativa, na elaboração do planejamento da produção e materiais, Recursos Humanos, financeiros e mercadológicos. Realiza atividades de controles e auxilia nos processos de direção utilizando ferramentas da informática básica. Fomenta ideias e práticas empreendedoras. Desempenha suas atividades observando as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as de preservação ambiental.

Mercado de Trabalho: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Etec de São José do Rio Pardo**Perfil Profissional do Técnico em Informática**

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA é o profissional que desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

Mercado de Trabalho: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor, que demandam sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores; indústrias em geral; comércio; empresas de prestação de serviços e empresas de tecnologia da informação; como autônomo em consultoria, treinamento e desenvolvimento de softwares.

Perfil Profissional do Técnico em Química

O TÉCNICO EM QUÍMICA é o profissional que atua no planejamento, na coordenação, na operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos. Planeja e coordena os processos laboratoriais. Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Realiza vendas e assistência técnica na aplicação de equipamentos e produtos químicos. Participa do desenvolvimento de produtos e validação de métodos. Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança.

Mercado de Trabalho: Indústrias. Empresas de comercialização e assistência técnica. Laboratórios de ensino, de calibração, de análise e controle de qualidade e ambiental. Entidades de certificação de produtos. Tratamento de águas e de efluentes.

Perfil Profissional do Técnico em Segurança do Trabalho

O TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO é o profissional que atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho. Desenvolve ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho. Seleciona, controla, orienta e fiscaliza o uso de EPI e EPC. Coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho. Avalia e executa diversos programas de prevenção em SST, inclusive PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

Etec de São José do Rio Pardo

Mercado de Trabalho: Empresas públicas e privadas, como indústrias, hospitais, empresas comerciais, mineradoras, de construção civil e área rural.

Perfil Profissional do Técnico em Informática para Internet

O TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET é o profissional que desenvolve e realiza manutenções em *websites*, portais na Internet e Intranet. Utiliza ferramentas de desenvolvimento de projetos para construir soluções que auxiliam o processo de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e *marketing* eletrônicos.

Mercado de trabalho: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem programação de computadores para Internet.

Projeto MSDNAA

Parceria entre a Microsoft e o Centro Paula Souza

O Centro Paula Souza possui um convênio com a Microsoft, denominado projeto **MSDNAA**.

O **MSDNAA** proporciona aos estudantes, professores e servidores das Escolas Técnicas (Etecs) e das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Estado de São Paulo download gratuito dos produtos de desenvolvimento Microsoft e a instalação dos programas nos laboratórios de informática institucionais e nos equipamentos pessoais, com chaves de instalações originais.

Este projeto possui três serviços disponíveis:

Acesso ao Microsoft@Liveedu

Todos os alunos, professores e funcionários têm direito a uma conta de e-mail institucional (nome@etec.sp.gov.br)

Acesso ao ELMS

Todos os alunos, professores e funcionários com a conta de e-mail institucional podem acessar gratuitamente softwares originais de desenvolvimento da Microsoft (Como o Windows 7 Professional - O MS Office não está incluso).

Etec de São José do Rio Pardo

Acesso ao Dreamspark

A Microsoft Dreamspark é um site com alguns softwares e treinamentos da Microsoft. Acesse o Dreamspark em <https://www.dreamspark.com/default.aspx>

O acesso ao Dreamspark e ao e-mail institucional é definitivo, não expira após o término do seu curso.

O e-mail institucional é o meio de comunicação oficial entre os alunos e a escola.

Para ter acesso aos serviços disponibilizados pelo projeto MSDNAA é necessário ter conta de e-mail institucional (nome@etec.sp.gov.br). Caso ainda não possua conta do e-mail institucional, envie um e-mail para msdnaa@etecriopardo.com.br informando seu RM e seu nome completo ou acesse o site da escola www.etecriopardo.com.br e clique no link MSDNAA.

NSA – Novo Sistema Acadêmico

Com o objetivo de agilizar as rotinas acadêmicas e de informar ao estudante e ao responsável em tempo real sobre todas as informações referentes ao aluno, a escola utiliza o Sistema NSA (Novo Sistema Acadêmico). Todas as tarefas da secretaria são informatizadas e os procedimentos realizados através do Sistema.

Com a realização da matrícula o aluno fica cadastrado no programa e no primeiro dia de aula recebe uma senha de acesso ao Sistema NSA – Online. Para obter os dados referentes ao estudante basta acessar o site <http://www.nsaetec.com.br>.

Todo aluno deve ter uma senha de acesso ao sistema NSA, que será entregue nos primeiros dias de aula para os alunos ingressantes. Caso o aluno perca sua senha ou tenha problemas de acesso deve procurar a secretaria para gerar uma nova senha.

Os pais ou responsáveis que quiserem ter acesso ao Sistema NSA - Online devem procurar a Secretaria Acadêmica para cadastrarem seu e-mail e assim solicitar uma senha.

Acessando o site o aluno e responsável poderão:

- Consultar os horários das aulas,
- Consultar o conteúdo registrado em cada componente curricular,
- Fazer um acompanhamento das faltas por componente curricular e geral,
- Consultar notas dos semestres passados e atual,
- Acessar a relação de docentes da Unidade Escolar e seus e-mails institucionais,

Etec de São José do Rio Pardo

- Enviar sugestões para a direção,
- Receber avisos da direção, professores e secretaria.
- Realizar a matrícula.
- Solicitar declarações para a secretaria,
- Consultar o material didático enviado pelo professor,
- Consultar o Plano de Trabalho Docente elaborado pelo professor,
- Consultar os arquivos anexados no sistema (Calendário escolar, manual do aluno, PPG)
- Responder pesquisas elaboradas pela direção.

Informes da Secretaria Escolar

- Cancelamento de matrícula. O aluno terá sua matrícula cancelada se faltar nos cinco primeiros dias letivos;
- Será considerado evadido o aluno que faltar 15 dias consecutivos, sem justificativa.

Solicitações de documentos:

Documento	Prazo
Aproveitamento de Estudos	15 dias do início do semestre/ano letivo.
Declarações	01 dia útil.
Histórico Escolar	30 dias uteis.
Reclassificação	Conforme Calendário Escolar.

Observação: O aluno deve requerer o documento na Secretaria Acadêmica ou solicitar pelo sistema NSA através do site www.nsaetec.com.br. O prazo é estipulado a partir da data de solicitação.

Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira das 7h as 22:00h

E-mail de contato: secad.josedoriopardo@centropaulasouza.sp.gov.br

Obs.: consultar sempre os editais nos quadros de aviso.

Para maiores informações, acesse o site da escola: www.etecriopardo.com.br.