

Etec Rubens de Faria e Souza



**ETEC RUBENS DE FARIA E SOUZA
CURSOS MANTIDOS**

I- CURSOS TÉCNICOS

**EIXO TECNOLÓGICO: CONTROLE E PROCESSOS
INDUSTRIAIS**

- ELETRÔNICA
- ELETROTÉCNICA
- MECÂNICA
- MECATRÔNICA
- QUÍMICA

**EIXO TECNOLÓGICO-PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA
- ALIMENTOS**

**EIXO TECNOLÓGICO: AMBIENTE, SAÚDE E
SEGURANÇA**

- NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
- ENFERMAGEM

II- ENSINO MÉDIO

Cursos Técnicos mantidos na Unidade de Extensão
CEONC – (Escola Estadual Octávio Novais de Carvalho)

EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS

- ADMINISTRAÇÃO
- CONTABILIDADE
- LOGÍSTICA

**EIXO TECNOLÓGICO: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- INFORMÁTICA PARA INTERNET**

Obs.: As competências proporcionadas pelos cursos encontram-se na Biblioteca para conhecimento dos interessados.

MANUAL DO ALUNO

Endereço: Avenida Comendador Pereira Inácio nº190 – Lageado
Sorocaba – CEP 18030-005
Fone: (15)3233-1314/3233-7189
www.eterfs.com.br

ALGUMAS REGRAS DA ETEC

1. Ao aluno não é permitido entrar na Escola para as aulas sem o traje de identificação ou alterar suas características.
2. Não trajar camisa de clube esportivo, de propaganda política, ideológica, de outras Escolas.
3. Não é permitida camiseta de formandos.
4. O uso de chinelo não é permitido nos cursos técnicos.
5. Em sala de aula, não usar boné, gorro, telefone celular, aparelhos eletrônicos.
6. É proibido usar telefone celular na ETec, conforme Lei nº 12.730, de 11/10/2007 e Decreto nº52.625, de 15/01/2008.
7. É proibido fumar na Etec, conforme Lei nº 13.541, de 07/05/09.
8. É proibido aplicar trotes em calouros.
9. O aluno é responsável por qualquer objeto de valor que traga na Escola.
10. Respeitar professores, funcionários e alunos é regra básica.

**COLABORE COM A LIMPEZA DA ESCOLA
VOCÊ SE SENTE MELHOR NUM AMBIENTE LIMPO**

INFORMAÇÕES TRANSCRITAS DO REGIMENTO COMUM DAS ETECS)

“(…)DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigo 68 - 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 das competências do componente curricular no período.

B – BOM - O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

R - REGULAR - O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

I - INSATISFATÓRIO - O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

DA RECUPERAÇÃO

“Artigo 70 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§1º - Os estudos de recuperação constituir-se-ão de atividades, com recursos e metodologias diferenciados, reorientação da aprendizagem, diagnóstico e atendimento individualizados.

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

DA PROMOÇÃO

Será considerado promovido para o módulo ou série seguinte, o aluno que tenha obtido aproveitamento

suficiente (MB, B ou R) e frequência mínima de 75%, após decisão do Conselho de Classe.

A menção I em até 03 (três) componentes curriculares, também dará ao aluno direito de classificação para a série ou módulo seguinte, desde que o Conselho de Classe o tenha considerado apto a frequentar este ciclo, em regime de progressão parcial, consideradas as características do aluno e respeitada a seqüência do currículo.

O aluno poderá acumular até 03 (três) componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial.

DA RETENÇÃO

Será considerado retido no ciclo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco) no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido no ciclo, quanto ao aproveitamento, o aluno que tenha obtido a menção I em:

-mais de três componentes ou em:

-até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos no ciclo subsequente.

DIREITOS E DEVERES:

São DIREITOS dos alunos (Artigo 95):

- I. Ter acesso a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse, proporcionadas pela UE;
- II. Participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- III. Ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- IV. Ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- V. Receber orientação tanto educacional como pedagógica, individualmente ou em grupo;

- VI. Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VII. Ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- VIII. Recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- IX. Ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- X. Recorrer à Direção ou a setores próprios da UE para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- XI. Concorrer à representação dos órgãos colegiados, nas Instituições Auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- XII. Requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa de seus direitos, nos casos omissos deste Regimento.

São DEVERES dos alunos (Artigo 97):

Conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
Respeitar os colegas, professores e demais servidores da escola;
Representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
Cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola, concorrendo também para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências;
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;
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.

- XIII. Recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- XIV. Ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- XV. Recorrer à Direção ou a setores próprios da UE para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- XVI. Concorrer à representação dos órgãos colegiados, nas Instituições Auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- XVII. Requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa de seus direitos, nos casos omissos deste Regimento.

São DEVERES dos alunos (Artigo 97):

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

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

Respeitar os colegas, professores e demais servidores da escola;

Representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;

Cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola, concorrendo também para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências;

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;

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.

Artigo 101 – A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I - quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso, a seu responsável;

II – à autoridade policial do município, se for considerada grave;

III – ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.

MATRÍCULA

- 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 da falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

- As matrículas serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

- Não haverá matrícula condicional.

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

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

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

1- à existência de curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendidos;

2- ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- A Direção designará comissão de professores destinada a avaliar as competências e emitir parecer conclusivo sobre a dispensa parcial ou total de componentes da série ou módulo, valendo-se, para tanto, do exame de documentos, entrevistas, provas escritas ou práticas, ou de outros instrumentos de avaliação compatíveis.

- Até sair o resultado, o aluno deverá cursar normalmente o módulo/série em que foi matriculado para não ser prejudicado, na eventualidade de indeferimento.

TRATAMENTO EXCEPCIONAL (Trabalho domiciliar)

- Merecerá tratamento excepcional o aluno que comprove, na ocasião, ser portador de moléstia infecto-contagiosa, traumatismos ou outras condições.

- Para que o aluno seja beneficiado, deve apresentar na Secretaria, até 72 horas após o início do impedimento, requerimento acompanhado de laudo médico (atestado), igual ou superior a 16 dias de afastamento.

- É obrigatório constar o CID no atestado médico.

- O aluno impossibilitado de requerer pessoalmente o exercício do trabalho domiciliar poderá fazê-lo dentro dos prazos, por intermédio de pessoa responsável pelo mesmo.

- Alunas gestantes poderão igualmente gozar de tal benefício, a partir do 8º mês de gestação e durante 03 (três) meses, conforme legislação, requerendo junto à Secretaria de Alunos, mediante comprovação de atestado médico.

FREQÜÊNCIA

Para fins de promoção ou retenção, a freqüência terá apuração independente do aproveitamento.

Será exigida a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco) do total de aulas dadas.(...)”

.....

DA TRANSFERÊNCIA DE PERÍODO

O aluno será matriculado no período solicitado à época do vestibulinho.

Não haverá troca de período durante o semestre.

***Procure na Biblioteca e leia o
Regimento Comum das ETecs.
Conheça a legislação da sua Escola***

A.P.M.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES -

A Associação de Pais e Mestres é uma instituição colaboradora da Unidade Escolar, ajudando alunos carentes, subsidiando material e uniforme escolar e principalmente ajudando a Etec em suas dificuldades orçamentárias.

Ela tem uma Diretoria que é renovada todo final de ano e cujo propósito é ajudar a escola em suas necessidades materiais.

Patrocina também o serviço de xerox da Etec e Internet para alunos.

Pais, façam parte dessa Diretoria. Participem!

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA- E

A Etec tem uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes renovada a cada ano. Veja calendário de reuniões em quadros nos corredores da Etec.

Aprenda a prevenir-se. Utilize os equipamentos de segurança, quando necessário. Em caso de perigo, a CIPA vai ajudá-lo!

GRÊMIO ESTUDANTIL

O Grêmio é mantido pelos alunos e sua diretoria renovada anualmente para participação de todos. Participe do Grêmio!

CONTRIBUA COM A APM - ELA AJUDA NA MANUTENÇÃO DA ETEC

SECRETARIA ACADÊMICA

Horário de atendimento:

8h30m às 11h30m; 14h às 17h e 19h30 às 21h30m

Solicitação de documentos:

- preencher requerimento na Secretaria
- prazo de entrega: mínimo de 02 dias

BIBLIOTECA

- Horário de funcionamento: das 8h às 21h45min.
- Retirada de 01 livro por 07 dias (exceção: livros técnicos)
- Os livros técnicos, com autorização para retirada, devem ser entregues em três dias.
- O prazo de entrega deverá ser respeitado rigorosamente.
- Cinco computadores com Internet - R\$1,50/h para sócio da APM e R\$3,00 para não sócios (por 30 minutos de uso).
- Cinco computadores para digitação.
- Serviço de impressão de trabalhos e TCCs.
- É proibido entrar com alimentos na Biblioteca.

O silêncio na Biblioteca é imprescindível.

COORDENADORES DE ÁREA

Cada curso tem um Coordenador responsável que poderá orientá-lo em suas dúvidas, ouvindo suas sugestões ou críticas. Com os coordenadores estão os Planos de Trabalho dos Professores, que poderão ser consultados por alunos também.

SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

A ETec possui um serviço de Orientação Educacional que ajuda os alunos em suas dificuldades: posturas na Unidade, direitos e deveres dos discentes, progressão parcial, atendimento a pais, etc.

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Eventos realizados fora da ETec serão precedidos por consulta aos pais, sob forma de autorização, quando se trata de aluno do Ensino Médio ou menor de idade do Ensino Técnico.

CUIDE DO MEIO AMBIENTE

**NÃO DESPERDICE ÁGUA,
NEM ENERGIA ELÉTRICA!
USE O SUFICIENTE.**