



MANUAL DO ALUNO

2023

Prezados (as) responsáveis e alunos (as),

É com grande satisfação que a equipe da ETEC Cônego José Bento recepciona os senhores (as). Parabenizamos a todos pela conquista de uma vaga em nossa instituição.

Primeiramente, vale ressaltar que a ETEC Cônego José Bento é uma escola pública pertencente ao Centro Paula Souza, uma autarquia do Governo do Estado de São Paulo, ligada à Secretaria de Desenvolvimento. Nossa escola oferece Ensino Médio integrado ao técnico, além de cursos técnicos modulares no período noturno nas mais variadas áreas do conhecimento.

O conhecimento sobre as regras e normas da Etec Cônego José Bento é de suma importância. Nesse sentido, elaboramos este manual com o intuito de esclarecer dúvidas a respeito dos seus direitos e deveres dentro da Instituição de Ensino.

Por fim, solicitamos a todos que façam uma leitura minuciosa do manual do aluno e, em caso de dúvidas, estaremos à disposição para orientá-los.

O Manual do Aluno foi aprovado em reunião de Conselho de Escola em: 06 / 02 / 2023.

Nossa missão é contribuir para a formação de cidadãos conscientes do seu papel na sociedade.

Desejamos a todos uma trajetória de sucesso e aprendizado!

Carolina Baccaro

Carolina de Oliveira Baccaro
Diretora de Escola

EQUIPE GESTORA

Diretora Pedagógica Geral: Carolina de Oliveira Baccaro

E-mail: e048dir@cps.sp.gov.br

Diretora de Serviços Acadêmicos: Maria Carolina Garcia Albino

E-mail: e048acad@cps.sp.gov.br

Diretor de Serviços Administrativos: Adriano Grecco

E-mail: e048adm@cps.sp.gov.br

Coordenadora Pedagógica: Vanessa da Silva Santos Ferreira

E-mail: vanessa.santos355@etec.sp.gov.br

Orientador Educacional: Ademar Mendes Filho

E-mail: ademar.filho561@gmail.com

COORDENADORES DE CURSO:

Técnico em Administração

Prof. Nadilson Coelho

E-mail: nadilson.coelho01@etec.sp.gov.br

Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio

Profª Celso Braga Shoji

E-mail: celso.shoji01@etec.sp.gov.br

Técnico em Agrimensura: Profª Rodrigo César da Silva

E-mail: rodrigo.silva978@etec.sp.gov.br

Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio

Prof. Antônio de Almeida Duarte

E-mail: antonio.duarte3@etec.sp.gov.br

Técnico em Logística: Prof. Nadilson Coelho

E-mail: nadilson.coelho01@etec.sp.gov.br

Técnico em Meio Ambiente e Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino

Médio: Profª Elaine Maria Luiza Ragazzi

E-mail: elaine.luiza01@etec.sp.gov.br

Técnico em Química:

Rademaks Bento de Oliveira

E-mail: rademaks.oliveira01@etec.sp.gov.br

Técnico em Redes de Computadores: Prof. Flávio Andrade Guardia

E-mail: flavio.guardia2@etec.sp.gov.br

Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio

Prof. Willians Douglas Soares

E-mail: willians.soares01@etec.sp.gov.br

COOPERATIVA ESCOLA

Contato: Aline de Oliveira Figueiredo

E-mail: antonio.siqueira2@etec.sp.gov.br

BIBLIOTECA

Contato: Giseli Andreia da Silva Pereira

E-mail: giseli.pereira01@etec.sp.gov.br

MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

Contato: Ednaldo Rodrigues Macanoni

E-mail: ednaldo.macanoni@etec.sp.gov.br

SECRETARIA ACADÊMICA

Contato: Sérgio Maurílio de Freitas

E-mail: e048.secretaria@etec.sp.gov.br

ORIENTAÇÕES GERAIS

1 - SECRETARIA – SERVIÇOS ACADÊMICOS

De acordo com o Artigo 32 do Regimento Comum das Etecs do CEETEPS, os Serviços Acadêmicos compreendem a escrituração, documentação escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, controle de processos e avaliações dos resultados do ensino e aprendizagem.

Fornece as informações necessárias para reuniões dos Conselhos, além de outras atribuições legais juntos ao sistema de ensino estadual.

Toda solicitação de documentos de alunos deverá ser feita via Requerimento.

ATENÇÃO AOS PRAZOS:

- *2ª via de Histórico Escolar: 10 dias úteis
- *Histórico de Transferência: 10 dias úteis
- * Declarações: 01 dia útil
- *Atestados: 01 dia útil
- *Passe Escolar - Declaração: 01 dia útil
- *Requerimentos: 10 dias úteis

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira das 9h às 11h30 – 13h às 16h30

NSA – Novo Sistema Acadêmico

NSA (Novo Sistema Acadêmico) é um sistema acadêmico desenvolvido para facilitar o trabalho da área acadêmica das Etecs do Centro Paula Souza. O NSA já se encontra implantado em mais de 100 unidades.

Na Etec Cônego José Bento, a implantação do sistema iniciou-se em 2014 com a inserção dos novos cursos no 1º semestre.

Atualmente, os alunos já possuem acesso ao Aluno on-line permitindo o acompanhamento diário de sua vida acadêmica.

No momento da matrícula, o aluno e ou responsável recebe orientações sobre o acesso ao NSA- Aluno on-line.

Caros Alunos,
A partir de outubro/14, estaremos liberando o Aluno on-line para consulta.

Para acessar o aluno on-line:

- Acesse o link: <http://nsa.cps.sp.gov.br>
- Clique onde está escrito em vermelho **Gerar Nova Senha**.
- A senha será enviada para o e-mail cadastrado na Secretaria.
- Com a senha, entre no link e coloque:
 - Código ETEC: 048
 - Entrar como ALUNO
 - RM = Nº Matrícula
(está na carteirinha de estudante)
 - Senha – enviada por e-mail

O aluno terá as informações sobre frequência, menções, horário de aula entre outros. Os alunos que devem documentos ficarão bloqueados até a entrega dos mesmos.

Quaisquer dúvidas comparecer à Secretaria ou enviar e-mail para: e048.secretaria@etec.sp.gov.br

2 - ESTÁGIOS

- ✓ Os estágios, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.
- ✓ Toda atividade de estágio será curricular e supervisionada.
- ✓ O estágio poderá ser realizado no ambiente da própria escola desde que esta possua as condições suficientes para sua efetivação.
- ✓ O estágio profissional não é obrigatório nas Matrizes Curriculares dos cursos existentes na Escola, mas poderá ser desenvolvido durante o curso, somente até o último dia letivo da série/módulo final.
- ✓ A Escola mantém convênio com a FUNDAÇÃO, CIEE, Petrobrás, ABRE e ESALQ-USP para seleção de candidatos a estágio e também com várias empresas da região.
- ✓ Maiores informações com o Orientador Educacional.

3 - BIBLIOTECA

A biblioteca está à sua disposição para consulta e pesquisas em jornais, revistas, CD-ROM, vídeos da TV Escola, empréstimo de livros e uso de computadores e internet. Lá você encontrará também o Regimento Escolar, Plano de Curso e Plano de Trabalho Docente.

Serão considerados usuários da Biblioteca, todos os professores, funcionários e alunos da Etec Cônego José Bento.

A biblioteca possui computadores com acesso à internet, sala de leitura e uma sala para estudo em grupo ou individual.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h às 21h30min

4 - COORDENAÇÃO DE CURSO

Os Coordenadores de Curso são responsáveis pelo conjunto de ações destinadas ao planejamento do ensino, à supervisão de sua execução e ao controle das atividades docentes em relação às diretrizes didático-pedagógicas e administrativas.

5 - HORÁRIO DAS AULAS

Você já sabe, a pontualidade é essencial para sua formação e bom aproveitamento escolar!

Fique atento ao seu horário:

- **Matutino: 07h10 às 12h30 & 13h30 às 15h10 (alunos não podem se ausentar da escola no período de almoço, exceto nos dias que o horário de aula termina as 12h30)**
- **Noturno: 19h às 23h**

Quanto aos horários

- **Ensino Médio e Técnico Integrado ao Ensino Médio – ETIM**
- ✓ Os alunos terão 05 (cinco) minutos de tolerância na entrada.
 - ✓ Excedendo os 05 (cinco) minutos, os alunos deverão assinar o livro de controle de entradas em atraso que fica na portaria, e só depois da assinatura, poderão ir para a aula, **esse procedimento só poderá ocorrer se o atraso não ultrapassar o horário de entrada para a 2ª aula, ou seja, até às 8h da manhã, impreterivelmente.**
 - ✓ **A entrada após às 8h só será permitida em caso de atestado médico, ou de trabalho.**
 - ✓ Os alunos do Ensino Médio integrados - Administração, Agropecuária, Meio Ambiente e Química - serão permitidas apenas 3 (três) entradas com atraso por semestre. Esse controle deverá ser feito pelo Orientador Educacional.
 - ✓ Excepcionalmente, as saídas antecipadas dos alunos do Ensino Médio integrado ao técnico serão permitidas somente com autorização dos pais por escrito (conforme modelo abaixo) e controladas pelo Orientador Educacional.

Modelo:

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, pai ou responsável pelo (a) aluno (a) _____,

do _____ ano/módulo do Ensino Médio/ Técnico da ETEC Cônego José Bento, autorizo a saída antecipada às _____ no dia _____,

por motivo _____.

Jacareí, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do Pai ou responsável

Caso o pai ou responsável queira deixar previamente autorizada a saída do menor da escola, sempre que o mesmo necessitar deverá procurar a Secretaria Acadêmica e preencher a autorização prévia, eximindo a escola da responsabilidade sobre o menor.

➤ **Cursos Técnicos**

- ✓ Os alunos terão até 19h10 para poder adentrar a sala de aula.
- ✓ Excedendo os 10 (dez) minutos de tolerância, os alunos deverão assinar o livro de controle de entrada atrasada que fica na portaria e só depois, poderão ir para a sala de aula. **Esse procedimento só poderá ocorrer se o atraso não ultrapassar o horário de início da 2ª aula, ou seja, até às 19h50.**
- ✓ A saída será permitida após o intervalo, em casos excepcionais, somente com o devido registro no livro de ocorrências na Portaria.
- ✓ É imprescindível que o **retorno às aulas após o intervalo seja respeitado** através do sinal, os alunos que desrespeitarem o horário estarão sujeitos à punição, por estarem cabulando aula.
- ✓ Na falta de professor, os coordenadores analisarão os casos de adiantamento de aula, não sendo regra a antecipação do horário de saída. No caso de antecipação das duas últimas aulas, os alunos somente serão dispensados após o intervalo.

Observações Importantes:

- ✓ **Todos os alunos receberão e-mail institucional e deverão utilizar este endereço eletrônico para fins acadêmicos. Possuindo todos os endereços as mesmas características, seu 1ª nome, seu último nome e, talvez, alguns números seguindo de @etec.sp.gov.br.**

Este convênio da Microsoft - MSDNAA proporciona aos estudantes, professores e servidores das Escolas Técnicas (Etecs) estaduais, das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Estado de São Paulo e da Administração Central do Centro Paula Souza *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.

O programa tem dois objetivos básicos:

- Facilitar e tornar mais barata a obtenção de ferramentas de desenvolvimento, plataformas e servidores para fins educacionais e de pesquisa;
- Formar uma comunidade de instrutores que possam compartilhar seus

programas de aula e outros recursos de aprendizagem para dar suporte ao uso destas tecnologias.

REFEIÇÕES

A escola oferece almoço e lanche para os alunos do período matutino e vespertino, além de lanche para os alunos do período noturno. Todas as refeições são servidas no refeitório da escola. Além disso, a escola dispõe de cantina, caso os alunos queiram comprar outros alimentos.

Fica proibida a saída da escola durante qualquer período para compra de alimentos fora da escola.

Não é permitida a compra de alimentos para entrega na portaria da escola.

- ✓ Não é permitido ao aluno permanecer na cantina, laboratórios, biblioteca, quadra ou pátio em horário de aula.
- ✓ É proibida a saída da sala de aula para ir à outra sala durante o horário de aula, pois atrapalha o trabalho docente.
- ✓ Os pais/responsáveis ou o próprio aluno deverão comunicar o Orientador Educacional, a Coordenação Pedagógica ou de Curso, caso o mesmo tenha ou venha a contrair algum problema de saúde ou tratamento psicológico, como: Diabetes, Depressão, Síndromes, Pressão Arterial, etc.

Quanto às aulas de Educação Física:

- Caso o aluno não possa realizar as atividades práticas da aula de Educação Física (recomendação médica, indisposição), deverá esclarecer o problema ao professor e permanecer no local assistindo a aula.
- Dispensa de Educação Física – verificar item 21.
- É proibido ficar sem camiseta durante as aulas de Educação Física, em qualquer circunstância (a roupa deve ser trocada no vestiário).

- **Se o aluno estiver fora das salas por qualquer motivo, fica impedido de permanecer no espaço de Educação Física, muito menos participar das aulas.**

6 - ATENDIMENTO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS

Os pais/responsáveis devem participar das reuniões de Pais e Professores. Quando impedidos por qualquer motivo, poderão marcar reuniões de esclarecimentos sobre o desempenho escolar dos alunos.

Para um atendimento individualizado, os pais deverão ligar para o Orientador Educacional para agendar horário, conforme disponibilidade do Orientador, pelo telefone (12) 3951-5800.

7- NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. É vetado ao aluno: Ocupar-se, durante as atividades escolares, de quaisquer atividades ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas.
2. É proibido trazer ou consumir bebidas alcoólicas e drogas nas dependências da Unidade Escolar.
3. É proibido portar armas (mesmo de brinquedo), tesouras, facas, canivetes (armas brancas). Envolver-se em luta corporal, praticar atos turbulentos, perigosos ou praticar algazarras nas dependências da escola ou proximidades.
4. É proibido, sem autorização da Direção, colocar cartazes nos murais ou demais espaços da Unidade Escolar ou ainda promover jogos, excursões, coletas ou campanhas de qualquer natureza, sem a prévia autorização da Direção.
5. É dever do aluno, manter a higiene e limpeza dos banheiros, salas de aulas e demais dependências da Unidade escolar, observando sempre a colocação de lixo ou material inservível, nos recipientes coletores existentes na Unidade Escolar.
6. Não escrever ou colar adesivos nas carteiras, mesas, armários, muros ou demais dependências da Unidade Escolar.
7. Quaisquer condutas de desrespeito ou brincadeira inadequada aos professores, colegas e aos demais membros da comunidade escolar, serão objeto de aplicação das normas disciplinares. As atitudes de ameaçar, oprimir, ridicularizar, (dar apelidos ofensivos) excluir, ofender, ironizar e desprezar (alunos de sua convivência) são caracterizadas como Bullying.
8. Os alunos estarão sujeitos às punições previstas no Regimento Escolar, em razão de atitudes desrespeitosas com a aplicação de penalidades, inclusive de cunho criminal, por discriminação racial, religiosa, sexual e outras.

9. As instalações e equipamentos escolares são adquiridos com recursos públicos ou da APM, e, portanto, os prejuízos causados pelos alunos no mau uso desses bens, serão devidamente ressarcidos por quem os provocou e quando não for identificado, acarretará a divisão do valor do conserto/reposição entre todos os alunos.

11. Os alunos deverão aguardar em sala de aula a chegada do professor, aproveitando o tempo destinado à realização de exercícios e trabalhos, para esclarecer suas dúvidas com o professor. As tarefas realizadas em classe e em casa são fundamentais para um bom desempenho do aluno e isso contribuirá para a avaliação de conteúdo e de sua atitude.

12. O aluno só poderá adentrar e sair da sala de aula com a autorização do Professor.

13. Os alunos devem identificar todos os materiais escolares e mantê-los sob sua vigilância, evitando portar objetos e valores elevados, que gerem a cobiça de outros, guardando consigo dinheiro e passes escolares, evitando trazer aparelhos eletrônicos alheios à necessidade da aula, cartões de créditos/débitos, **pois a Escola não se responsabiliza** por furtos e perdas.

14. Havendo objetos ou bens abandonados na Unidade Escolar, os achados e perdidos deverão ser entregues/procurados na Biblioteca.

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

16. Os smartphones e demais aparelhos eletrônicos deverão estar sempre desligados e guardados durante o período das aulas. As **calculadoras** (com exceção dos aparelhos de celular) quando autorizadas pelo professor poderão ser utilizadas durante as aulas. Respeitando assim a legislação vigente. Decreto 52625/08 de Decreto nº 52625 de 15 de janeiro de 2008 de São Paulo.

17. O namoro é proibido dentro da escola.

18. Proibido o uso de chinelo de dedo (tipo Havaianas), shorts, minissaias e camisetas regatas, por medida de segurança. As bermudas e saias deverão estar na altura dos joelhos.

19. É proibido fumar no recinto escolar, nos termos da legislação pertinente, o aluno não receberá autorização para fumar fora da escola e voltar posteriormente. Lei Estadual nº 13.541.

20. Pedimos aos alunos que NÃO POSTEM nas Redes Sociais - Instagram, Twitter, Facebook - fotos de sala de aula e laboratórios, visto que, na grande maioria das vezes, essas imagens são fotografadas por meio de aparelhos celulares e análogos que deveriam estar DESLIGADOS durante as aulas, obedecendo assim à legislação vigente. Lembramos ainda que mesmo a

máquina fotográfica é material/equipamento estranho às aulas; o professor deverá ser consultado e caberá a ele a autorização do registro da imagem. Conteúdos desrespeitosos ou ofensivos poderão implicar em sanções punitivas. No ato da matrícula os pais dos alunos menores e alunos maiores deverão assinar a autorização do uso de imagem.

Todas as informações que envolverem a instituição como um todo - desde que não distorçam, deturpem ou desvirtuem a representação da escola como ambiente de ensino e aprendizagem - poderão ser compartilhadas.

21. É proibido entrar na escola com acompanhantes para assistir às aulas.

22. É obrigatório o uso de EPI (Equipamento de proteção individual) para a participação nas aulas práticas na fazenda, agroindústria, laboratório de química e meio ambiente, devendo os professores de tais disciplinas cobrar dos alunos o uso do EPI adequado para a participação nas aulas práticas. No caso de o aluno não estar munido de EPI, o professor deve orientá-lo a não participar da aula prática.

8 - REGRAS PARA ADVERTÊNCIA E PUNIÇÕES

A inobservância das normas disciplinares fixadas sujeita o aluno a pena de:

- a) Orientação por escrito e oral;
- b) Advertência por escrito;
- c) Na reincidência, suspensão aplicada de 1 a 6 dias;
- d) Falta grave – transferência compulsória, nos termos do Regimento Comum das Escolas Técnicas do CEETEPS.

OBSERVAÇÃO:

Se a infração tipificar delito penal, a direção deverá comunicar.

- a) Ao Conselho Tutelar do Menor, se o aluno for menor de 18 anos;
- b) A autoridade policial, se o infrator for maior de 18 anos.

- É importante informar que situações não citadas nas regras de advertência e punição, poderão ser pontuadas conforme a interpretação do Diretor da escola e do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro de Educação Tecnológica Paula Souza - DELIBERAÇÃO CEETEPS N.º 003, DE 18 DE JULHO DE 2013.

CAPÍTULO V

Do Agrupamento dos Alunos

Artigo 58 - A composição das classes e de turmas será determinada a partir de critérios pedagógicos com a finalidade de favorecer a aprendizagem dos alunos e otimizar os recursos disponíveis.

10 - PROGRESSÕES PARCIAIS (Artigo 78 do Regimento Comum)

Artigo 78 - O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

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

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

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

Observações:

O professor irá elaborar um documento pelo NSA, constando as atividades que o aluno terá que desenvolver, a fim de cumprir a disciplina. Este documento deverá ser retirado pelo aluno, na Secretaria Acadêmica ou pelo NSA, ou por seu responsável, se menor.

É responsabilidade do aluno se manter informado junto à secretaria, coordenação e junto ao professor sobre sua situação quanto à Progressão Parcial, datas de avaliações e entrega de trabalhos.

11- UNIFORME ESCOLAR

✓ O uniforme tem como objetivo democratizar o ambiente escolar e permitir mais segurança aos alunos. Seu uso é recomendado dentro da escola.

✓ **Não será permitido o uso de shorts, minissaias e camiseta regata. As bermudas e saias deverão estar na altura dos joelhos.**

PARA ALUNOS DO CURSO TÉCNICO EM QUÍMICA

Nos dias de aulas em laboratórios é obrigatório o uso de:

- Sapato fechado (não é permitido chinelo, sandálias, etc.);
- Calça comprida jeans;
- Avental de manga comprida;
- Para cabelos compridos deverão estar presos;
- EPI's (Equipamento de Proteção Individual: avental, óculos de segurança), que são de responsabilidade do aluno.

PARA ALUNOS DO CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Nas aulas práticas de campo é obrigatório o uso de:

- Bota de borracha, de couro, sapato ou botina;
- Calça comprida jeans;
- Camiseta de manga (curta ou comprida) de algodão ou camisa de cambraia;
- Chapéu ou boné (opcional).

No laboratório de Agroindústria é obrigatório o uso de:

- Bota de borracha (preferencialmente branca);
- Avental branco de manga curta ou comprida.

12 - RENDIMENTO ESCOLAR

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

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

Menção Conceito Definição Operacional

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

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

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

Da promoção e Retenção:

- será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do conselho de classe.
- O conselho de classe decidirá a promoção ou retenção, tendo em vista o desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.
- 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.

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

- Aproveitamento insatisfatório em mais de 03 (três) componentes curriculares.
- Aproveitamento insatisfatório em 01 (um) componente curricular e/ou Progressão Parcial de séries/módulo anteriores se estiver cursando a última série/módulo, após decisão do Conselho de Classe.
- Para fins de promoção, será exigida do aluno frequência mínima de 75% do total de horas letivas dos componentes curriculares.

13 – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

“Artigos 43 e 44 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza”.

- Serão divulgadas no mural da escola, no início de cada período letivo, as informações sobre a documentação e o prazo para requerer o Aproveitamento de Estudos.

O aluno deverá se dirigir à Secretaria Acadêmica, preencher um requerimento e anexar os documentos comprobatórios dentro do prazo estipulado.

Obs: O aluno RETIDO não necessita anexar documentos ao requerimento.

14 - MATRÍCULA (PARA ALUNOS INGRESSANTES)

“Artigo 54 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza”.

A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, a partir dos 16 anos de idade.

§ 1º - Constará do requerimento a concordância expressa ao Regimento Comum e às outras normas em vigor na Etec.

§ 2º - No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela escola.

§ 3º - A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

§ 4º - Será autorizada a matrícula inicial durante os trinta dias consecutivos a partir do início das aulas, para preenchimento das vagas remanescentes.

15 - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E PERDA DO DIREITO À VAGA

“§ 2º e 3º do Artigo 57 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza”.

§ 2º - Perderá a vaga, em qualquer série ou módulo em que estiver matriculado, o aluno que se ausentar da escola por 15 dias consecutivos, sem justificativa, independente da época em que ocorrer.

§ 3º - Será admitido, a partir do 2º módulo, o trancamento de matrícula, a critério da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

- 1 – À renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
 - 2 – À existência do curso e vaga, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e
 - 3 – Ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.
- O aluno, respeitando o artigo citado, deverá se dirigir à Secretaria Acadêmica, preencher um requerimento e anexar documento que comprove a necessidade do trancamento de matrícula. Caso não o tenha, deverá fazer de próprio punho a justificativa.
- Após a análise e parecer da Direção, a Secretaria Acadêmica dará ciência ao aluno e/ou responsável se menor, do deferimento ou indeferimento da solicitação, datando e colhendo a (s) assinatura (s) no requerimento.

Obs: Já ao aluno que precisar desistir do curso pedimos a gentileza de preencher o comunicado de desistência na Secretaria Acadêmica.

16 - RECLASSIFICAÇÃO POR SOLICITAÇÃO DO ALUNO

“Inciso I e II do Artigo 49 do *Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza*”.

Artigo 49 - A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

I - Proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica ou

II - Por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola Técnica, até dez dias corridos, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

Obs: O aluno ou seu responsável deve preencher o requerimento na Secretaria Acadêmica, o qual será encaminhado para análise da comissão de professores, que deverá emitir parecer conclusivo em até dez dias letivos, respeitando o período de recesso ou férias, contados a partir do requerimento do aluno.

17 - SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

“§ 1º, 2º e 3º do Artigo 50 do *Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza*”.

Artigo 50 – No módulo ou série final de curso, não caberá solicitação de reclassificação.

§ 1º O aluno ou seu responsável, se menor, retido no módulo ou série final de curso poderá requerer nova avaliação do seu desempenho escolar;

§ 2º O pedido será objeto de análise e deliberação do Conselho de Classe;

§ 3º O processo de avaliação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno, respeitando o período de férias ou recesso escolar.

A solicitação de reconsideração do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola Técnica, até (dez) dias corridos, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

Obs: O aluno ou seu responsável deve preencher o requerimento na Secretaria Acadêmica.

18-ATESTADOS MÉDICOS

Os atestados médicos deverão ser apresentados imediatamente ao período a que se referem.

- O documento original deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica da escola para lançamento no sistema acadêmico e arquivamento no prontuário;

Obs: Não serão aceitos atestados 3 (três) dias após a data da consulta e assinatura médica do mesmo.

O envio pode ser feito para o e-mail da Secretaria Acadêmica:
e048.secretaria@etec.sp.gov.br ou e048acad@cps.sp.gov.br

19- SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDOS - ALUNO ENFERMO OU GESTANTE

O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.

O aluno ou seu responsável, se menor, deverá preencher o requerimento na Secretaria Acadêmica, com a indicação da pessoa que fará a intermediação entre o (a) aluno (a) e a unidade, anexar atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento. O atestado médico deverá conter o CRM, a indicação do CID e período que o aluno deverá ficar afastado.

Obs: A Secretaria Acadêmica não poderá aceitar o requerimento sem o atestado médico anexado.

20– SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDO PARA ALUNOS COM GUARDA RELIGIOSA

O aluno poderá solicitar condições especiais de atividades escolares por motivo de guarda religiosa.

O aluno ou seu responsável, se menor, deverá preencher o requerimento na Secretaria Acadêmica e anexar uma declaração assinada pela autoridade religiosa.

A Coordenação Pedagógica/Área deverá indicar outra classe para frequência às aulas, no caso de a escola possuir em outro período o mesmo curso/módulo.

Obs: Se as aulas forem de componentes curriculares teórico-práticos, realizados nas oficinas ou laboratórios, e não for possível atender o aluno em outro período, este deverá cursá-los no semestre seguinte ou quando tiver disponibilidade, estando o aluno ciente de que CONCLUIRÁ O CURSO SOMENTE APÓS TER CUMPRIDO TODAS AS DISCIPLINAS.

21 – DISPENSA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O aluno do Ensino Médio integrado ao técnico que não pode participar das aulas de Educação Física, deverá preencher um requerimento na Secretaria Acadêmica, que será assinado por ele ou por seu responsável, se menor, solicitando a dispensa das aulas, anexando o documento comprobatório do motivo da solicitação.

Obs: A solicitação será encaminhada à Direção a quem cabe decidir, após ouvir a Coordenação do Ensino Médio e o Professor de Educação Física. A dispensa poderá ser total (teórica e prática) ou parcial (prática), devendo neste caso, o aluno permanecer nas aulas.

22 -REMATRÍCULA

A renovação de matrícula do Ensino Técnico deve ser feita no final de cada semestre e do Ensino Médio integrado ao Técnico, no final do ano, para que o aluno garanta sua vaga no módulo/série subsequente.

A Secretaria Acadêmica divulgará nos murais da escola o período de rematrícula. A rematrícula poderá ser assinada pelo aluno ou por seu responsável, se menor de 16 anos.

Obs: O aluno deverá se dirigir à Secretaria Acadêmica para verificar se está devendo algum documento, para que ele seja providenciado dentro do

prazo estipulado. O aluno que não entregar o documento devido não poderá renovar sua matrícula.

23- TRANSFERÊNCIA DE PERÍODO

As solicitações de transferência de período a partir do 2º módulo/série serão deferidas de acordo com o número de vagas existentes. As turmas não podem exceder o número de 40 alunos matriculados e a vaga só poderá ser dada quando ocorrer desistência de outro aluno, por escrito ou obedecendo ao período de faltas sem justificativa.

Obs: O aluno, ou seu responsável, se menor, deverá preencher na Secretaria Acadêmica o requerimento de transferência de período e anexar documento que comprove sua necessidade.

24- TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA UNIDADE DE ENSINO

Caso o aluno necessite ser transferido para outra Escola, deverá primeiro verificar a existência de vaga.

O aluno ou seu responsável, se menor, deverá preencher um requerimento na Secretaria Acadêmica, que no prazo de 10 dias úteis expedirá o Histórico Escolar, a contar da data do requerimento.

O QUE SE ESPERA DO ALUNO:

RESPONSABILIDADE - Com os estudos, com seus compromissos;

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

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

ENVOLVIMENTO – Participar ativamente das atividades desenvolvidas pela Instituição;

EXERCÍCIO DA CIDADANIA– Participar de projetos que estejam voltados para melhoria do ser humano. Fazer valer seus direitos e cumprir seus deveres.



Demais dúvidas também poderão ser esclarecidas pelo
**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLASTÉCNICAS ESTADUAIS
DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA
SOUZA**

Disponível na íntegra no
Site: www.centropaulasouza.sp.gov.br
Site: <http://www.etcjbento.com.br>

Endereço: Avenida Nove de Julho, 745 - Jd. Pereira do Amparo
CEP 12327-682 - Jacaréi/SP
Fones: (12) 3951-5800 e 3951-5230