



MANUAL DO ALUNO

ETEC ARAÇATUBA

2020

www.etecdearacatuba.com.br

Av. Prestes Maia, 1764, Jd. Ipanema – Araçatuba/SP – CEP:16052-045

Fone: (18) 3625-8677 / 3622-0170

E-mail: etec.aracatuba@etec.sp.gov.br

Prezado aluno,

Seja bem-vindo à Etec de Araçatuba!

Este manual tem como objetivo ajudá-lo a conhecer a estrutura do Centro Paula Souza e desta ETEC. Aqui você encontrará informações sobre procedimentos pedagógicos e administrativos, seus direitos e deveres. Leia com atenção e, em caso de dúvidas, estamos à disposição para esclarecê-las.

Apresentamos, assim, as normas que se seguem como um exercício de cidadania, de responsabilidade e compromisso do aluno consigo mesmo, com o outro, com o coletivo, com a produção de conhecimento e a formação profissional.

Esperamos que encontre em nossa escola as respostas para seu crescimento acadêmico e profissional. A escola não esgota o conhecimento, mas ao terminar seu curso, com certeza se sentirá mais seguro, mais bem preparado e apto a procurar novos caminhos para seu aprimoramento pessoal e profissional.

Equipe Gestora da Etec de Araçatuba

Nossa Missão

Ser responsável pelo desenvolvimento de potencialidades, pela formação de cidadãos críticos, competentes e conscientes para atuar no mercado de trabalho, na pesquisa e na disseminação de conhecimentos na sociedade.

Nossa Visão

Assegurar que todos os alunos adquiram as competências e habilidades necessárias à inserção plena no mundo do trabalho e de acompanhar as permanentes transformações da sociedade.



HISTÓRICO

A Etec de Araçatuba iniciou suas atividades como uma classe descentralizada da Etec João Jorge Geraissate, da cidade de Penápolis, com o curso Técnico em Análise e Produção de Açúcar e Álcool. A Etec foi criada no dia 05 de julho de 2007 através do Decreto nº 51.962 do Senhor Governador do Estado de São Paulo, Dr. José Serra, publicado no DOE de 06/07/2007, Seção I – pág. nº 3, sendo inaugurada pelo governador no dia 26/02/2008. Atualmente a Etec conta com os cursos Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas, Farmácia, Manutenção e Suporte em Informática e Química, além do Ensino Médio. Possui as extensões: EE Manoel Bento da Cruz, com os cursos Técnicos em Administração, Desenvolvimento de Sistemas e Marketing. EE Prof. Vitor Antonio Trindade, com os cursos Técnicos em Finanças e Recursos Humanos. Classe Descentralizada em Guararapes, com os cursos Técnicos em Administração, Desenvolvimento de Sistemas, Informática para Internet e Segurança do Trabalho e Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Integrado ao Ensino Médio. Também possui convênio firmado com a Prefeitura do Município de Auriflama oferecendo os cursos Técnico em Administração e Técnico em Recursos Humanos.

ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

ARAÇATUBA:

Viviane Nabor Vespúcio Bis - Diretora de Escola
Luciane Eufrázio Fernandes - Diretora de Serviço Administrativo
Viviane Sampaio S. Leonardi - Diretora de Serviço Acadêmico
Rodrigo Roberto Ferrareze - Coordenador Pedagógico
Lucimara Gonçalves Ferreira - Orientadora Educacional
Celso de Carvalho Lima - Assistente Técnico Administrativo
Antonio da Silva Nunes Neto - Responsável pelo laboratório de Química
Éder Alves Pereira e Natália A. Sylvestrino Pereira Santiago - Coordenadores do Ensino Médio
Washington Luiz T. dos Santos - Coordenador de Química
Karla Meira Castro Zepponi - Coordenadora de Farmácia
Jessica P. Correa Brunhara - Coordenadora de Administração e Marketing
Maria Aparecida A. B. de Medeiros - Coordenadora de Contabilidade e Recursos Humanos
Rodrigo Albino - Coordenador dos cursos da área de Informática na Ext. Manoel Bento da Cruz
Carlos Fábio Martins Cruz - Coordenador dos cursos da área de Informática na Sede

GUARARAPES:

Osvair Souto Fonzar - Coordenador de Convênios
Cláudio Nalin Duarte - Coordenador de Administração e Segurança do Trabalho
Carlos Domingues Granja - Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas e D.S. Integrado ao Ensino Médio

AURIFLAMA:

Gabriela Rubio Pozza Carrasco - Coordenadora de Convênios

EQUIPE DE COORDENAÇÃO DAS EXTENSÕES E CLASSES DESCENTRALIZADAS

Elaine Cristina Março - Extensão da Etec de Araçatuba na EE Vitor Antonio Trindade

Daniele Dias Correia - Extensão da Etec de Araçatuba na EE Manoel Bento da Cruz

Gabriela Rubio Pozza Carrasco - Classe Descentralizada em Auriflama

Osvair Souto Fonzar - Classe Descentralizada em Guararapes

EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS LABORATÓRIOS

Carlos Fábio Martins Cruz - Coordenador de Laboratório

Leonardo Alves Baptista de Lima - Coordenador de Laboratório

Carlos Domingues Granja - Coordenador de Laboratório

DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

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

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

| Manhã | Tarde | Noite |
|-----------------|----------------|---------------------|
| Das 7h30 às 12h | Das 13h às 18h | Das 18h às 21h30min |

De 2º a 6º feira.

DO REGIME ESCOLAR



MATRÍCULA:

- As matrículas serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.
- A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, quando maior de idade, conforme indicado no calendário escolar.
- 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.
- Será autorizada a matrícula inicial durante os primeiros trinta dias do período letivo, para preenchimento das vagas remanescentes.
- 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

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

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

DESISTÊNCIA

O aluno que não tiver interesse em continuar o curso, deverá se dirigir a Secretaria Acadêmica para o preenchimento de formulário apropriado para a Desistência do Curso.

A Desistência implica na perda da vaga para o curso, caso o aluno queira retornar ao curso deverá realizar um novo Processo Seletivo.

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Para os alunos já matriculados, a escola estará divulgando de acordo com o calendário escolar as datas e os procedimentos para a renovação da matrícula.

Caso o aluno não faça a renovação da matrícula no período estabelecido, poderá fazê-lo em outro período se a justificativa for formalizada e aceita pela direção.



DO REGIME ESCOLAR

TRANSFERÊNCIA

As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir a sua preponderância sobre os quantitativos. 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:

PARA SER
PROMOVIDO O
ALUNO PRECISA
NO MÍNIMO
ATINGIR O
CONCEITO
REGULAR E 75%
DE
FREQUÊNCIA
NAS AULAS

| MENÇÃO | CONCEITO | DEFINIÇÃO OPERACIONAL |
|--------|----------------|---|
| MB | MUITO BOM | Excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período |
| B | BOM | Bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período |
| R | REGULAR | Desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular do período |
| I | INSATISFATÓRIO | Desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular do período |



Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

PROMOÇÃO

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

DO REGIME ESCOLAR

RETENÇÃO

Será considerado retilo na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares. 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 subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, na 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. Será considerado retilo na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

A- Em mais de três componentes curriculares; ou

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

C- nas séries /módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em forma de progressão parcial.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os alunos podem solicitar aproveitamento de estudos e se enquadrar nas seguintes condições:

A- Componentes curriculares ou cursos realizados em outras escolas/ instituições do sistema formal de ensino ou não: documentos(histórico escolar ou declaração ou certificado de conclusão de curso).

B- Aproveitamento de estudos por competências adquiridas no trabalho ou na experiência extra-escolar: documentos(carteira profissional, declaração, documento de reconhecimento como autônomo e outros).

C- No caso de estudos realizados na própria escola: documentos(os documentos comprobatórios, se necessários, serão anexados pela Secretaria Acadêmica,após recebimento da solicitação).

OBS: para o caso C, em que o aluno foi retilo em qualquer módulo ou série e optar pela dispensa dos componentes curriculares em que obteve promoção, não há necessidade de designação de Comissão de Professores, pois a dispensa dos componentes em que foi promovido é automática, dependendo apenas do deferimento do Diretor. Os alunos deverão frequentar as aulas até o deferimento do seu pedido, no prazo de até 15 dias úteis.

**PRAZO PARA O PEDIDO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:
DE 02 DE FEVEREIRO ATÉ 04 DE MARÇO DE 2020.**

RECLASSIFICAÇÃO

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 UE, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

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 de que trata o *caput* deste artigo avaliará o aluno:

I - obrigatoriamente, por meio de avaliações e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e

II - subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da unidade escolar.

RECONSIDERAÇÃO



Dispõe sobre pedidos de reconsideração e recurso referentes aos resultados finais de avaliação de alunos nos módulos dos cursos, pode ser interposto pelo aluno ou seu responsável até cinco dias úteis a partir da publicação do resultado final.

DIPLOMAS E CERTIFICADOS

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

I- Diploma de técnico, quando se tratar de habilitação profissional.

II- Certificado de conclusão de módulo ou curso, tratando-se de:

A) módulos de curso técnico;ou

B) Cursos de formação continuada

III- Certificado:

A) de conclusão do Ensino Médio, para fins de prosseguimento de estudos;

**DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES DO CORPO DISCENTE
(ARTs 101, 103, 104 e 106 do REGIMENTO COMUM DO CEETEPS)**

São direitos dos alunos (ART 103):

- 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.
- da Etec.

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;
- 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 mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva.

Das proibições aos alunos (ART 104):**É vedado ao aluno:**

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

Das penalidades aos alunos (ART 106):

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 103 e 104, deste Regimento, sujeita o aluno às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

§ 1º - A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 2º - A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.

§ 3º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quando a aluno menor, deverá ser notificado o Conselho Tutelar.

§ 4º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

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.
-

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS / 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.
-

NORMAS DE BOA CONVIVÊNCIA

- Respeitar e cumprir os horários da chegada e saída (atrasos e saídas antecipadas - se menor, somente com autorização dos pais ou responsáveis; se maior, comunicar o auxiliar administrativo e registrar a saída em livro próprio).
- A guarda de bicicletas, motos, carros e objetos pessoais é de inteira responsabilidade do aluno.
- É proibido fumar nas escolas(Lei 9294/1996) e usar celulares em sala de aula(Lei 12730/2007).
- Conservar o ambiente agradável, harmonioso e limpo; bem como manter e conservar o mobiliário e equipamentos das salas, laboratórios e oficinas.



PROIBIDO
FUMAR NA
ESCOLA

NORMAS DE BOA CONVIVÊNCIA

- Utilizar racionalmente água e energia elétrica.
- Se houver a necessidade de trazer celular, utilize-o só nas emergências e fora da sala de aula, biblioteca e laboratórios.
- Não converse ou faça brincadeiras em classe, esse comportamento atrapalha o bom andamento da aula.
- Só saia da classe com a permissão do professor.
- A Escola não se responsabiliza ou indeniza o aluno por material, dinheiro e objetos extravidados, perdidos ou esquecidos.
- Venha sempre uniformizado para a escola.
- Respeite e preserve o patrimônio da escola. Em caso de dano, as responsabilidades serão apuradas e os responsáveis, conforme o que for indicado, deverão reparar os prejuízos e responder pelo ocorrido.
- Mantenha a Escola limpa. Jogue lixo no lixo.
- Colabore com a coleta de lixo seletiva (papel, metal, vidro e plástico).
- O Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” encontra-se à disposição para consulta na biblioteca da escola.
- O Manual do Aluno está disponível no Sistema NSA e na biblioteca para orientá-lo em qualquer dúvida.



DICAS

Justifique suas ausências: (Decreto-lei nº1044 de 21/10/69 e Lei nº6202 de 17/04/75)



- Para afastamento por motivos de Saúde, de 01 a 03 (um a três) dias consecutivos, o aluno deverá trazer o atestado médico, pegar visto do Coordenador de Curso e entregá-lo à Secretaria assim que retornar às aulas.
- Para afastamento por motivos de Saúde, superior a 03 (três) dias, o aluno ou responsável deverá entregar atestado médico na Secretaria da escola no período máximo de 10 dias.
- Para afastamento por motivos de trabalho, o aluno deverá trazer documento da empresa em que trabalha, pegar o visto com o Coordenador da Área e entregá-lo na Secretaria.

Condições Especiais de Atividades Escolares

- Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional ou que a ela comparecem”. Aplica-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério”. (Deliberação CEE nº 59/2006);
- Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.

Condições Especiais de Estudos para Alunos Adventistas

- Lei 12.142/05, promulgada pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, publicada no DOE de 08/12/2005 –“assegura ao aluno matriculado nos estabelecimentos de ensino público ou privado, de ensino fundamental, médio ou superior a aplicação de provas em dias não coincidentes com o período de guarda religiosa e requerer, pelos mesmos motivos, em substituição à sua presença na sala de aula e para fins de obtenção de frequência, alternativamente, a apresentação de trabalho escrito ou qualquer outra atividade de pesquisa acadêmica, determinados pelo estabelecimento de ensino, observados os parâmetros curriculares e plano do dia de sua ausência”.

Procedimentos

- Retirar na Secretaria Acadêmica requerimento próprio, pelo aluno ou responsável, se menor, juntamente com a declaração assinada pela autoridade religiosa;
- Aguardar o prazo de 5 dias, para o parecer da Coordenação.

Observação

Se as aulas forem de componentes curriculares teórico-práticos, realizadas em ambientes especiais (oficinas, laboratórios, estágio supervisionado de Enfermagem, entre outros) e não for possível atender o aluno em outro período, por inexistência do curso/módulo, este deverá cursá-los no semestre seguinte ou quando o aluno tiver disponibilidade de horário.

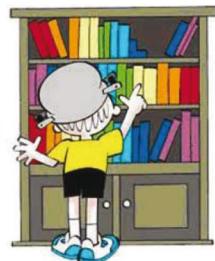
BIBLIOTECA

A Biblioteca possui regulamento próprio.

Horário de Funcionamento - SEGUNDA S, QUARTAS E SEXTAS:

| Manhã | Tarde | Noite |
|-----------------|------------------|---------------------|
| Das 7h30 às 12h | Das 13h às 16h30 | Das 18h às 21h30min |

Horário de Funcionamento - TERÇAS E QUINTAS:



| Manhã | Tarde | Noite |
|-----------------|--------------------|---------------------|
| Das 7h30 às 11h | Das 12h30 às 17h00 | Das 18h às 21h30min |

Mais informações:

→ Empréstimos:

- prazo de 7 dias (uma semana);
- é permitida a renovação por mais 7 dias desde que não haja reserva;
- qualquer aluno, funcionário ou professor da ETEC ou FATEC pode realizar empréstimos da biblioteca mediante cadastro.

→ O acervo da biblioteca é constituído com o dinheiro arrecadado com a verba da escola, portanto pedimos aos usuários zelo e responsabilidade, pois é um bem comum. A biblioteca e seus livros pertencem a todos nós.

AVISOS:

- Não é permitido comer e beber na biblioteca;
- O uso dos computadores é destinado para fins de estudo e pesquisa, sendo proibido a sua utilização para acessar redes sociais, chats e jogos;
- Os computadores deverão ser usados somente fora do horário de aula do aluno, salvo ciência e dispensa do professor;
- O usuário responderá pelo conteúdo acessado e horário, devendo preencher a lista de controle de uso dos computadores.

HORÁRIOS

Ensino Médio Regular - Manhã

| 1º Aula | 2º Aula | 3º Aula | Intervalo | 4º Aula | 5º Aula |
|--------------|--------------|--------------|---------------|----------------|----------------|
| 7h15 às 8h05 | 8h05 às 8h55 | 8h55 às 9h45 | 9h45 às 10h05 | 10h05 às 10h55 | 10h55 às 11h45 |

HORÁRIOS

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - MANHÃ

| 1º Aula | 2º Aula | 3º Aula | Intervalo | 4º Aula | 5º Aula | 6º Aula |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 7h15 às 8h05 | 8h05 às 8h55 | 8h55 às 9h45 | 9h45 às 10h05 | 10h05 às 10h55 | 10h55 às 11h45 | 11h45 às 12h35 |

ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - TARDE

| 1º Aula | 2º Aula | 3º Aula | Intervalo | 4º Aula | 5º Aula | 6º Aula |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 12h40 às 13h30 | 13h30 às 14h20 | 14h20 às 15h10 | 15h10 às 15h30 | 15h30 às 16h20 | 16h20 às 17h10 | 17h10 às 18h00 |

TÉCNICOS - TARDE

| ½ Aula | 2º Aula | 3º Aula | Intervalo | 4º Aula | 5º Aula | ½ Aula |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| 13h20 às 13h45 | 13h45 às 14h35 | 14h35 às 15h25 | 15h25 às 15h45 | 15h45 às 16h35 | 16h35 às 17h25 | 17h25 às 17h50 |

TÉCNICOS - NOITE

| ½ Aula | 2º Aula | 3º Aula | Intervalo | 4º Aula | 5º Aula | ½ Aula |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------|
| 19h00 às 19h20 | 19h20 às 20h05 | 20h05 às 20h50 | 20h50 às 21h10 | 21h10 às 21h55 | 21h55 às 22h40 | 22h40 às 23h |

AVISOS E DATAS IMPORTANTES

⇒ Pedido de Declaração

- Pedir com 2 (dois) dias de antecedência

⇒ Uniforme Escolar

- Vendido na escola (APM)



ATENÇÃO

DATAS—FEVEREIRO

Aproveitamento de Estudo (Dispensa de Disciplina)

→ De 03/02 a 04/03/2020

→ Realizar a solicitação na secretaria com os documentos comprobatórios, se for o caso.

Obs.: Os alunos que fizerem o pedido de aproveitamento deverão frequentar as aulas normalmente até tomar ciência do resultado.

DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 10 - A UE terá, como órgão deliberativo, o Conselho de Escola, integrado por representantes da comunidade escolar e da extra-escolar, cuja composição será:

I - pela comunidade escolar:

- a) Diretor, presidente nato;
- b) um dos coordenadores de área;
- c) um dos professores;
- d) um dos servidores técnico-administrativos;
- e) um dos pais de alunos; e
- f) um dos alunos.

II - pela comunidade extra-escolar:

- a) representante de órgão de classe;
- b) representante dos empresários, vinculado a um dos cursos;
- c) aluno egresso atuante em sua área de formação técnica;
- d) representante do poder público municipal;
- e) representante de organizações não governamentais;
- f) representante de entidades assistenciais; e
- g) representante de demais segmentos de interesse da escola.

§ 1º - A composição da comunidade extra-escolar será de no mínimo 3 (três) membros e no máximo 6 (seis) membros.

§ 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas de “b” a “f”, serão escolhidos pelos seus pares e, os mencionados no inciso II, pela Direção da Escola.

§ 3º - Os representantes cumprirão mandato de um ano, permitidas reconduções.

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

I - deliberar sobre:

- a) a proposta pedagógica da escola;
- b) as alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos;
- c) as prioridades para aplicação de recursos gerados pela escola e instituições auxiliares;

II - propor ao CEETEPS a extinção ou a criação de cursos;

III - aprovar o Plano Plurianual de Gestão, o Plano Escolar; e

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

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

§ 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

ESTÁGIOS

DELIBERAÇÃO CEE N° 87/2009 Dispõe sobre a realização de estágio supervisionado de alunos do Ensino Médio, da educação profissional e da educação superior e dá providências correlatas.

Art. 2º - O estágio, como procedimento didático-pedagógico, é atividade curricular supervisionada de competência da instituição escolar, a quem cabe definir na sua proposta pedagógica e nos instrumentos de planejamento de cada um de seus cursos, a duração, a natureza e a intencionalidade educativa, em termos de princípios e objetivos para a formação do educando, podendo abranger as seguintes modalidades:

II - Estágio profissional não obrigatório - opção da escola definida em seu projeto ou plano do curso, o que o torna obrigatório para seus alunos, devendo manter coerência com o perfil profissional de conclusão previsto para o curso;

DATAS IMPORTANTES

FEVEREIRO

- 24 a 26 - Suspensão de atividades - Feriado - Carnaval

ABRIL

- 10 - Suspensão de atividades - Feriado - Paixão de Cristo
- 20 a 24 - Recesso Escolar

MAIO

- 01 - Suspensão de atividades - Feriado - Dia do Trabalho

JUNHO

- 11 e 12 - Suspensão de atividades - Feriado - Corpus Christi

JULHO

- 04 - Encerramento do 1º Semestre
- 07 a 24 - Recesso Escolar
- 27 - Início das aulas do 2º semestre

SETEMBRO

- 07 - Suspensão de atividades - Feriado - Independência
- 28 - Suspensão de atividades - Dia do Funcionário Público

OUTUBRO

- 12 a 16 - Recesso Escolar
- 28 - Suspensão de atividades - Feriado - Dia Func. Público

NOVEMBRO

- 02 - Suspensão de atividades - Feriado - Finados
- 20 - Suspensão de atividades - Feriado - Dia Consc. Negra

DEZEMBRO

- 02 - Susp. de atividades - Feriado - Aniversário de Araçatuba
- 21 - Encerramento do ano letivo

DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Artigo 110 - O Conselho Deliberativo poderá reconhecer, como Instituições Auxiliares, as pessoas jurídicas de direito privado, sem finalidade lucrativa, com estatutos próprios, que tenham como objetivo colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e aos demais membros da comunidade escolar e na integração família-escola-comunidade.

Parágrafo único - O Conselho Deliberativo fixará os critérios para reconhecimento das Instituições Auxiliares.

**A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM) É RECONHECIDA COMO
INSTITUIÇÃO AUXILIAR PELA ETEC DE ARACATUBA.**

APM

Um pouco das ações de 2019...

No ano de 2019, a APM da Etec de Araçatuba contribuiu para que os alunos que desenvolveram projetos nos cursos técnicos e Ensino Médio divulgassem seus trabalhos através de eventos de natureza técnico-científica. Os alunos participaram dos seguintes eventos:

- ➔ FEIRA DE PROFISSÕES (realizada pelos próprios alunos e professores de todos os cursos)
 - ➔ CIC-FAI (conquistando o 2º lugar)

Além disso, a APM ainda adquiriu:

- Seis unidades de ar condicionado, para finalizar a climatização de todas as salas de aula
 - Materiais para o Laboratório de Química
 - Manutenção de impressoras e projetores

**CONTRIBUA COM A APM DA ESCOLA NA SECRETARIA ACADÊMICA!
VOCÊ SÓ TEM A GANHAR!**