

MANUAL DO ALUNO

Etec Sebrae - uma escola criada em 2014 em parceria firmada entre o CEETEPS – Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, autarquia do Governo do Estado de São Paulo que administra as Escolas Técnicas Estaduais (Etec) e as Faculdades de Tecnologia (Fatec) e o Sebrae SP – Serviço Brasileiro de Apoio às Micros e Pequenas Empresas.

A Etec Sebrae tem como propósito a integração de práticas de trabalho, de educação e de pesquisa em um único ambiente, o que permitirá ao aluno vivenciar, de forma antecipada, situações relativas à gestão de negócios e no Eixo Informação e Comunicação voltado para a área da tecnologia, extraídas do contexto real de atuação profissional.



Luciana Silva Evangelista
DIRETORA DA ETEC

THAIS DE ALMEIDA
DIRETORA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

FILIPE LOPES DE LIMA
DIRETOR DE SERVIÇOS ACADÊMICOS

MÉRCIA MARIA SABÓIA BEZERRA
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Cleusení H. Carvalho
COORDENADORA PEDAGÓGICA

Marcos Mariano da Cruz
ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL

MARLY APARECIDA PERES
COORDENADOR DE CURSO DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

COORDENADORA DE CURSO DO ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO FORMATIVO
LINGUAGENS, CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

ROSANIA DE OLIVEIRA

COORDENADORA DE CURSO DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO- AMS

NICOLE HELENA BINHOLO BARBOSA

COORDENADOR DE CURSO DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM MARKETING

ANDRÉ LUIZ ALVES DA SILVA

COORDENADOR DE CURSO
TÉCNICO EM
INFORMÁTICA PARA INTERNET

Vitor Guedes

Assistente Técnico Administrativo

Gustavo da Costa Moraes

Auxiliar de Docente

Informativo – Secretaria Acadêmica

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.

1) Matrícula Inicial / Trancamento de matrícula / Perda de vaga

A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de 05 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.

Será admitida, em qualquer das séries ou módulos, a solicitação de 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, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e 3) ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

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.

Procedimento: dirigir-se à Secretaria Acadêmica e solicitar o Requerimento adequado esclarecendo o motivo.

2) Aproveitamento de Estudos

O aluno deverá requerer o aproveitamento de estudos na data determinada pela escola, apresentando os documentos comprobatórios (Histórico Escolar, Certificado ou Diploma de conclusão de curso, ementas, conteúdos programáticos e bases tecnológicas).

O processo de aproveitamento de estudos, avaliação, reconhecimento e certificação de competências será realizado por uma comissão de três professores, designada pela Direção que, para isso, utilizará exame de documentos, entrevistas, provas escritas ou práticas ou de outros instrumentos e emitirá parecer conclusivo validando as competências desenvolvidas.

Procedimento: dirigir-se à Secretaria Acadêmica no prazo estabelecido pela escola, protocolar o Requerimento, anexando os documentos comprobatórios.

3) Assistência Domiciliar

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

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. Aplicam-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).

Procedimento: o aluno ou o seu responsável deve dirigir-se à Secretaria Acadêmica, preencher o requerimento com a indicação da pessoa que fará a intermediação entre o (a) aluno (a) e a unidade, juntamente com o atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento. O atestado médico, quando apresentado com data retroativa, poderá ser aceito mediante justificativa e após deliberação do Conselho de Classe.

4) Promoção ou retenção

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

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Excelente	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.

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

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

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 obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

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.

O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes 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.

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”:

- 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) na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

5) Resultado do Conselho de Classe

Após a realização do Conselho de Classe, a Secretaria Acadêmica afixa o resultado (na data prevista no Calendário Escolar) e todo aluno deve comparecer pessoalmente à escola para tomar ciência do resultado.

6) Reclassificação

A reclassificação define a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado.

Ocorre de duas formas: a) por proposta de professor ou professores do aluno, com base na avaliação do seu desempenho global; ou b) por solicitação do aluno ou de seu responsável, se menor.

Não cabe reclassificação nas séries ou módulos finais.

Procedimento: O aluno ou seu representante deverá preencher o requerimento fornecido na Secretaria Acadêmica em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados finais. (Deliberação CEE 120, de 20/05/2013).

A Unidade Escolar tem 10 dias letivos para se manifestar quanto ao pedido do aluno (Deliberação 127/2014)

7) Reconsideração

Os alunos reidos (nas séries ou módulos finais) ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão final que deverá ser protocolada na escola.

Procedimento: o aluno, ou o seu responsável, se menor, deve dirigir-se à Secretaria Acadêmica e preencher o requerimento em até 05 dias úteis da divulgação dos resultados. (Deliberação CEE 120, de 20/05/2013).

A escola tem o prazo de 10 dias letivos para se manifestar quanto ao pedido do aluno. (Deliberação 127/2014).

8) Estágio

De acordo com a Lei Federal n. 11.788, de 25/09/2008 e artigos 40 e 42 do Regimento Comum das Etes do CEETEPS, o aluno matriculado em qualquer curso (Ensino Médio e Técnico) poderá realizar estágios supervisionados, independente da sua obrigatoriedade para a conclusão do curso.

O aluno terá que formalizar o estágio. As horas realizadas serão registradas no seu histórico escolar, desde que não ultrapassem a carga horária total do curso.

Procedimento: o aluno deve procurar a Secretaria Acadêmica para que seja encaminhado ao Professor Orientador de Estágio a fim de receber orientação adequada.

9) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC constitui-se numa atividade escolar de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, acompanhamento e avaliação docente, cuja realização é requisito essencial e obrigatório para obtenção do diploma de técnico.

A apresentação escrita do trabalho é obrigatória para todas as habilitações e deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema, com referencial teórico adequado.

9) Prazos para emissão de documentos

Solicitar requerimento na Secretaria Acadêmica, no qual consta os prazos para cada documento ser confeccionado.

Encontra-se um arquivo em nosso site: www.etecsebrae.com, na aba “Info Acadêmicas” – “Secretaria” – Modelo de Requerimento.

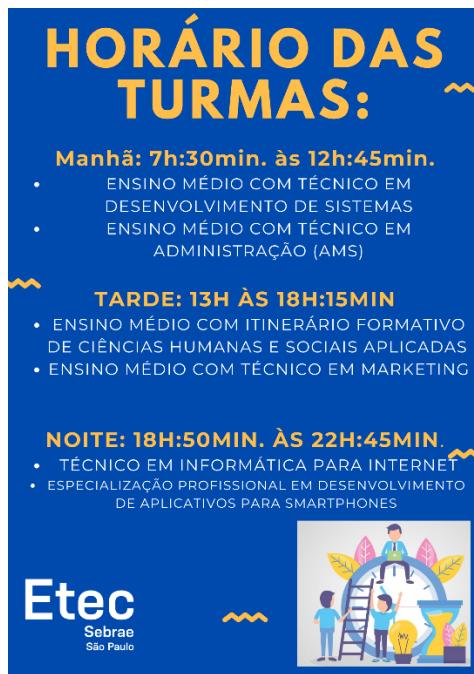
Contato – Secretaria Acadêmica:

Diretor Acadêmico – Filipe – e273acad@cps.sp.gov.br

Normas Disciplinares do Corpo Discente

1) Horário escolar:

O aluno deve chegar pontualmente às aulas e respeitar o término nos seguintes horários:



É vedado ao aluno retirar-se da unidade durante o horário escolar sem autorização.

A dispensa de alunos fora do horário previsto será permitida através de autorização por escrito pelo pai/responsável.

2) Traje escolar:

O aluno deverá 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 (não é permitido o uso de shorts, mini blusa, minissaia, blusas decotadas, cavadas, e frente única)

A Direção da Escola orienta a utilização do uniforme escolar para segurança e identificação do aluno dentro e fora da Unidade Escolar.

Para as aulas de Educação Física o aluno deverá trajar-se adequadamente conforme orientação do professor.

3) Material Escolar:

Trazer sempre e unicamente o material exigido pela escola e não portar objetos estranhos às atividades escolares tais como: revistas, instrumentos musicais, skate, baralho ou outros jogos.

A escola não se responsabiliza por nenhum material furtado ou perdido, portanto o aluno é responsável pelo seu material e deve cuidar de seus pertences pessoais (dinheiro, bilhete único, celular, relógio e demais objetos) que por ventura traga à escola.

É proibido “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; e 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;” Portanto, **é expressamente proibido trazer armas (inclusive de brinquedo) para a escola, bem como facas, tesouras de ponta, canivetes ou outras armas brancas.**

4) São deveres dos alunos:

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

II. Respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola.

III. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre as reuniões ou convocações para comparecer à escola.

IV. Cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências. Portanto não é permitido escrever em carteiras, pichar paredes e vidros. Cada aluno é responsável pela manutenção da limpeza do espaço que ocupa, do mobiliário, da sala, inclusive cartazes e kits.

V. Manter as salas de aula, banheiros, refeitório, sala de estudos limpos, não jogando papel e outros objetos no chão.

Seja educado, NUNCA jogue lixo no chão, para isso existem lixeiras em todos os ambientes.

VI. Indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, do Sebrae-SP, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade.

VII. Cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis.

5) É vedado ao aluno:

I. Apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social. O aluno que cometer comportamento inadequado às normas da escola, será encaminhado à Coordenação de Curso/Orientação Educacional para que seja aplicada as penalidades previstas no art. 106 do Regimento Comum das Etecs.

II. Ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas ou autorização do professor.

III. Fumar em quaisquer das dependências escolares de Acordo com a Lei Estadual nº 13.541 de 7/5/2009.



IV. Ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas.

V. Praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente.

VI. Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação.

VII. Praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Etec.

VIII. Promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção.

IX. Exercer comércio de qualquer tipo de produto ou mercadoria no ambiente escolar.

X. Utilizar das novas tecnologias dentro da sala de aula, com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar. Lei Estadual nº 12.730 de 11/10/2007, proíbe o uso de celular e demais equipamentos eletrônicos dentro da sala de aula.

6) Das Penalidades

Na inobservância das normas disciplinares fixadas neste manual (indisciplina, desrespeito com professores, funcionários e/ou colegas e vandalismo) e nos termos dos artigos 103 e 104, do Regimento Comum das Etecs, o aluno estará sujeito às penas de:

- advertência verbal;
- advertência por escrito;
- repreensão por escrito;
- suspensão;
- transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

Os pais serão convocados para tomar ciência das penalidades.

Contato – Secretaria Acadêmica:

Diretor Acadêmico – Filipe – e273acad@cps.sp.gov.br

Contamos com a colaboração de todos para que tenhamos um ambiente de estudo saudável e de grande aprendizado para vida profissional.

Entre em nosso site para conhecer mais sobre a Etec Sebrae: www.etecsebrae.com