

MANUAL DO ESTUDANTE

APRESENTAÇÃO

BEM-VINDOS à ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE MONTE MOR. Este Manual do Estudante está de acordo com o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Paula Souza no que tange as normas e procedimentos da Escola.

SECRETARIA ACADÊMICA (Seção IV - Dos Serviços Administrativos - artigo 32)

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

Horários de Atendimento

Atendimento ao público externo de 2ª à 6ª feira das 7h00 às 21h00

Para atendimento ao aluno veja quadro abaixo:

Manhã	Tarde	Noite
7h às 7h30min	12h30 às 13h00min	18h20 às 19h00min
10h às 10h20min	15h30 às 15h50min	20h50 às 21h10min

DIREITOS ☺ (Capítulo I - Dos Direitos - artigos 111 e 112)

- Concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e nos Órgãos representativos dos alunos;
- Participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- Receber orientação educacional e/ou pedagógica individualmente ou em grupo;
- Recorrer à Direção ou aos setores próprios da Etec para resolver eventuais dificuldades que encontrar na resolução de problemas relativos à sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- Recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos na legislação;
- Requerer ou representar à direção sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste documento;
- Ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada componente curricular;
- Ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- Ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- Ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec de Monte Mor;
- Ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudo de recuperação durante o período letivo;
- Ter garantia a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec de Monte Mor;
- A Etec propiciará condições para a instituição e o fundamento de órgãos representativos dos alunos.



Etec
Monte Mor



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Página 03

DEVERES ☺ (Capítulo II - Dos Deveres - artigo 113)

- Conhecer e cumprir o Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Paula Souza e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares, empenhando-se no êxito de sua execução;
- Respeitar os colegas, os 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 e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;
- Cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- Indenizar prejuízos causados por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do Centro Paula Souza, 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;
- Respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.



Etec
Monte Mor



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Página 04

PROIBIÇÕES ☺ (Capítulo III - Das Proibições- artigo 104)

- apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;
- fumar em qualquer das dependências escolares;
- introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Unidade ETEC;
- introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;
- ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Unidade ETEC;
- praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Unidade ETEC;
- promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Unidade ETEC;
- retirar-se da unidade durante as atividades escolares e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Unidade ETEC;
- desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;
- difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

RECONSIDERAÇÃO

O aluno que não concordar com resultado de suas avaliações (menções) tem o direito de solicitar a reconsideração no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado do Conselho de Classe, conforme Deliberação 11/96.

O aluno, ou seu responsável legal quando menor, deverá preencher o requerimento de solicitação e entregar na secretaria.

RENDIMENTO ESCOLAR (artigo 68)

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

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

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências e habilidades do componente curricular.
B	Bom	O aluno atingiu de forma satisfatória todas as competências e habilidades propostas para o componente curricular.
R	Regular	O aluno atingiu a parte das competências e habilidades propostas para o componente curricular.
I	Insatisfatório	O aluno não atingiu as competências e habilidades mínimas propostas para o componente curricular.

FREQUÊNCIA (artigos 82 e 83)

Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do Rendimento;

Será exigida a frequência mínima de 75% do total de aulas dadas.

PROGRESSÃO PARCIAL (artigo 86)

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 a programa especial de estudos.

A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares;

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;

O aluno retido por frequência não fará jus à Progressão Parcial.

O aluno que estiver sob regime de progressão parcial deverá cumprir novamente o componente curricular no qual ficou retido no próximo semestre/ano.

RETENÇÃO (Artigos 87 e 88)

Será considerado retido o aluno que:

tiver frequência global inferior a 75% independente das menções;
tiver menção I em quatro ou mais componentes curriculares independente da frequência;

tiver I em pelo menos um componente curricular em séries/módulos finais, incluídos componente curriculares cursados em regime de progressão parcial.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA ESCOLA

O aluno tem direito a solicitar transferência para outro estabelecimento de ensino quando o desejar. É vedado ao aluno transferido o regresso automático ao curso de que pediu transferência.

Para isto o mesmo deve solicitar junto à secretaria o requerimento de transferência e declaração de transferência emitida pela escola.

Nos casos de alunos menores de idade, a solicitação deve ser feita pelo responsável legal.

O aluno não precisa apresentar declaração de vaga da escola de destino, a partir do momento da solicitação da transferência, fica caracterizada a desistência da vaga, sendo de inteira responsabilidade do solicitante conseguir a vaga em outra escola.

O Histórico de Transferência será emitido em 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da solicitação.

DISPENSA DAS AULAS

EDUCAÇÃO FÍSICA

O aluno poderá solicitar por meio de requerimento na secretaria da Unidade Escolar a dispensa das aulas de educação física, devendo apresentar justificativa e, quando necessário, documentos comprobatórios.

GUARDA RELIGIOSA

O aluno poderá solicitar por meio de requerimento na secretaria da Unidade Escolar a dispensa das aulas em decorrência de guarda religiosa, devendo apresentar documentos comprobatórios.

PERDA DO DIREITO À VAGA

O aluno que tiver 5 (CINCO) dias letivos consecutivos de ausência no início do módulo/série ou 15 (QUINZE) dias letivos consecutivos de ausência a qualquer tempo sem justificativa, incorre na perda do direito à vaga.



ALGUMAS DICAS

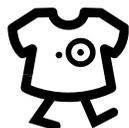
- Seja cordial, evite falar em tom alto, apelidos e brincadeiras que não agradem seus colegas;
- Use o aparelho celular com moderação e somente quando estritamente necessário. Comunique ao professor a necessidade de utilizá-lo durante a aula e só utilize com autorização do mesmo;
- Zele pelos espaços e equipamentos de nossa Escola, eles são importantes na sua trajetória escolar e servirão também para as próximas turmas;
- Não traga boné ou outros itens não permitidos na escola, eles poderão ser recolhidos pela coordenação e devolvidos somente aos responsáveis legais;
- Não saia da sala de aula sem autorização do Professor, traga uma garrafinha de água e deixe para ir ao banheiro nos momentos de intervalo;
- Fique atento ao sinal, ele indica que é hora de ir para a sala de aulas;
- Não retire utensílios da merenda de dentro do refeitório;
- Não é permitido fazer refeições fora do refeitório da Escola;
- Nunca cole cartazes/avisos nas portas/paredes ou murais, se precisar procure a coordenação;
- Procure sempre usar o uniforme escolar, ele contribui com a sua segurança e de todos da Escola;
- Evite sair sozinho da Escola, opte por sair em grupos;
- Cuidado ao atravessar a rodovia, tente atravessá-la sempre junto com outras pessoas;
- Fique atento aos recados dos representantes de sala; os representante são os interlocutores entre os estudantes e a gestão escolar;
- Não deixe de repassar os avisos e recados a seus responsáveis.

PARA NÃO ESQUECER

Horário de Aula 🕒

O horário de aulas deve ser rigorosamente cumprido, não sendo permitidas saídas antecipadas sem a autorização dos responsáveis. Entradas atrasadas serão registradas e, na reincidência os responsáveis serão contactados.

UNIFORME



O uso do uniforme é extremamente recomendado para todos os períodos, para sua própria segurança e identificação enquanto aluno, na comunidade interna e externa.

CIGARRO

É proibido fumar nas dependências da Unidade Escolar de acordo com a Lei nº. 13.541/09



HIGIENE



Mantenha a Higiene e Limpeza em todas as dependências da escola, ou seja:

Sala de aula, biblioteca e laboratórios:

- Jogue as embalagens de balas, doces, copos etc. no lixo;
- Use sempre o álcool em gel ou líquido para higienizar seu material e o ambiente de estudo;
- Não escreva ou desenhe nas carteiras.
- Mantenha as carteiras limpas e no lugar;
- Não desperdice giz com brincadeiras ou qualquer outro uso indevido.

Banheiros:

- Jogue os papéis higiênicos e absorventes no lixo, **NUNCA JOGUE NO VASO SANITÁRIO**;
- Dê descarga após o uso do sanitário;
- Não escreva nas portas e paredes;
- Feche as torneiras corretamente;
- Utilize o papel higiênico e papel toalha com responsabilidade e sem desperdício.

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA / MAKER E DE CIÊNCIAS

- Considerando que estes espaços são de uso coletivo, todos têm o dever de zelar e mantê-los limpos e organizados, siga sempre as orientações de uso desses espaços;
- O uso do laboratório é exclusivo para atividades pedagógicas;
- Os laboratórios só poderão ser utilizados junto com professor;
- A senha dos computadores é pessoal e intransferível e o seu uso inadequado estará sujeito a penalidades;
- Havendo qualquer problema nos laboratórios, avise o responsável;
- Siga as regrinhas: abriu → feche, ligou → desligue, sujou → limpe;
- Se verificar algum item danificado, avise a coordenação.

É PROIBIDO NOS LABORATÓRIOS

- Beber ou comer quaisquer tipos de bebidas ou alimentos;
- Instalar ou remover programas;
- Manusear cabos, mouse, teclados e outros itens dos equipamentos;
- Retirar qualquer item ou equipamento do laboratório;
- Efetuar downloads de arquivos que não estejam relacionados com a aula;
- Manusear reagentes químicos sem o consentimento do Professor;
- Deixar de limpar vidrarias, ferramentas e equipamentos após o uso;
- Acessar o Laboratório de Ciências com vestimenta e calçados inapropriados;

BIBLIOTECA



- Manter silêncio no ambiente de estudos;
- Respeitar os prazos de empréstimos de livros e outros materiais;
- Não entrar portando bebidas ou alimentos;
- Manter as mãos sempre limpas ao lidar com os documentos;
- Não retirar livros e documentos das estantes pela borda superior da encadernação;
- Use marcadores de livros, nunca dobre a folha para marcar a página;
- Respeitar a integridade do livro, sem rasgar, rabiscar ou arrancar folhas;
- Abrir o livro sem forçar a costura;
- Ao encontrar algum material danificado, entregue imediatamente ao funcionário da biblioteca;
- Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado.

ESTÁGIOS

Embora o estágio não seja obrigatório essa experiência é enriquecedora uma vez que permite que os conhecimentos sejam colocados em prática, contribuindo na formação dos estudantes.

A Etec de Monte Mor possui uma equipe de trabalho focada na captação e divulgação de vagas de estágio / programa de aprendizagem para proporcionar a inserção do aluno no mercado de trabalho. A Escola mantém convênio com agentes integradores de estágio e faz contato regularmente com empresas para identificar as oportunidades para nossos estudantes.

Responsável por estágios na Etec de Monte Mor

Professora Helena Cibele de Souza da Silva
E-mail: e198estagio@cps.sp.gov.br

Você está em uma Escola diferenciada, com Professores e Funcionários qualificados e preparados para proporcionar a você ensino gratuito de qualidade, em um ambiente acolhedor onde suas individualidades são respeitadas e o convívio harmonioso e respeitoso é tido como um valor muito importante. Você faz parte dessa Família, e juntos iremos construir um futuro de sucesso!

Vamos Construir Juntos!

Direção



EQUIPE DE GESTÃO ACADÊMICA

Diretor: Prof. Wagner José da Silva

Diretor Acadêmico: Prof. Marcelo Lacerda de Souza Lara Phenis

Coordenadora Pedagógica: Profa. Juliana Rodrigues S. Manzolla

Orientadora Educacional: Profa. Carolina Hebling M. de Milano