
ETEC GUARACY SILVEIRA

Manual do Aluno

2023/2024

LEIA COM ATENÇÃO!

A Etec "Guaracy Silveira" é uma tradicional escola técnica paulista e a única na região de Pinheiros. Foi criada em 1950 recebendo o nome de Escola Industrial de Pinheiros. Em 1970 recebe o nome de Ginásio Industrial "Guaracy Silveira", em 1978, Escola Estadual de 2º Grau "Guaracy Silveira", em 1981, Escola Técnica de 2º Grau "Guaracy Silveira", pertencendo a rede estadual de ensino da Secretaria de Educação.

Em 1992 passou para a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e em 1993 foi incorporada pelo Centro Paula Souza sob o nome de ETE "Guaracy Silveira", e em abril de 2007 passou a ser denominada **Etec "Guaracy Silveira"**.

A Etec Guaracy Silveira mantém os seguintes cursos autorizados pela L.D.B. de 20.12.96 e Decreto Federal 5.154/04:

- Técnicos com duração de 2 ou 3 semestres: Administração, Design de Móveis, Design de Interiores, Edificações, Eletrônica, Eletroeletrônica, Marketing, Meio Ambiente e Recursos Humanos.
- Ensino Médio com Itinerário Formativo e Ensino Médio Integrado em Administração, Edificações, Eletrônica, Marketing e Meio Ambiente.

Contamos com aproximadamente 1.800 alunos, 100 professores e 30 funcionários.

A EQUIPE é formada por:

Diretora de Escola: Profª Sônia Santos Espíndola;
e061dir@cps.sp.gov.br

Diretora Acadêmica: Beatriz Horta Marques;
e061acad@cps.sp.gov.br

Diretora Administrativa: Profª: Paula Procópio Magalhães
e061adm@cps.sp.gov.br

Coordenadora Pedagógica: Profª Sandra Guirau
e061.coordpedagogica8@etec.sp.gov.br

Orientadora Educacional: Profª Diva Lucia Siqueira
diva.siqueira01@etec.sp.gov.br

Assistente Téc. Adm.(ATA): Soraya Garcia Zambardino

Cada curso possui um COORDENADOR DE CURSO responsável pelo curso, pelos professores e alunos, sendo:

- **Administração, Marketing e Recursos Humanos:**

Profª Mirian Castor da Mata: mirian.mata@etec.sp.gov.br

- **Design de Móveis e Design de Interiores**

Prof. Luiz Augusto Silva Lima: luiz.lima141@etec.sp.gov.br

- **Eletrônica/Eletroeletrônica:**

Prof. Luis Henrique dos Anjos: luis.anjos7@etec.sp.gov.br

- **Edificações:**

Prof. Vitor Martins Gonçalves:
vitor.goncalves21@etec.sp.gov.br

- **Ensino Médio, MTEC e MTEC-PI**

Profª Clismênia do N. Lima: clismenia.lima@etec.sp.gov.br

Profª André Henriques F. Oliveira:
andre.oliveira303@etec.sp.gov.br

- **Meio Ambiente:**

Profª Regiane dos Santos Braz: engrbraz@gmail.com

HORÁRIOS

Secretaria:

Manhã: 07:00h às 12:00h

Tarde: 13:30h às 17h

Noite: 18:00h às 20:30h

E-mail da Secretaria: e061acad@cps.sp.gov.br

Aulas:

- **ENSINO MÉDIO ITINERÁRIO FORMATIVO:**

07h às 12h20min (intervalo das 09h30min às 09h50min)

- **ENSINO MÉDIO COM HAB. PROFISSIONAL (INTEGRAL)**

– **MTEC-PI:** 07h às 15h30min

(intervalo das 09h30min às 09h50min)

- **ENSINO MÉDIO COM HAB. PROFISSIONAL (TARDE)**

– **MTEC:** 13h às 18h20min

(intervalo das 15h30min às 15h50min)

ALMOÇO - das 11h30min às 13h

ENSINO TÉCNICO (NOITE): 18h45min às 22h40min

(Intervalo: 20h35min às 20h50min)

Calendário Escolar

Todos os prazos referentes à entrega de notas, matrícula, renovação de matrícula, reconsiderações, reclassificação, recursos, recesso, férias, conselho de classe, feriados e volta as aulas estão no Calendário Escolar, afixado no Mural da Escola e também disponível

no site www.etecguaracy.com.br, além do NSA (Sistema Acadêmico).

Atendimento aos Pais ou Responsáveis

Os pais/responsáveis receberão as informações sobre seus filhos nas Reuniões de Pais. Porém, podem marcar reuniões individuais para o esclarecimento sobre a proposta pedagógica, orientação educacional e acompanhamento do desempenho pedagógico do seu filho.

Para um atendimento individualizado, os pais/responsáveis podem mandar mensagens pelo NSA ou e-mail para falar com: Coordenador de Curso, Coordenação Pedagógica, Orientador Educacional, Professores ou Direção

RECLAMAÇÕES: Encaminhar por escrito, **PRIMEIRO** ao **Coordenador de Curso**, só **DEPOIS** para o Orientador Educacional, ou Coordenador Pedagógico ou Diretora.

Secretária Acadêmica ou Secretaria da Escola:

“Por favor, respeite os nossos funcionários, o horário de atendimento e os prazos para entrega de documentos que estão divulgados no Mural da Secretaria”.

1) RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

- **ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO FORMATIVO, MTEC-PI E MTEC/TARDE**: DEZEMBRO – VERIFICAR NO CALENDÁRIO
- **CURSOS TÉCNICOS – 1º SEMESTRE**: JUNHO/JULHO – VERIFICAR NO CALENDÁRIO
- **CURSOS TÉCNICOS – 2º SEMESTRE**: DEZEMBRO – VERIFICAR NO CALENDÁRIO

Os alunos e responsáveis serão informados das datas de renovação da matrícula via NSA e e-mail.

Caso o aluno ou responsável não realize a renovação no período estabelecido, poderá fazê-lo no máximo até **20 dias após** seu encerramento, desde que apresente justificativa por escrito.

Existindo vaga, a renovação poderá ocorrer até 30 dias corridos do início das aulas desde que seja apresentada uma justificativa por escrito.

O aluno retido em módulo/série final do curso deverá renovar a matrícula até 5 dias (corridos) contados a partir da publicação dos Resultados Finais.

2) APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (Ver Deliberação CEETEPS Nº 87, de 08/12/2022, CAPÍTULO III - Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação, do

Reconhecimento e da Certificação de Competências, Artigos 53 e 54)

A data será divulgada no início do ano letivo em calendário para os alunos do 1º semestre e no início das aulas do 2º semestre, através de cartazes fixados nos painéis na Escola, site e rede social da Etec.

O requerimento deve ser preenchido através do NSA, impresso e devolvido com os documentos de comprovação do AE na Secretaria da ETEC no prazo estipulado. **O aluno deverá frequentar as aulas até o deferimento de seu pedido**, no prazo de 10 úteis após o término do prazo de solicitação dos alunos.

O aluno deverá comparecer à Secretaria para tomar ciência do resultado.

3) ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Informar-se sobre os dias de atendimento da Coordenação de Estágio. A expedição de documentos do aluno egresso com estágio só será feita após o recebimento pela Secretaria do relatório de estágio devidamente assinado pela Coordenadora de Estágio e a Direção da ETEC.

4) TRANCAMENTO DE MATRÍCULA OU DESISTÊNCIA

De acordo com a **Deliberação CEETEPS Nº 87, de 08-12-2022, Artigo 67, no § 3º**: Será admitido, em qualquer

das séries ou módulos, 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, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e

3 – ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

O destrancamento de matrícula ocorrerá **DURANTE O PERÍODO DE REMATRÍCULA de forma presencial na secretaria da ETEC**. É obrigatório o retorno no próximo semestre letivo. No caso de desistência, a vaga não é reservada, mas poderá retornar seus estudos, ficando o seu retorno condicionado à existência de vaga, ao cumprimento de eventuais alterações do currículo e ao processo seletivo especial previsto a partir do 2º módulo/série quando necessário.

5) CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATIVIDADES ESCOLARES **(ALUNO ENFERMO OU GESTANTE)**

Preencher na Secretaria o formulário de Solicitação de Condições Especiais de estudos, com a indicação da pessoa que fará a intermediação entre o aluno e a escola, juntamente com o atestado médico comprobatório e o motivo da solicitação emitido

exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento.

Após cinco dias o responsável pelo aluno deverá tomar ciência se o pedido foi deferido e receber o plano de atividades de compensação de ausência e a forma como se dará a avaliação. As atividades serão encaminhadas via e-mail institucional e/ou TEAMS e/ou impressas, retiradas pelo responsável ou representante legal)

6) CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ALUNOS ADVENTISTAS

Divulgação da Lei 12142/05. O aluno deverá preencher o requerimento junto a Secretaria e anexar uma declaração assinada pela autoridade religiosa. Após cinco dias, o aluno deverá retornar à secretaria para receber o plano de atividades dos componentes curriculares que será dispensado e o previsto para os dias de ausência na sala de aula.

7) RECLASSIFICAÇÃO POR SOLICITAÇÃO DO ALUNO

(Ver legislação vigente na página 16 deste manual)

DA RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 59 - Entende-se por reclassificação para fins deste Regimento o ato da escola que revê a situação escolar do aluno face aos resultados do seu desempenho global, ou sua frequência podendo alterar a sua classificação na série ou módulo, inclusive quando se tratar de recebimento de transferência, tendo como base as normas curriculares gerais.

O prazo para entrar com o requerimento (retirar na Secretaria) é de até 5 (cinco) dias úteis. Até 10(dez) dias corridos a partir da divulgação dos resultados das avaliações finais.

8) RECONSIDERAÇÃO

Conselho Intermediário:

O prazo para entrar com o pedido de reconsideração de **até 5 (cinco) dias corridos** contados a partir da publicação do resultado Intermediário do Conselho de Classe conforme Deliberação 155/2017 e suas alterações pela Deliberação 161/2018.

Conselho Final:

O prazo para entrar com o pedido de reconsideração de **até 10 (dez) dias corridos** contados a partir da publicação do resultado Intermediário do Conselho de Classe conforme Deliberação 155/2017 e suas alterações pela Deliberação 161/2018.

O aluno deverá preencher o requerimento na Secretaria e após o resultado, retornar à Secretaria para tomar ciência. Somente os responsáveis legais podem assinar o requerimento dos estudantes menores de idade.

9) RECURSO

Conforme Deliberação 155/2017, o prazo para entrar com o recurso é de até 10 (dez) dias corridos após a publicação dos resultados do Conselho de Classe de

Reconsideração. O aluno deverá preencher o requerimento na Secretaria e após o resultado, retornar à Secretaria para tomar ciência. Somente os responsáveis legais podem assinar o requerimento dos estudantes menores de idade.

Prazo da manifestação da CETEC 30 dias.

10) DOCUMENTOS QUE O ALUNO TEM DIREITO AO TÉRMINO DO CURSO

Ensino Médio com Itinerário Formativo:

Histórico Escolar.

Ensino Técnico Integrado ao Médio:

Histórico Escolar;

Certificados Parciais;

Diploma.

Ensino Técnico:

Histórico Escolar;

Certificados Parciais;

Diploma.

11) PRAZOS

- Prazo para retirada do Histórico: 30 dias úteis
- Prazo para retirada do Certificado Parcial: 10(dez) dias úteis após a solicitação na Secretaria da ETEC
- Prazo para retirada do Diploma: 6 Meses

OBS: Documentos para terceiros somente serão entregues mediante Procuração, podendo ser uma procuração simples, realizada de próprio punho.

**REGIMENTO INTERNO DA ETEC GUARACY SILVEIRA
(aprovado pelo Conselho de Escola em 05/12/2023)**

➤ **O ALUNO:**

- Tem o compromisso em cuidar da Sala de Aula e de todos os espaços escolares;
- Deve portar e apresentar documento de identidade quando solicitado (RG ou Carteira Escolar).
- Respeitar Professores e Funcionários como autoridades no recinto escolar;

➤ **ATRASSO TOLERADO: 10 minutos na primeira aula.**

Após 10 minutos, aguardar o início da segunda aula. O aluno que não estiver presente na segunda aula não poderá assistir às aulas seguintes, salvo com autorização da Direção por escrito;

No **período noturno**, o portão fechará às **20h50min para entrada**. O aluno poderá sair neste período, porém não poderá entrar novamente;

Na falta de Professor, após o comunicado do Agente Administrativo, o Aluno ou fará atividade deixada pelo professor ou descerá para o pátio onde aguardará a aula seguinte;

➤ **NÃO PERMANECER** nos corredores das salas de aula, escadas e auditório durante as aulas vagas e intervalos, POIS ATRAPALHA AS DEMAIS TURMAS EM AULA.

➤ **É PROIBIDO FUMAR** nas salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, corredores, pátio interno ou

externo (conforme Lei Nº 13.541, de 7 de maio de 2009);

➤ **SAÍDA DA ESCOLA:**

Somente com autorização do responsável, pessoalmente, na portaria da escola, no caso de alunos menores, em qualquer período. E aos maiores de 18 anos solicitamos que comuniquem a recepção para autorização escrita.

➤ **FALTA EM PROVAS:**

Para Prova/Avaliação substitutiva o aluno deverá entregar o requerimento ao Coordenador do Curso, **no prazo de 72 horas da prova realizada**, acompanhado de atestado médico e/ou justificativa da sua ausência. Casos especiais só com a presença dos pais;

➤ **DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO:** O aluno, ou seu Responsável, ou a Classe, arcará com prejuízos causados por atos de vandalismo, tais como riscar ou pichar paredes, portas, mobiliário e afins e/ou realizar desenhos ou pinturas em quaisquer espaços da unidade de ensino, sem prévia autorização da coordenação;

➤ **É PROIBIDO** danificar ou extraviar ferramentas, equipamentos, mobiliário, materiais e documentos escolares, ficando obrigado a indenizar a Escola pelos eventuais prejuízos que causar;

➤ **É OBRIGATÓRIA** a entrega de documentos solicitados pela secretaria nos prazos marcados, assim com a entrega de comunicados, convocações aos

Pais/Responsáveis, para reuniões e/ou comparecimento à Escola;

➤ **NÃO HÁ COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS.**

As ausências devem ser justificadas por escrito pelos pais ou responsáveis, acompanhadas de documentos pertinentes. Somente são justificadas ausências com comprovante legal de justificativa.

➤ **NÃO É PERMITIDO TROTE AOS CALOUROS:**

O trote como forma de recepção negativa aos calouros é absolutamente proibido pela ETEC Guaracy Silveira. Programas de recepção e boas vindas poderão ser aceitos, desde que aprovados pelo Coordenador do Curso e Orientação Educacional.

➤ **NÃO SÃO PERMITIDOS JOGOS DE AZAR em qualquer dependência da escola, SOMENTE SÃO PERMITIDOS JOGOS DE CARÁTER EDUCATIVO.** (Ver Deliberação CEETEPS Nº 87, de 08-12-2022, Capítulo III, Art. 115)

Na inobservância desse item, os objetos serão recolhidos e entregues somente ao Pai/Responsável. A escola não se responsabiliza por nenhum desses objetos.

➤ **NÃO É PERMITIDO AOS ALUNOS:**

- **USAR** celular ou outros aparelhos eletrônicos nas salas de aula, biblioteca e laboratórios sem autorização do professor ou responsável pelo espaço. A ESCOLA NÃO SE RESPONSABILIZA POR

EQUIPAMENTOS ELETRO/ETERÔNICOS TRAZIDOS PELOS ALUNOS;

- **USAR** de Skate nas dependências da Etec. Deixe-o na recepção (caixa de guardar skates);
- **JOGAR** bola ou praticar esportes no pátio. O uso da bola só é permitido na quadra em horário de aula de Educação Física ou sob orientação da coordenação;
- **LEVAR** lanches, refrigerantes ou qualquer tipo de alimentos nas salas de aula, laboratórios e pranchetários.
- **AUSENTAR-SE** da sala de aula ou do local de trabalho escolar sem autorização do respectivo professor, ou coordenador;
- **NÃO CUMPRIR** com os compromissos escolares;
- **NÃO CUMPRIR** com as normas previstas pela biblioteca;
- **COMERCIALIZAR** produtos no interior do espaço escolar;
- **REALIZAR** eventos e/ou confraternizações em sala de aula / laboratórios ou outras dependências da Unidade de Ensino sem autorização da coordenação ou direção.
- **FIXAR** quaisquer materiais (cartazes, trabalhos, panfletos...) sem autorização da coordenação ou direção e com o uso de fitas adesivas ou colas nas paredes e/ou pisos;

- **ENVOLVER-SE** em brigas e luta corporal, praticar atos turbulentos ou perigosos ou participar de algazarras nas dependências da escola ou em suas proximidades;
- **UTILIZAR-SE** de processo fraudulento na realização de Trabalho Escolar;
- **UTILIZAR** indevidamente equipamentos de prevenção de acidentes e combate a incêndios;
- **PORTAR OU INTRODUIZIR** na escola armas e materiais inflamáveis ou explosivos, etc.;
- **EXPOR** pessoas a situações humilhantes e constrangedoras, no ambiente e/ou nas redes sociais;
- **FAZER** apologia religiosa, esportiva ou política;
- **PRATICAR** atos racistas, homofóbicos, machistas ou de qualquer outra natureza preconceituosa;
- **UTILIZAR** o logotipo ou nome da escola sem anuência da direção;
- **FAZER USO** de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas e apresentar-se alcoolizado/alterado nas dependências da escola;
- **COMPARECER** em atividade externa/visita técnica proposta pela escola sem autorização do responsável quando menor;
- **UTILIZAR** indevidamente equipamentos de prevenção de acidentes e combate a incêndios;
- **PORTAR** ou introduzir na escola armas e materiais inflamáveis ou explosivos, etc.;

- **AUSENTAR-SE** da aula, em grupos para aglomerar-se em bebedouros, banheiros ou demais espaços escolares;
- **INSTALAR, DESINSTALAR OU ALTERAR** programas existentes nos computadores da escola sem previa autorização do professor;
- **AUSENTAR-SE** da escola, quando menor, sem autorização, por escrito, dos pais ou sem a presença dos mesmos para buscá-lo;
- **PERMANECER** dentro do espaço escolar fora de seu horário de aulas, salvo autorização para organização ou apresentações em eventos específicos, acompanhados de professor ou coordenador responsável.

➤ **PROCESSO DISCIPLINAR:**

- a) Registro da Ocorrência por escrito e advertência.
- b) Advertência por escrito, e em casos extremos
- c) Ou no caso de reincidência: Suspensão: de 1 a 5 dias.
- d) Se esgotadas as fases e caso não haja a adequação do aluno ou faltas graves, o Aluno será levado ao Conselho de Escola.
- e) Nos casos considerados de extrema gravidade, **não será necessário seguir todas as fases** do processo disciplinar, cabendo, assim o máximo de dias de suspensão e/ou encaminhamento imediato ao Conselho de Escola.

- **TRAJE ESCOLAR: Você está entrando numa escola técnica, assim o uso de roupas deve ser adequado ao ambiente 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.

Orientamos a utilização da camiseta da Etec 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: bermuda, calças de moletom, camiseta da Escola ou branca, tênis e meia.

Laboratórios, pranchetários e ambientes de aulas práticas requerem vestimentas adequadas. Os alunos que não estiverem trajados adequadamente ou sem EPI's (Equipamentos de Proteção), prezando sempre pela segurança do aluno, não poderão realizar as aulas práticas.

- **UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL**

Diversas leis Estaduais e Federais garantem aos alunos transexuais e transgêneros o uso do nome social nos documentos escolares garantindo aos que o solicitarem o direito de tratamento oral exclusivamente pelo nome social em quaisquer circunstâncias. Pela Legislação Federal (Resolução 12/2015- CNCD) – Conselho

Nacional de Combate à Discriminação - a escola deve manter os registros do nome oficial (O nome de Registro Civil) mas, todos os documentos internos devem ser emitidos nome social a fim de que o(a) aluno(a) possa ser CHAMADO pelos pares e professores com seu nome de identificação (o nome social). O histórico escolar e diploma, bem como declarações e atestados deverão ser emitidos com o nome civil. Para a adoção do nome social nos registros escolares. Há a necessidade de realizar o preenchimento de formulário de solicitação na Secretaria.

- **LIVROS DO ENSINO MÉDIO/ETIM** serão distribuídos no início do ano letivo e recolhidos ao final deste, sendo o aluno responsável pelo sua guarda e zelo. De acordo com o termo de responsabilidade do PNLD (Programa Nacional do Livro Didático) assinado pelos pais/responsáveis, **no caso de perda os livros deverão ser repostos.**

OBS.:

Os casos não previstos no Regimento Interno serão discutidos e tornados públicos. As normas visam proporcionar que a Escola seja um lugar de bem-estar, ordem, respeito, de direitos, de deveres, de harmonia, de responsabilidade, de compromissos com os estudos e com o aprendizado.

***Regimento Comum das Escolas Técnicas
Estaduais do Centro Estadual de Educação
Tecnológica Paula Souza (Deliberação CEETEPS
Nº 87, de 08-12-2022)***

**CAPÍTULO VII - Da Avaliação do Ensino e da
Aprendizagem**

Artigo 75 - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 76 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I- será sistemática, contínua, cumulativa e com foco no desenvolvimento de habilidades e competências, por meio de instrumentos diversificados e critérios específicos, indicados pelo professor em seu Plano de Trabalho Docente, objetivando subsidiar a aprendizagem dos alunos, com o acompanhamento do Professor Responsável pela Coordenação de Curso sob a orientação do Professor Responsável pela Coordenação Pedagógica;

II- deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas; e

III- deverá constar do Plano de Trabalho Docente, os instrumentos, os critérios e as evidências para análise do desempenho do aluno, divulgando-o para a comunidade discente, assim como os resultados das avaliações aplicadas, de maneira a assegurar seu acompanhamento e subsidiar ações que zelem pela aprendizagem dos alunos.

Artigo 77 - 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.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico individual das dificuldades de aprendizagem do aluno, quando houver, de forma a adequar as estratégias pedagógicas para sua recuperação.

§ 2º - 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.

Artigo 78 - Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.

Parágrafo único - O calendário escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação aos alunos e, se menores, a seus responsáveis.

Artigo 79 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação contínua constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados, devidamente registrados.

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

§ 3º - Caberá ao responsável pela orientação educacional juntamente com o docente, auxiliar e acompanhar os alunos que apresentarem rendimento insatisfatório.

CAPÍTULO VIII - Do Controle de Frequência

Artigo 82 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

Artigo 83 - Será exigida a frequência mínima de 75% do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

CAPÍTULO IX - Da Promoção e Retenção

Artigo 84 - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes curriculares e frequência mínima estabelecida no artigo 87 deste Regimento, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 85 - O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único - Considerando o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso, a decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

1. a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; e
2. na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

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, 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 regulares.

§ 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.

Artigo 87 - Será considerado retido na série ou módulo o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 88 - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

I - em mais de três componentes curriculares; ou

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

III - na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial. Parágrafo único - Na hipótese do inciso II deste artigo, a tomada de decisão deverá levar em consideração a organização curricular, a continuidade na oferta do curso na unidade escolar e a avaliação global do aluno.

CAPÍTULO III - Da Reclassificação

Artigo 60 - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir do parecer elaborado pelo Conselho de Classe.

Parágrafo único - O Conselho de Classe avaliará o desempenho do aluno:

1. obrigatoriamente, por meio de avaliações de competências e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos; e
2. subsidiariamente, pelo seu desempenho no decorrer do semestre/ano, ou por meio de outros instrumentos tais como entrevistas, relatórios e outros, a critério da ETEC.

Artigo 61 - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência na qual apresentou rendimento satisfatório durante o semestre/ano letivo em todos os componentes curriculares do módulo/série à vista dos fundamentos indicados no artigo 82 deste Regimento.

Artigo 62 - A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

I- proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica, ou no desempenho global do aluno ao longo do período letivo, fazendo prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); ou

II- por solicitação do aluno ou seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola Técnica, até dez dias corridos da divulgação dos resultados finais, podendo requerer nova avaliação do seu desempenho escolar, ou apresentar fatos novos que subsidiem a análise do Conselho de Classe.

§ 1º - O processo de avaliação da reclassificação deverá estar concluído até o final da primeira quinzena do período letivo subsequente àquele de sua retenção.

§ 2º - O prazo a que se refere o parágrafo 1º deste artigo ficará suspenso no período de férias e recesso docentes.

TÍTULO VI - Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente

CAPÍTULO I - Dos Direitos

Artigo 112 - São direitos dos alunos:

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;
- 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;
- 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 facultado o acesso e a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Etec;
- XII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- XIII - ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

Artigo 113 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec.

Parágrafo único - A Etec propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos.

CAPÍTULO II - Dos Deveres

Artigo 114 - São deveres dos alunos:

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

II - comparecer pontual 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, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;

V- participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;

VI- zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

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;

IX- respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

CAPÍTULO III - Das Proibições

Artigo 115 - 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, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Etec;

V- 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;

VI- ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino e de aprendizagem;

VII- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC;

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 da Unidade ETEC;

XI- retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Unidade ETEC;

XII- desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;

XIII- 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;

XIV- 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.

Artigo 116 - As unidades ETEC elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

CAPÍTULO IV - Das Penalidades

Artigo 117 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 114 e 115 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando-o às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de ETEC.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da ETEC.

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar.

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias, podendo ser sustada, pelo Diretor da ETEC, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da ETEC poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

Artigo 118 - A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

I- quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer caso, a seus pais ou responsáveis;

II- ao Conselho Tutelar, quando o aluno for menor de idade, se essa for considerada grave;

III- à autoridade policial do município se houver indícios da prática de infração penal.

Parágrafo único - O CEETEPS expedirá orientações sobre a aplicação de penalidades aos alunos.

TÍTULO VII - Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis

CAPÍTULO I - Dos Direitos

Artigo 119 - São direitos dos pais ou responsáveis:

I- participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;

II- serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;

III- representarem seus pares no Conselho de Escola;

IV- recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, quando menor, conforme dispuser este Regimento e a legislação;

V- serem informados sobre o Projeto Político-Pedagógico da ETEC.

CAPÍTULO II - Dos Deveres

Artigo 120 - São deveres dos pais ou responsáveis:

I - acompanhar, durante o período letivo, a execução das atividades presenciais ou remotas, a frequência e rendimento do aluno pelo qual 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- orientarem seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à

plena dedicação aos estudos e à responsabilização de seus atos;

VI- responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis;

VII- Informarem suas possíveis alterações cadastrais para pronto atendimento quando necessário.

Porque é importante colaborar com a APM?

Os recursos da APM servem como subsídio para mantermos a estrutura do prédio em ordem e amparar necessidades emergenciais. A verba recebida do Centro Paula Souza já é definida não podendo ser utilizada para todas as necessidades da escola.

Os balancetes e todas as prestações de conta da APM são afixadas no Mural na Escola.

SIGA NAS REDES SOCIAIS



@etecguaracy



Etec Guaracy Silveira

Guarde este manual até o fim do seu curso.

**Bem Vindo(a) a ETEC Guaracy Silveira!
Você agora faz parte da Comunidade Guaracy!**

Corte aqui:  _____

Recebi e estou ciente das normas descritas no Regimento Interno da ETEC Guaracy Silveira 2023/2024 e do Regimento Comum das ETECS do Centro Paula Souza (Deliberação CEETEPS Nº 87, de 08-12-2022)

Nome do Aluno: _____

Série/Módulo: _____

Curso: _____

Ciente Responsável, se menor (nome e assinatura):

Data: ____/____/202__