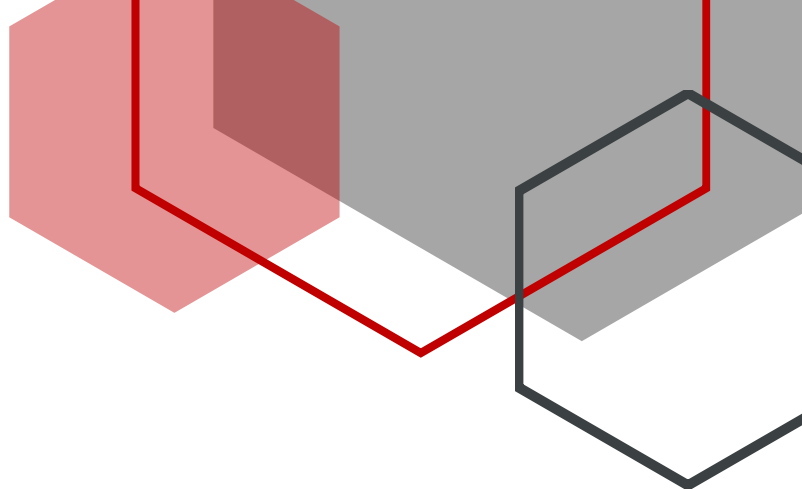


Etec

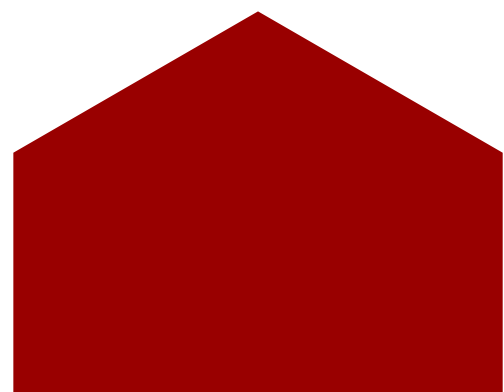
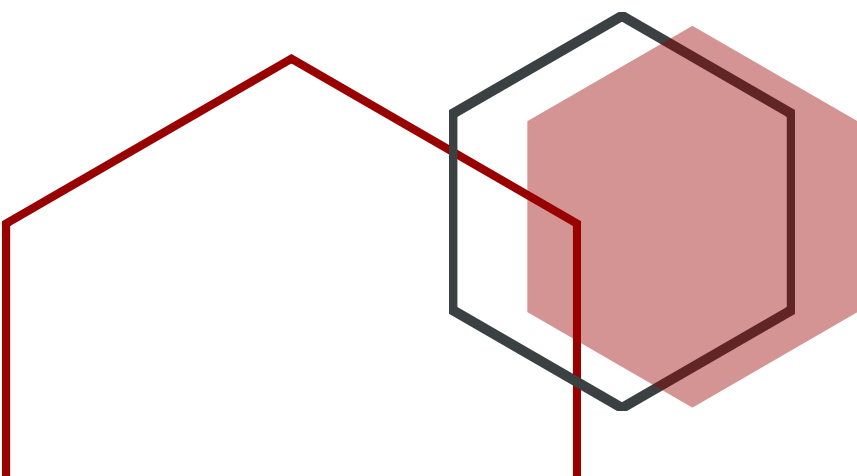
Santa Ifigênia

São Paulo



MANUAL DO ALUNO

2021





Etec Santa Ifigênia

Rua General Couto de Magalhães, 145 – Santa Ifigênia

São Paulo/SP – CEP 01212-030 - São Paulo/SP

Telefone: (11) 3221-3984

www.etecsantaifigenia.com.br

1. APRESENTAÇÃO

A Etec Santa Ifigênia iniciou as suas atividades em julho de 2012 através do Decreto nº 58.060, de 21 de maio de 2012, com a denominação de Etec Nova Luz, entretanto no ano de 2013 a pedido da comunidade extraescolar teve o seu nome alterado para o então atual Etec Santa Ifigênia, através do Decreto nº 59.334, em 1º de julho de 2013. Atualmente oferece os cursos: Técnico em Cozinha, Técnico em Eventos, Técnico em Nutrição e Dietética, Técnico em Nutrição e Dietética Integrado ao Ensino Médio, Técnico em Hospedagem Integrado ao Ensino Médio, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Cozinha, Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Nutrição e Dietética e Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional em Hospedagem.

Construída na Rua General Couto de Magalhães, nº 145 no bairro da Santa Ifigênia, ao lado da Administração Central do Centro Paula Souza, a Unidade foi inaugurada pelo Governador Geraldo Alckmin em 05 de agosto de 2013. O prédio da Etec possui 4.000 m² e conta com 19 salas de aula além de 15 laboratórios, sendo 3 Laboratórios de Cozinha Industrial, 2 Laboratórios de Informática, Laboratório de Eventos, Laboratório de Bar e Cafeteria, Laboratório de Panificação e Doçaria, Laboratório de Enologia, Laboratório de Chocolataria e Sorveteria, Laboratório de Bar e Restaurante, Laboratório de Recebimento e Limpeza, Laboratório de Avaliação Nutricional, Sala multidisciplinar e um Centro de Hospitalidade com recepção e 4 suítes, além de uma Quadra Poliesportiva. A Unidade possui ainda um convênio com a tradicional escola de enogastronomia italiana ICIF – Italian Culinary Institute for Foreigners.

A Etec busca a formação integral do aluno por meio do desenvolvimento de competências necessárias para o pleno exercício da cidadania e do trabalho. A prática profissional oferecida, leva o aluno ao ambiente real de trabalho, elevando suas experiências e colaborando para seu desenvolvimento pessoal e profissional.

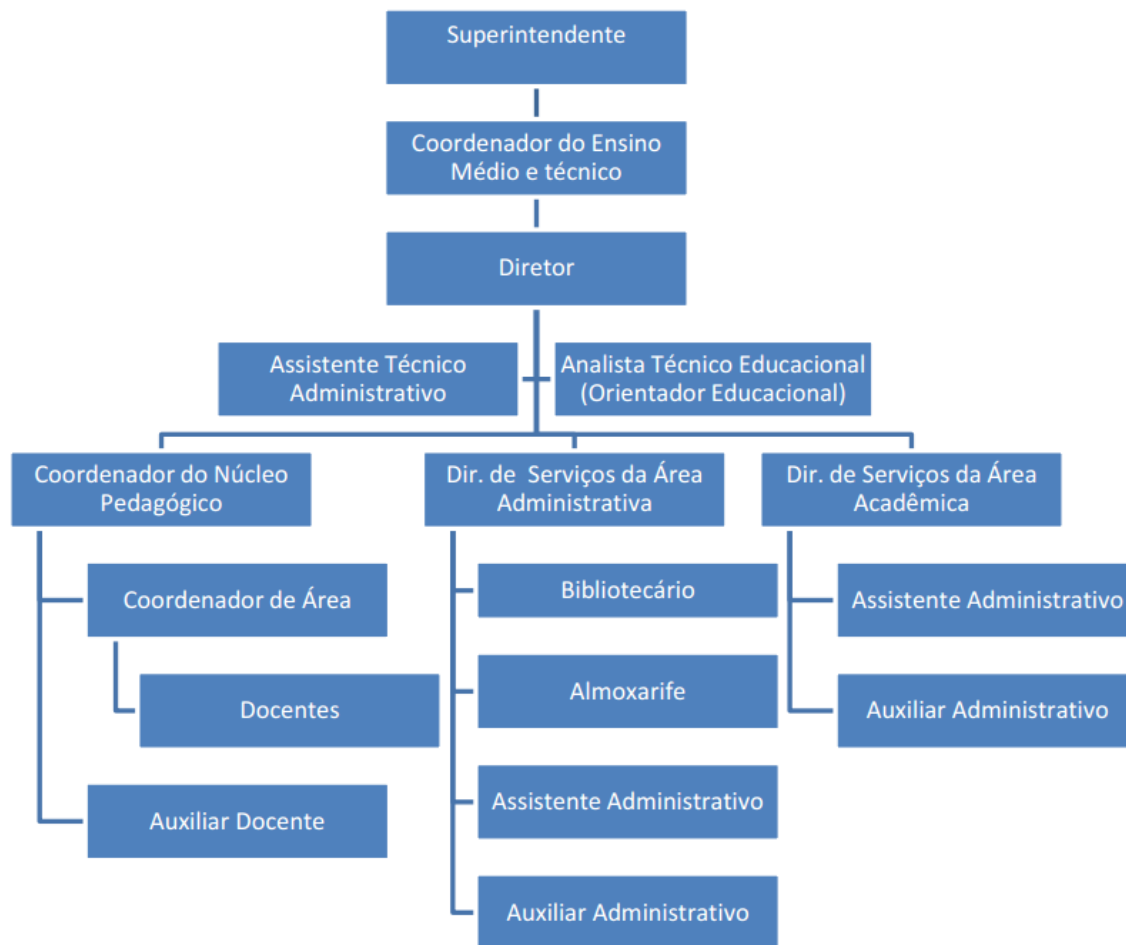
A Etec Santa Ifigênia atualmente tem como missão e visão:

Missão *“Formar cidadãos críticos e conscientes que por meio de suas competências e habilidades estejam preparados para serem facilmente inseridos no mercado de trabalho e que possam desenvolver ações de cidadania embasadas no aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem, buscando uma educação profissional de qualidade”.*

Visão *“Ser referência em Educação Profissional em suas áreas de atuação e reconhecida pelo caráter inovador dos processos de ensino e aprendizagem”.*



2. ORGANOGRAMA ETEC SANTA IFIGÊNIA



3. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo, orientar os pais, alunos e responsáveis sobre os procedimentos relacionados à vida escolar do aluno matriculado na Etec Santa Ifigênia. O Manual do Aluno foi elaborado com base no Regimento Comum das Etecs, conforme deliberação CEETEPS Nº 003, de 18-7-2013, publicada no DOE de 28/08/2013 – Seção I – pag. 91, além de Portarias e Instruções emitidas pelo CEETEPS e Direção da Unidade.

4. REGIMENTO COMUM

Dos Princípios e das Finalidades

Artigo 3º - Os princípios de gestão democrática nortearão a gestão da Etec, valorizando as relações baseadas no diálogo e no consenso, tendo como práticas a participação, a discussão coletiva e a autonomia.

Parágrafo único - A participação deverá possibilitar a todos os membros da comunidade escolar o comprometimento no processo de tomada de decisões para a organização e para o funcionamento da Etec e propiciar um clima de trabalho favorável a uma maior aproximação entre todos os segmentos das Etecs.

Artigo 4º - As Etecs, escolas públicas e gratuitas, terão por finalidades:

I - capacitar o educando para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para sua inserção e progressão no trabalho e em estudos posteriores;

II - desenvolver no educando aptidões para a vida produtiva e social;

III - constituir-se em instituição de produção, difusão e transmissão cultural, científica, tecnológica e desportiva para a comunidade local ou regional.

Do Conselho de Escola

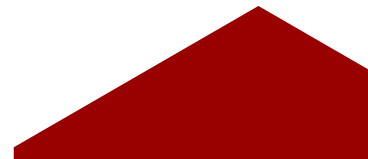
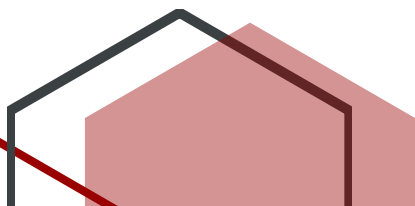
Artigo 10 - A Etec terá, como órgão deliberativo, o Conselho de Escola, integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar, cuja composição será:

I - pela comunidade escolar:

- a) Diretor, presidente nato;
- b) um representante das diretorias de serviços e relações institucionais;
- c) um representante dos professores;
- d) um representante dos servidores técnico e administrativos;
- e) um representante dos pais de alunos;
- f) um representante dos alunos;
- g) um representante das instituições auxiliares.

II - pela comunidade extraescolar:

- 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 instituição de ensino, vinculada a um dos cursos;
- f) representantes de demais segmentos de interesse da escola.

§ 1º - A composição da comunidade extraescolar será de, no mínimo, quatro membros e, no máximo, de sete membros.

§ 2º - Os representantes mencionados no inciso I, alíneas de “b” a “g”, serão escolhidos pelos seus pares, e os mencionados no inciso II serão convidados 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) o projeto político-pedagógico da escola;
- b) as alternativas de solução para os problemas acadêmicos e pedagógicos;
- c) as prioridades para aplicação de recursos.

II – estabelecer diretrizes e propor ações de integração da Etec com a comunidade;

III - propor a implantação ou extinção de cursos oferecidos pela Etec, de acordo com as demandas locais e regionais e outros indicadores;

IV - aprovar o Plano Plurianual de Gestão e o Plano Escolar;

V - 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, duas vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 3º - As reuniões do Conselho de Escola deverão contar com a presença mínima da maioria simples de seus membros.

§ 4º - Nas decisões a serem tomadas por maioria simples, todos os membros terão direito a voto, cabendo ao diretor o voto de desempate.



Do Plano Plurianual de Gestão e Outros Planos

Artigo 12 - O Plano Plurianual de Gestão apresentará a proposta de trabalho da Etec constituindo documento norteador da sua ação educacional, com vigência de cinco anos, devendo ser atualizado, complementado ou alterado, se necessário.

Do Aproveitamento de Estudos e da Avaliação, do Reconhecimento e da Certificação de Competências

Artigo 43 - Observadas as normas do sistema de ensino, as Etecs poderão avaliar, reconhecer e certificar competências adquiridas pelo interessado em:

I - componentes curriculares ou cursos, concluídos com aproveitamento e devidamente comprovados, na própria escola ou em outras escolas;

II - em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;

III - no trabalho ou na experiência extraescolar.

§ 1º - 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.

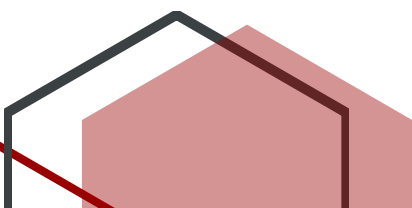
§ 2º - As competências reconhecidas poderão ser aproveitadas pelo aluno para fins de classificação ou prosseguimento de estudos.

§ 3º - A comissão, prevista no §1º, indicará a dispensa parcial ou total de componentes curriculares da série ou módulo para fins de continuidade de estudos.

§ 4º - Na educação profissional, serão utilizados como referência no processo de avaliação, reconhecimento e certificação de competências o plano de curso e o perfil profissional de conclusão da qualificação profissional ou da habilitação profissional de técnico.

§ 5º - O disposto neste artigo, aplica-se, no que couber, à dispensa de componentes curriculares do Ensino Médio.

Artigo 44 - O aluno retido em qualquer módulo da educação profissional ou série do Ensino Médio poderá optar por cursar apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção, mediante solicitação do próprio aluno ou, se menor, de seu responsável legal.



Do Ingresso

Artigo 45 - Será garantida divulgação pública da abertura de inscrições para ingresso nos cursos e programas oferecidos pelas Etecs, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo.

Artigo 46 - A abertura de inscrições para ingresso nos cursos e programas de Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio será divulgada em ato legal publicado na Imprensa Oficial.

Parágrafo único - O ingresso nos cursos das classes descentralizadas, instaladas mediante convênio, obedecerá ao estabelecido no objeto e no respectivo plano de trabalho do convênio.

Artigo 47 - Por razões de ordem didática e/ou administrativa que os justifiquem, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados na ocasião de sua inscrição.

Da Classificação

Artigo 48 – A classificação dar-se-á para qualquer das séries ou módulos, exceto para os iniciais, devendo ocorrer quando:

I - promovido na série ou módulo anterior, na própria escola;

II – retido na série ou módulo anterior, na própria escola;

III - recebido por transferência;

IV – retornar ao curso após interrupção dos estudos;

V - requerer matrícula, a partir do segundo módulo ou série, para fins de ingresso na Etec, ocupando vagas remanescentes; ou

VI - estiver impedido, por caso fortuito, força maior ou outro motivo determinante, de comprovar escolaridade anterior.

§ 1º - Nos casos previstos pelos incisos I e II, a classificação do aluno será automática de acordo com o resultado final do aproveitamento do aluno na própria escola.

§ 2º - Nos casos previstos pelos incisos III, IV e V, constitui condição para a classificação do aluno a correspondência entre competências demonstradas por ele, por meio de avaliação, e as previstas para determinada série ou módulo de cada curso.

§ 3º - Quando ocorrer o contido no inciso VI deste artigo, deve ser protocolado na Secretaria da Escola requerimento motivado e assinado pelo interessado ou, se menor, por seu responsável, com expressa indicação da série ou módulo em que pretende ser classificado.

§ 4º - A classificação no Ensino Médio constará de avaliação de competências referentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum e Língua Estrangeira Moderna da série imediatamente anterior à pretendida.

§ 5º - A classificação do aluno será realizada por uma comissão de três professores ou especialistas, designados pela Direção, mediante processo de avaliação e certificação de competências.

§ 6º - A comissão indicada no parágrafo quinto avaliará o candidato valendo-se de instrumentos, como entrevistas, provas teóricas e práticas, sendo dada ciência prévia ao interessado.

§ 7º - A comissão de professores ou especialistas apresentará ao Diretor relatório com o parecer conclusivo, no prazo de cinco dias, a partir do final do processo de avaliação.

§ 8º - No prazo de cinco dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, caberá pedido de reconsideração ao Diretor da Etec.

Da Reclassificação

Artigo 49 - A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

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

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

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

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

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

§ 3º O processo de avaliação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.

Artigo 51 – O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno.



Artigo 52 - A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, designada pela Direção da Escola.

Parágrafo único - A comissão de que trata o caput deste artigo avaliará o aluno:

I - 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

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

Artigo 53 - O Conselho de Classe poderá reclassificar o aluno retido por frequência que apresentou rendimento satisfatório durante semestre/ano letivo, à vista dos fundamentos indicados no artigo 76 deste regimento.

Da Matrícula

Artigo 54 - A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, a partir dos 16 anos de idade.

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

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

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

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

Artigo 55 - São condições para matrícula a partir do segundo módulo na Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

I. ter sido classificado por promoção ou retenção na própria escola, ou

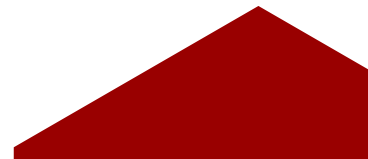
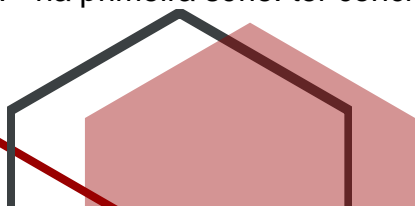
II. ter sido classificado por transferência, ou

III. ter sido classificado de acordo com o contido no artigo 48, seus parágrafos e incisos, ou

IV. ter sido reclassificado, de acordo com o contido no artigo 49.

Artigo 56 - São condições para matrícula no Ensino Médio:

I - na primeira série: ter concluído o Ensino Fundamental;



II - a partir da segunda série: por classificação ou reclassificação.

Artigo 57 - As matrículas iniciais e as renovações, em continuidade, serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.

§ 1º - Não haverá matrícula condicional.

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

§ 3º - Será admitido, 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.

Da Transferência

Artigo 61 - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

Artigo 62 – As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições:

I – existência de vaga.

II – análise do histórico escolar.

III – avaliação das competências desenvolvidas, com parecer favorável da comissão de professores designada pela direção.

§ 1º - Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar, o interessado será submetido à avaliação de competências.

§ 2º - Atendidas as condições estabelecidas no caput deste artigo, a escola poderá receber transferência de alunos:

- 1 - para o módulo ou série inicial a qualquer tempo, se não houver candidatos remanescentes da listagem de classificação do processo de ingresso;
- 2 - para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no § 4º do artigo 54 deste Regimento;
- 3 - para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a Etec deverá estabelecer processo especial de seleção, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos aos interessados.

Artigo 63 - As transferências para os cursos de Educação Profissional de Nível Técnico e para o Ensino Médio far-se-ão em atendimento à legislação.

Artigo 64 - Sempre que houver diversidade entre os currículos, a Etec poderá recorrer ao processo de classificação, observada as normas legais vigentes.

Artigo 65 - Nos casos de transferências recebidas, a Etec poderá exigir do aluno estudos paralelos e supletivos para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 66 - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

- I - diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;
- II - orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;
- III - subsidiar a reorganização do trabalho docente;
- IV - subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos.

Artigo 67 - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 68 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

- I - será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de Curso e
- II - deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

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

Artigo 69 - 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	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, quando houver, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

§ 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 70 - 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 71 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

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

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

Artigo 72 - Os professores reunir-se-ão para estudo e reflexão do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, por classe, série/módulo ou área, durante o semestre letivo, conforme previsto em calendário escolar.

Artigo 73 - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couberem, as normas deste Regimento Comum.

Do Controle de Frequência

Artigo 74 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

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

Da Promoção e Retenção

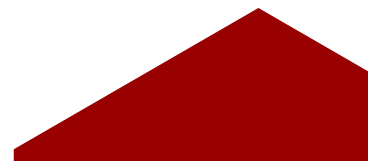
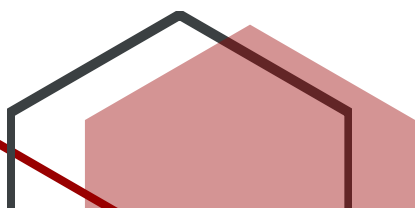
Artigo 76 - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 77 - 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 - 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;
- 2 - o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso; e
- 3 - na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

Artigo 78 - O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a



sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

§ 1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo 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 79 - Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 80 - 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.

§ 1º - Obedecida a legislação vigente, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos deste Regimento.

§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 3º - A direção da escola terá o prazo de 10 dias letivos, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

Artigo 81 – O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

I – extinção do curso na unidade escolar;

II – inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente;

III – alteração da organização curricular do curso.

Parágrafo único - Por proposta de professor(es), com base em resultados de avaliação, submetida à apreciação do Conselho de Classe, a qualquer momento do período letivo, o aluno

do último módulo ou série poderá ser considerado promovido quando a retenção for em até 3 componentes curriculares.

Dos Direitos, Deveres e do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Dos Direitos dos Alunos

Artigo 101 - 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, 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;

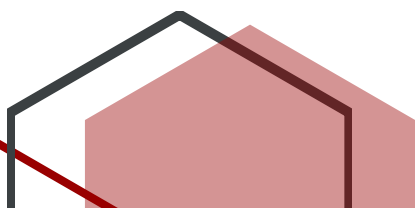
X - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

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.

Artigo 102 - 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.

Dos Deveres

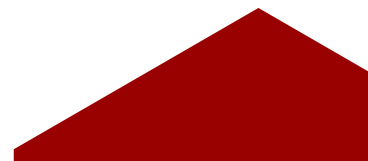
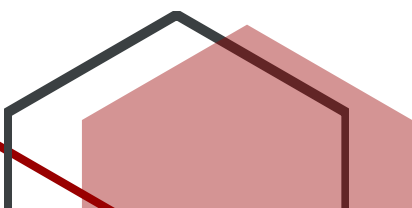
Artigo 103 - São deveres dos alunos:

- 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

Artigo 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.

Artigo 105 - As Etecs elaborarão, com participação da comunidade escolar, as normas de convivência, consoante diretrizes que serão estabelecidas pelo CEETEPS.

Das Penalidades

Artigo 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.

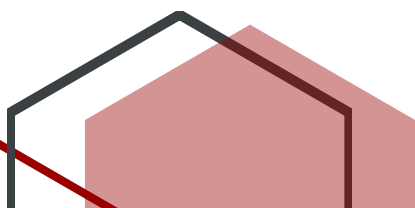
§ 4º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

Artigo 107 - 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 ou Responsáveis

Artigo 108 - São direitos dos pais ou responsáveis:

- 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.

Artigo 109 - São deveres dos pais ou responsáveis:

- 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.

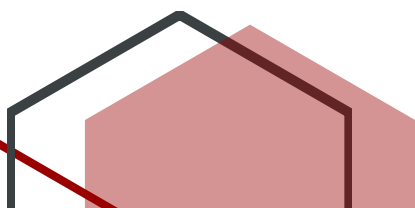
5. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM

Conforme seu Estatuto:

A Associação de Pais e Mestres (APM), instituição auxiliar da escola, terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Artigo 3º - A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

Artigo 4º - Para a consecução dos fins a que se referem os artigos anteriores, a Associação se propõe a:



I- colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais propostos pela escola;

II- representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;

III- mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, no que diz respeito a:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao escolar carente, nas áreas socio-econômica e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, máquinas e equipamentos e das instalações técnicas;

d) programação de atividades culturais e lazer que envolvam a participação conjunta de pais, professores e alunos;

e) a execução de pequenas obras de construção no prédio escolar, que deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.

IV- colaborar na programação do uso do prédio da escola pela comunidade, principalmente nos períodos ociosos;

V- favorecer o entrosamento entre pais e professores;

VI- prestar serviços à comunidade, oferecendo cursos, de formação inicial e continuada de trabalhadores, promovendo eventos e outras atividades mediante retribuição financeira, através de convênios, parcerias, termo de cooperação ou de iniciativa própria.

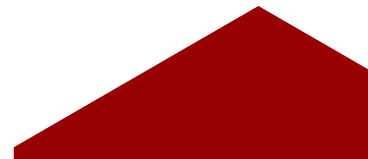
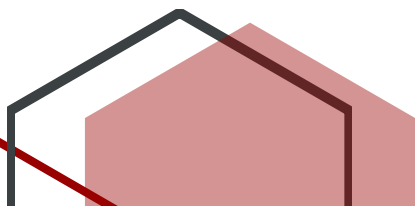
Quem Participa:

Professores, funcionários, alunos maiores de 18 anos, pais de alunos e demais membros da comunidade escolar, eleitos pelos pares.

Como Contribuir:

- Participando da composição da APM, como membro e ações desenvolvidas pela entidade.
- Contribuindo financeiramente.

A divulgação do balancete do uso dos recursos arrecadados ocorre bimestralmente na sala da APM.



6. HORÁRIOS

As práticas pedagógicas no período letivo serão de segunda à sextas-feiras obedecendo aos seguintes horários:

Horário – Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional – M-Tec - Manhã	
1ª Aula	das 7h30 às 08h20
2ª Aula	das 8h20 às 09h10
3ª Aula	das 9h10 às 10h00
Intervalo	das 10h00 às 10h20
4ª Aula	das 10h20 às 11h10
5ª Aula	das 11h10 às 12h00
6ª Aula	das 12h00 às 12h50

Horário – Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional – M-Tec - Tarde	
1ª Aula	das 13h30 às 14h20
2ª Aula	das 14h20 às 15h10
3ª Aula	das 15h10 às 16h00
Intervalo	das 16h00 às 16h20
4ª Aula	das 16h20 às 17h10
5ª Aula	das 17h10 às 18h00
6ª Aula	das 18h00 às 18h50

Obs.: Os horários de saída serão definidos de acordo com o horário de cada turma.

Horário – Curso Técnico Modular - Noite	
1º Bloco	das 19h00 às 20h50
Intervalo	das 20h50 às 21h05
2º Bloco	das 21h50 às 23h00

7. SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica está localizada no 1º Andar da Etec Santa Ifigênia. O departamento é responsável pelo registro e acompanhamento da vida escolar dos discentes, suas principais atividades são: o controle do lançamento das frequências (faltas e aulas dadas); lançamento das justificativas de ausência, recebimento e conferência das menções, expedição de documentos acadêmicos (declaração, histórico, certificados, diplomas e outros), divulgação de resultados do desempenho escolar dos discentes, emissão da carteirinha escolar, cadastro para Bilhete Único do estudante, matrículas e transferências e atendimento ao público interno e externo.

a) Sistema Acadêmico – NSA

A Etec possui o Sistema Acadêmico NSA que permite ao aluno matriculado e seu responsável legal a consulta do seu desempenho escolar, das ausências e presenças, conteúdo das aulas, consulta do plano de trabalho docente, calendário escolar, comunicados da equipe escolar, e-mail dos docentes, realização de rematrícula e definição do e-mail em parceria com a Microsoft®.

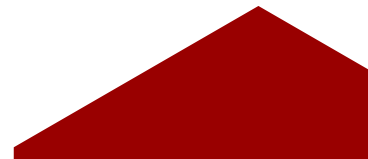
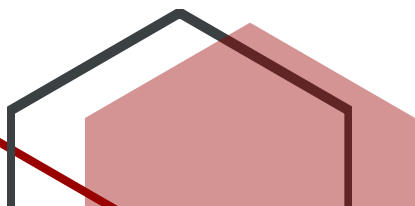
O login e senha do sistema são entregues na matrícula, e o acesso é realizado através do site: <https://nsa.cps.sp.gov.br/>

b) Bilhete Único Estudante

- SPTrans

A empresa São Paulo Transporte S.A. - **SPTrans** é responsável pela emissão dos cartões de bilhete único do estudante que são utilizados nos ônibus, metrô e trens no município de São Paulo, através deste cartão é concedida a gratuidade da passagem aos estudantes. O cadastro de todos os discentes é realizado automaticamente pela secretaria escolar após a matrícula e/ou rematrícula, desde que tenham entregue ao departamento a cópia do Registro Geral – R.G.

A solicitação deste cartão deverá ser realizada pelo aluno ou responsável, exclusivamente pela Internet através do site: <http://estudante.sptrans.com.br/> **cinco dias úteis** após a matrícula.



- Bilhete Único - BOM

A Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo - **EMTU** é responsável pela emissão do Bilhete Ônibus Metropolitano - **BOM ESCOLAR**, que são utilizados nos ônibus intermunicipais. Para cadastramento do discente na EMTU é necessário solicitar na secretaria acadêmica e o prazo para realização do cadastro é de 5 dias úteis. Para mais informações acesse o site: <http://www.emtu.sp.gov.br>

c) SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos, conforme consta no artigo 43 deste manual, é a avaliação e certificação das competências necessárias para a conclusão do curso, que já foram desenvolvidas pelos discentes, seja por cursos, experiência extraescolar e/ou experiência profissional.

A solicitação para aproveitamento de estudos, deve ser realizada através de formulário próprio disponível na secretaria acadêmica e entrega da cópia simples acompanhada dos originais dos seguintes documentos:

- Histórico Escolar ou declaração ou certificado de conclusão de curso.
- Carteira Profissional, declaração, documento de recolhimento como autônomo, entre outros.
- Poderão ser solicitados outros documentos (conteúdos programáticos, bases tecnológicas, etc.), caso a comissão de professores julgue necessário;
- Os estudos realizados na própria escola, os documentos comprobatórios serão anexados pela secretaria acadêmica, após recebimento da solicitação.

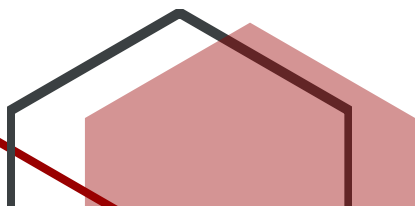
IMPORTANTE: A solicitação deve obedecer ao prazo definido no Calendário Escolar, não serão aceitas solicitações fora do prazo e/ou sem a documentação necessária.

d) Carteirinha Escolar

A Carteirinha Escolar é utilizada para obtenção do benefício de meia-entrada para estudante em cinemas, teatros, entre outros e nas dependências da Etec Santa Ifigênia para identificação dos discentes, sendo por questão de segurança a sua utilização obrigatória na entrada na unidade.

Prazo para emissão 5 dias úteis.

e) JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA



As ausências devido a motivo médico, ou trabalho podem ser justificadas através da entrega na secretaria acadêmica de atestado médico, ou declaração do trabalho. A justificativa será lançada no Sistema Acadêmico NSA para consulta do professor.

IMPORTANTE: a ausência será justificada e não abonada. Toda cópia de documentação entregue na secretaria acadêmica deve ser apresentado também o original, para conferência e validação da cópia.

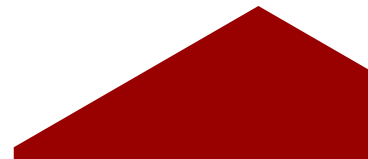
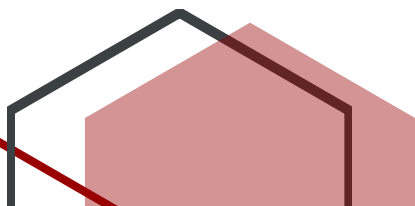
f) **AUXILIO DOMICILIAR**

Segundo o Sistema Etec de Procedimentos Acadêmicos o acompanhamento domiciliar aplica-se: *“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). Aplica-se também nos casos de convocação para o serviço militar.

A solicitação deve ser realizada na secretaria acadêmica através de requerimento próprio e entrega da cópia com a apresentação do original do atestado médico e/ou convocação para o serviço militar.

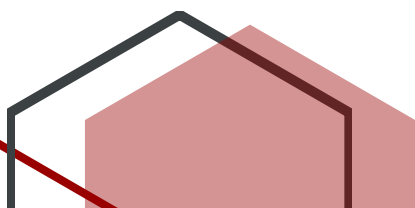
8. **LABORATÓRIOS E SALAS DE AULA**

1. Não será permitida a permanência de alunos fora dos períodos de aulas ou nos horários de intervalos, dentro das salas de aula e/ou laboratórios sem a presença do Professor.
2. Proibido levar lanches ou outros alimentos para os laboratórios, que não se destinam as preparações de aulas práticas;
3. É expressamente proibido o armazenamento de alimentos e/ou insumos nas geladeiras e/ou outras dependências dentro dos laboratórios, exceto os insumos necessários ao aproveitamento em aula, devendo estes estarem devidamente identificados com etiqueta padronizada constando: tipo de alimento, responsável pelo armazenamento, turma /componente curricular /professor e prazo de validade;
4. Os alimentos e/ou insumos encontrados dentro das geladeiras e/ou outras dependências dos laboratórios fora das especificações determinadas no item anterior, serão descartados sem prévio aviso.



5. Realizar a conferência dos armários ao iniciar e ao finalizar as aulas. No caso de alguma ocorrência, comunicar o professor para que seja registrado no caderno do próprio laboratório;
6. Proibido sentar nas bancadas e colocar os pés sobre as portas;
7. Proibido manter mochilas e bolsas dentro os laboratórios;
8. Proibido mudar de lugar ou movimentar a mangueira de gás, pois isso danifica o equipamento e pode vir a facilitar o vazamento de gás;
9. Os alunos somente poderão ingressar nos laboratórios após estarem devidamente uniformizados.
10. No caso de alguma ocorrência, como quebra de materiais, o aluno deverá informar ao professor responsável e a coordenação de laboratório, para que os mesmos tomem ciência e o aluno deverá repor o material danificado em até 30 dias;
11. Ao finalizar as aulas práticas, o grupo responsável pelas bancadas deverá guardar os utensílios nos seus respectivos lugares, limpos, secos e organizados. Verificar se não existe nada caído embaixo das bancadas como alimentos, utensílios e etc;
12. A limpeza de fogões, fornos, bancadas, utensílios e equipamentos utilizados nas aulas como balança, batedeiras, etc, são de responsabilidade dos alunos.
13. Comunicar o professor caso tenha entupimento de pias para que sejam identificados;
14. Na bancada do professor possui materiais mais abrasivos como desengordurante, limpa alumínio e água sanitária, bem como óculos de proteção e luvas nitrílicas. Caso necessário, solicite ao professor.
15. Os alunos aguardarão os docentes em frente à sua sala de aula e/ou laboratório, não podendo acessar as dependências desta sem a presença do mesmo. Não é permitido o consumo de alimentos, bebidas e outros nas dependências das salas de aula.
16. Não é permitido alterar as configurações ou apagar arquivos dos computadores dos laboratórios de informática / Biblioteca.
17. Não usar o equipamento de forma inadequada como: colar adesivos, danificar fisicamente, golpear os computadores de qualquer forma, desligar os computadores de forma incorreta ou instalar softwares alheios ou nocivos à atividade acadêmica;
18. Não é permitido fazer download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa não relacionado às atividades escolares e sem permissão;
19. Não é permitido utilizar recursos de comunicação instantânea (WhatsApp, salas de bate-papo, google-talk, entre outros);
20. Não é permitido o acesso a páginas da internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva. Por exemplo, páginas de relacionamentos (Facebook, Instagram, entre outros), pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência;
21. É proibido o uso de aparelho celular nas salas de aulas / laboratórios, conforme Decreto nº 52.625 de 15/01/2008.

9. AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA



1. Uniforme escolar ou camiseta branca lisa.
2. Bermuda e calção esportivo, até o joelho.
3. Calça legging, moletom ou tãctel.
4. Tênis.

Não é permitido usar:

1. Blusa de alcinha, bata, top e camiseta regata.
2. Shorts.
3. Calça jeans, sarja ou algum tecido que dificulte os movimentos.
4. Chinelo, sandália, sapato de salto ou crocs.

10. USO DO REFEITÓRIO

1. Os alimentos armazenados na geladeira são de consumo diário.
2. Marmitas/alimentos não retirados, serão descartados no dia seguinte.
3. Manter o refeitório limpo e sem resto de comida no ralo da pia.
4. Manter os micro-ondas limpos.
5. As embalagens de produtos consumidos devem ser descartadas no lixo.
6. O refeitório será aberto das 7h00 às 8h20 e a partir das 12h00.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para o ETIM (Ensino Médio Integrado) e Ensino Médio Técnico Profissional (M-Tec):

1. Não serão tolerados atrasos superiores a **10 (dez)** minutos para o início das atividades pedagógicas dos alunos no início dos períodos;
2. Após o período determinado no parágrafo primeiro somente será autorizada a entrada no horário da segunda aula de cada um dos períodos, após a devida anotação de atraso; Ensino Médio
3. A reincidência no atraso será encaminhada ao orientador educacional/ coordenador de curso, o qual tomará as devidas providências;
4. Saída antecipada de aluno maior (18 anos) deverá ser assinado o livro na portaria da Unidade Escolar.
5. Os alunos menores somente poderão sair antecipadamente após autorização expressa dos responsáveis;
6. Não é permitido ao aluno saídas momentâneas da Unidade;

Para todos os cursos:

1. É vedado aos alunos entrar nas dependências da Unidade com patins, skate, bicicleta e quaisquer outros objetos estranhos à atividade escolar e que atrapalhem o pleno andamento das atividades escolares. Salvo casos excepcionais, no qual o aluno deve solicitar através de requerimento na Secretaria Acadêmica;
2. Os objetos encontrados nos “ACHADOS E PERDIDOS” serão guardados na Secretaria Acadêmica e caso não sejam retirados no prazo serão descartados, conforme o disposto na PORTARIA ETEC Nº 001/2019 de 09/01/2019, disponível para consulta na Secretaria Acadêmica, Biblioteca, NSA e Quadro de Avisos.

