



Etec Jacinto Ferreira de Sá - Ourinhos

Manual do Estudante



Prezados,

Este é o **MANUAL DO ESTUDANTE**. Um guia básico para você conhecer as principais normas e procedimentos estipulados para a Etec “Jacinto Ferreira de Sá”. Nele estão algumas regras de convivência para garantirmos a segurança e o bem-estar de todos os membros da Comunidade Escolar, normas estabelecidas à luz do Regimento Comum das Etec’s do CEETEPS, documento recebido por todos os estudantes por ocasião da matrícula inicial e disponível no site da Etec em www.eteourinhos.com.br.

Seja bem vindo à nossa comunidade.

Horários do Ensino Técnico, Ensino Médio e Ensino Técnico Integrado ao Médio

MANHÃ:

Entrada: 8h - Saída: 12h30min
Intervalo: 10h30min às 10h50min

INTEGRADO:

Entrada: 08:00h – Saída: 12:30h
Intervalo: 10h30min às 10h50min
Entrada: 13:30 – Saída: 16:00h *
Intervalo: 10h30min às 10h50min

** Horário de saída sujeito a alterações em razão da matriz curricular, disponibilidade de espaços didáticos e de docentes. Possíveis mudanças serão comunicadas pelo Coordenador de Curso aos estudantes e responsáveis*

TARDE

Enfermagem

Entrada: 13h - Saída: 18h20min
Intervalo: 15h30min às 15h50min

Demais Técnicos

Entrada: 13h30min - Saída: 18h
Intervalo: 15h35min às 15h55min

NOITE

Entrada: 19h - Saída: 23h
Intervalo: 20h50min às 21h10min

Atrasos

O respeito ao horário de aulas é essencial para que nosso trabalho não se desorganize, para a manutenção da segurança e também para que os estudantes percebam a importância da pontualidade em seus compromissos.

Para os períodos matutino e vespertino, a tolerância é de 10 min para a entrada na 1ª aula, fechando-se os portões dos estudantes às 8h10min e 13h40min, respectivamente, visando assegurar-se a integridade e a segurança da Comunidade Escolar. Após esses horários, somente no intervalo ou com autorização expressa da Coordenação de Curso, Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou Direção de Escola Técnica.

Para o período noturno, a tolerância de entrada é de 30 min, fechando-se os portões às 19h30min. Após esse momento, somente no horário do intervalo (21h) ou com autorização da Coordenação de Curso, Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou Direção de Escola Técnica.

As entradas em atraso serão autorizadas ao final do bloco de aula em curso, obrigatoriamente com registro da ocorrência pelos Auxiliares Administrativos,

podendo o estudante aguardar no saguão da Secretaria Acadêmica ou, se possível no momento, em atividade supervisionada pela Coordenação de Curso na Biblioteca. Aos menores, somente serão autorizadas mediante justificativa do responsável, por escrito ou pessoalmente.

Os casos de atraso diário (incompatibilidade de horário de transporte, trabalho, etc) deverão passar por análise prévia e autorização especial do Coordenador de Curso (ouvida a Orientação Educacional), que comunicará os Auxiliares Administrativos.

Qualquer excepcionalidade deverá ser tratada diretamente com a Coordenação de Curso e/ou com a Direção de Escola Técnica.

Saídas antecipadas

As saídas antecipadas deverão ser evitadas por todos. O estudante menor somente poderá ter sua saída antecipada autorizada pela Etec mediante pedido expresso do responsável, via Secretaria Acadêmica, e registro da ocorrência pelos Auxiliares Administrativos. Aos maiores, basta o registro da ocorrência pelos Auxiliares Administrativos.

É vetado ao estudante que optar por se ausentar da Etec seu regresso durante o horário das aulas previstas para o dia.

Uniforme

O uso da camiseta de uniforme não é obrigatório, mas por motivos de segurança recomendamos fortemente que os estudantes utilizem-se desta forma de identificação escolar.

Por consenso de responsáveis e estudantes, a camiseta de uniforme sempre foi solução para os problemas de identificação e segurança escolar, além de atender a uma questão econômica, ética e estética, destacando que todos devem trajar-se de forma adequada e respeitosa dentro do ambiente escolar. Porém, não será penalizada, de qualquer forma que seja, sua não utilização, podendo assistir às aulas normalmente.

Já a utilização de jaleco, calças compridas, calçados fechados e EPI's nos laboratórios de Enfermagem, Mecânica e Química se faz obrigatória, observando-se as regras de segurança pessoal impostas a cada ambiente didático.

Medicação

A escola é proibida de fornecer e/ou ministrar qualquer medicação aos estudantes, cabendo exclusivamente à família tal responsabilidade.

Em caso de emergência médica serão acionados os órgãos públicos responsáveis pelo resgate e encaminhamento de vítimas ao sistema público de saúde do município.

Formas de Comunicação

A comunicação entre a escola, os estudantes e os responsáveis dar-se-á oralmente, por comunicados escritos, murais, via telefone, e-mail, Sistema NSA e/ou site da Etec. Comunidades virtuais e assemelhados não serão considerados pela escola como meios oficiais de comunicação.

A Direção, Coordenação, professores e funcionários estarão sempre à disposição dos estudantes e responsáveis para o atendimento individualizado, sempre que necessário.

Confraternizações

Observando-se a segurança alimentar e o cumprimento dos objetivos educacionais previstos para cada turma em estrita atenção aos Planos de Curso estabelecidos, não é permitida a comemoração de aniversários e demais confraternizações em sala de aula ou outros espaços da escola, sendo proibida a introdução nas dependências escolares de alimentos e bebidas por parte dos estudantes para esses fins. Qualquer atividade alheia aos objetivos educacionais propostos pela Equipe Escolar deverá ser objeto de análise e autorização prévia da Direção de Escola Técnica.

Alimentação

Recomenda-se que os estudantes se alimentem antes do início das aulas, pois podem sentir-se mal por virem à escola em jejum.

O lanche (pessoal e individual) poderá vir de casa, ser adquirido pelo serviço de cantina ou distribuído pela equipe de alimentação escolar sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação de Ourinhos, devendo ser consumido apenas no horário reservado ao intervalo.

É proibida a entrada do estudante em sala de aula, laboratórios ou demais dependências pedagógicas ingerindo alimentos ou bebidas.

Visando a segurança alimentar, não serão autorizadas entregas de alimentos a estudantes via serviços de “*delivery*” durante o horário das aulas e intervalos.

Estudo e Pesquisa

A Biblioteca estará disponível aos estudantes em horário publicado naquele ambiente, sendo necessário o prévio agendamento de uso em caso de realização de alguma atividade especial.

Os Laboratórios de Informática somente poderão ser utilizados para a realização de estudos, pesquisas e outras atividades propostas com a presença do professor ou funcionário responsável.

Os recursos de pesquisa são liberados para utilização exclusiva de assuntos relacionados às disciplinas estudadas.

Secretaria Acadêmica

Horário de funcionamento

Manhã: 8h30min – 11h30min

Tarde: 13h – 16h30min

Noite: 19h – 21h

A Secretaria Acadêmica é responsável pela emissão de documentos dos estudantes, atestados ou declarações. Todo e qualquer documento deve ser previamente requerido por meio do Novo Sistema Acadêmico (NSA) –

<https://nsa.cps.sp.gov.br/>, ou diretamente na Secretaria Acadêmica e será entregue no prazo determinado pela escola.

Prazos para Expedição de Documentos

Documentos	Prazo
Histórico Escolar	30 dias (a contar da data de conclusão do curso, desde que preencha todos os requisitos necessários).
Histórico Escolar (2ª Via)	10 dias úteis
Declaração de Matrícula	1 dia útil
Declaração de Conclusão de Curso	2 dias úteis (documento expedido antes do Histórico Escolar)
Diploma de Curso Técnico	90 dias (3 meses a contar da data de conclusão do curso, desde que preenchidos todos requisitos necessários)
Documentação para Transferência	10 dias úteis (Histórico), 1 no ato do pedido (Declaração)

Perda do Direito à Vaga

De acordo com o parágrafo 2º do Artigo 56 do Regimento Comum das Etecs do CEETEPS, os estudantes que apresentarem 15 dias letivos consecutivos de ausência sem justificativa, sem formalizar sua desistência ou sem solicitar Trancamento de Matrícula, serão convocados a comparecerem na Diretoria Acadêmica, no prazo de 5 dias úteis. O não comparecimento acarretará a Perda de Direito à Vaga (Doc. 18 – Sistema Etec).

Desistência de Matrícula

O estudante deverá comparecer na Secretaria Acadêmica para preenchimento de formulário (Doc. 20 – Sistema Etec). Menores de 18 anos deverão estar acompanhados do responsável.

Trancamento de Matrícula

De acordo com o § 3º, Artigo 56 do Regimento Comum, o Trancamento de Matrícula deverá ser solicitado na Secretaria Acadêmica (Doc. 19 – Sistema Etec). O Trancamento só é admissível uma vez por módulo, incluindo o 1º Módulo. O candidato deverá retornar no semestre seguinte. Menores de 18 anos deverão estar acompanhados do responsável.

Matrícula e Rematrícula

A Rematrícula é feita **exclusivamente através do site do Sistema NSA** dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar e divulgados no mural de avisos da Secretaria Acadêmica.

A não renovação da matrícula na data estipulada implicará em abandono do curso e conseqüente interrupção do vínculo do estudante com a escola.

No Ensino Técnico a matrícula é renovada semestralmente. Menores de 16 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.

Rendimento Escolar

O rendimento escolar dos estudantes será informado através de boletim trimestral e/ou no site do Sistema NSA com as menções definidas conforme o artigo 68 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Paula Souza:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O estudante obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período.
B	Bom	O estudante obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período.
R	Regular	O estudante obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular do período.
I	Insatisfatório	O estudante obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular

O estudante que obtiver a menção “I” em mais que 3 componentes curriculares ficará retido na série em questão e deverá cursá-la novamente. Caso fique retido em até 3 componentes curriculares, poderá, a depender de decisão do Conselho de Classe, ser promovido para a série subsequente e submetido às atividades de Progressão Parcial nos componentes aos quais ficou retido. Na série/módulo concluinte, o estudante que possuir progressão parcial está automaticamente retido, devendo cursar novamente a última série/módulo.

O estudante tem direito a entrar com pedido de Reclassificação e/ou Reconsideração após a divulgação dos resultados do Conselho de Classe, tanto intermediário quanto final, tendo prazo de até 5 dias úteis para tanto.

Também ficará retido o estudante que obtiver frequência inferior a 75% do total de aulas dadas, mesmo que tenha obtido aproveitamento satisfatório em todos os componentes curriculares.

De acordo com a legislação estadual, no caso do estudante ser menor de idade, a escola deverá enviar, mensalmente, aos respectivos responsáveis e ao Conselho Tutelar, a relação dos estudantes com frequência inferior a 82,5%. (Maiores

Informações pelo site <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/Etec/regimento-comum/>)

Avaliação

A avaliação acontece de forma contínua, diária e paralela ao processo de ensino e aprendizagem, por meio de instrumentos de avaliação diversos (tarefas, pesquisas, avaliações objetivas e dissertativas, participação em sala, cooperação, interesse, disciplina, responsabilidade, entre outros), que promovam o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes comportamentais em todas as disciplinas. A avaliação é flexível e poderá variar conforme análise do desempenho geral do estudante no decorrer de cada trimestre.

Com relação à assiduidade, será exigida a frequência mínima de 75% do total de aulas dadas, considerando para isso todas as disciplinas ministradas.

Não há compensação de ausência por meio de trabalhos ou frequência às aulas em período diverso, portanto, o estudante que necessitar faltar deverá apresentar justificativa assinada (atestado médico ou outros). **Caso o estudante apresente licença de saúde por mais de 15 dias, o responsável legal deverá protocolar, no início do período de afastamento, pedido de atividades domiciliares junto à Secretaria Acadêmica.**

Projetos e Recuperação Paralela

A escola desenvolve projetos variados durante o horário de aulas ou em período diverso. A participação do estudante é muito importante, pois os conteúdos e atividades propostas são uma complementação do currículo escolar.

Estudantes com desempenho insatisfatório deverão realizar as atividades de Recuperação Paralela propostas pelos professores em sala de aula ou para serem desenvolvidas em casa, bem como frequentar as aulas de reforço/monitoria/plantão de dúvidas quando houverem, no período da tarde, conforme horário a ser divulgado nos murais das salas de aulas, no site do NSA e por meio de comunicado por escrito.

Reclassificação e Aproveitamento de Estudos

O estudante retido tem direito de pedir reclassificação ao final de cada módulo/série, assim como aproveitamento de estudos concluídos com êxito no início de cada módulo/série (verificar período de solicitação a ser divulgado na secretaria, murais, site da Etec, Sistema NSA e no Calendário Escolar Homologado).

O resultado do pedido de reclassificação será divulgado em até 10 dias letivos após o prazo de solicitação.

O resultado do pedido de aproveitamento de estudos será divulgado imediatamente após análise dos mesmos.

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (Ensino Técnico)

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC configura-se em uma atividade escolar obrigatória de desenvolvimento do conhecimento sobre um objeto de estudo referente à área de formação profissional na maioria dos cursos ministrados pela Etec. Tal atividade, que representa o resultado de um estudo, revela conhecimento

a respeito do tema escolhido, mostrando o desenvolvimento dos diferentes Componentes Curriculares da Habilitação Profissional.

No penúltimo módulo há o Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) e no último módulo há o Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC), podendo (a critério do professor responsável e com a concordância expressa do estudante) ser submetido facultativamente a apresentação para Banca de Validação como forma de reconhecimento e exposição dos melhores trabalhos desenvolvidos pela turma.

Estágios (Ensino Técnico)

Estágio Curricular é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo do estudante.

Tem caráter obrigatório na habilitação de Técnico em Enfermagem e facultativo para os demais cursos (sendo compreendidos como parcerias com empresas) e objetiva a integração do ensino teórico com a prática diária da profissão visando, ao estudante, a aquisição de experiências e estimulando-o nas diversas áreas de atuação junto à clientes, instituições e comunidades, mediante convênios celebrados entre a Etec e as respectivas instituições, sejam públicas ou privadas.

Direitos e Deveres dos Estudantes

Artigos 101, 102, 103, 104 e 105 do Regimento Comum das Etec's do CEETEPS

Reitera-se o incentivo ao uso diário do uniforme escolar (camiseta da escola com comprimento abaixo do cós da saia ou calça comprida, de forma a não ficar exposta qualquer parte do tronco, tanto em posição em pé quanto sentada). Não serão admitidas camisetas customizadas ou minibusas. É vedado o uso de saias e bermudas acima do joelho. Por questão de segurança, é vedado o uso de chinelo nas aulas e atividades realizadas em laboratórios e oficinas. Tais proibições e recomendações embasam-se no disposto no Inciso VII do Art. 103 do Regimento Comum. O uso do uniforme auxilia ainda a segurança no ambiente escolar, facilitando a identificação interna dos estudantes.

Caso venha de bicicleta, cabe ao estudante descer da mesma e empurrá-la até o estacionamento, local onde irá guardá-la e protegê-la com a utilização de cadeados por ele providenciados. A Etec não se responsabiliza pela guarda de bicicletas, motocicletas, carros ou outros ciclomotores.

CELULARES

Por força da Lei Estadual 12.730/07, é vedado o uso de aparelhos de telefonia celular, aparelhos de som e similares dentro das salas de aula, entendendo-se neste conjunto todos os ambientes utilizados para as práticas didático-pedagógicas. Os aparelhos devem permanecer desligados durante todo o período de aulas. O estudante que for flagrado fazendo uso dos aparelhos acima referidos

estará sujeito às penalidades previstas no Art. 100 do Regimento Comum das Etec's.

Condições Especiais de Atividades Escolares (Aluno Enfermo ou Gestante)

Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O estudante, quando enfermo ou gestante, impossibilitado de frequentar a escola por um período superior a 15 dias, deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação.

O estudante deverá retirar na Secretaria Acadêmica da Escola o requerimento de solicitação de condições especiais de atividades escolares, preencher, assinar e juntar o atestado médico comprobatório do motivo da solicitação, emitido exclusivamente pelo médico responsável pelo tratamento. O atestado médico deverá conter o CRM do médico e CID.

Condições Especiais de Atividades Escolares (Adventista)

O estudante que for requerer Condição Especial de Atividades Escolares deverá comparecer na Secretaria Acadêmica para regularizar suas condições especiais, conforme Lei 12 142/05, anexando declaração da autoridade religiosa que comprova sua condição.

Dúvidas

O estudante ou responsáveis, se menor, deve se dirigir à Coordenação ou Direção de Escola Técnica para qualquer aviso ou esclarecimento a respeito de seu rendimento acadêmico ou dos procedimentos da escola.

Calendário Escolar

O calendário escolar está disponível nos quadros de aviso da escola, em www.eteourinhos.com.br e no NSA.



Cabe aos estudantes empenho no cumprimento de seus deveres e, à escola e aos responsáveis, o acompanhamento e orientação da vida escolar dos estudantes/filhos. Os resultados positivos só acontecem quando todos, efetivamente, assumem compromisso com a educação.

Contatos

Etec “Jacinto Ferreira de Sá” – Ourinhos/SP

Av. Antônio de Almeida Leite, 913 – Jd. Paulista - CEP 19900-007

Fone: (14) 3322-4908

Website: www.eteourinhos.com.br

Novo Sistema Acadêmico (NSA): nsa.cps.sp.gov.br

Direção de Escola Técnica	Manoel R. do Carmo Junior	e066dir@cps.sp.gov.br
Diretoria de Serviço Acadêmico	Claudia Regina Fernandes	e066acad@cps.sp.gov.br
Diretoria de Serviço Administrativo	Letícia de Godoy Mendes	e066adm@cps.sp.gov.br
Coordenação Pedagógica	Hermínia Rita Rosalem	herminia.rosalem@etec.sp.gov.br
Orientação Educacional	Adriana de Almeida Melotte	adriana.melotte@etec.sp.gov.br
Assistente Técnica Administrativa	Sueli Aparecida da Silva Furlan	
Coordenação – CD Virginia Ramalho	Odair Aquino Campos	odair.campos@etec.sp.gov.br
Coordenação – Açúcar e Álcool / Química	Andréia Archangelo	andreia.archangelo@etec.sp.gov.br
Coordenação – Administração / Finanças / Recursos Humanos /	José Alberto Dartora	
Coordenação – Canto/Regência	Maria Madalena R. Bittencourt	maria.bittencourt2@etec.sp.gov.br
Coordenação - Edificações	Tsuguiu Hidaka	
Coordenação - Eletrônica/Eletrotécnica	Amanda Maria A. F. Brugnolli	amanda.brugnolli@etec.sp.gov.br
Coordenação - Ensino Médio	Ricardo Gonçalves	
Coordenação - Ensino Médio	Carmem Bruder Moraes	carmem.moraes@etec.sp.gov.br
Coordenação - Enfermagem	Fabiane M. Mirandola	fabiane.mirandola@etec.gov.sp.br
Coordenação - Informática	Ronie Ribeiro Camargo	ronie.camargo@etec.sp.gov.br
Coordenação - Mec/Eletromecânica	José Luiz Leite	

Coordenação - Redes de Computadores	Robson Carlos Soares Leite	robsonleite11@etec.sp.gov.br
Coordenação - Segurança do Trabalho	José Augusto R. Massabki	
Coordenação Local-INOVA Paula Souza	Ronie Ribeiro Camargo	ronie.camargo@etec.sp.gov.br
Coordenação Local - MSDNAA	Geraldo Cesar Cantelli	geraldo.cantelli@etec.sp.gov.br
Responsável por Laboratórios - Sede	Marcos Henrique Bazzo Hotsuta	marcos.hotsuta@etec.sp.gov.br
Responsável por Laboratórios - Sede	Renato A. Misato	renato.misato01@etec.sp.gov.br
Responsável por Laboratórios - Sede	Regiane E. Fantinati	regiane.fantinati@etec.sp.gov.br
Responsável por Laboratórios - EE Virginia Ramalho		
Auxiliar de Docente – Elétrica	Murilo Godoy Mendes	murilo.mendes9@etec.sp.gov.br
Auxiliar de Docente – Informática	Renato Tadeu Caldara	renato.caldara@fatec.sp.gov.br
Auxiliar de Docente – Mecânica	Marcos Antônio Roque	marcos.roque1@cps.sp.gov.br
Auxiliar de Docente – Química	Natacha Thaisa Bello Pedro	

Seja bem-vindo Estudante!