

Etec
Eng. Agrônomo
Narciso de Medeiros
Iguape

CPS
Centro
Paula Souza



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

MANUAL DO ALUNO

2017

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Etec “Engenheiro Agrônomo Narciso de Medeiros”
Rodovia Pref. Casimiro Teixeira, km 51,5 - Três Barras
Telefones: (13) 3841-2424 e 3841-5170
Email: etec.iguape@etec.sp.gov.br
Caixa Postal 59 - CEP 11920-000
Iguape – SP

Caro Aluno.

A finalidade deste manual é que você conheça os seus deveres, os seus direitos e, que tenha fácil acesso aos procedimentos escolares e administrativos, além de garantir que sua convivência nesta Escola seja bastante produtiva e agradável.

A Etec de Iguape é uma escola técnica do CEETEPS - Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, uma autarquia vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, do Governo do Estado de São Paulo.

Fundada no ano de 1970 como Escola Agrícola de Iguape, a Etec “Engenheiro Agrônomo Narciso de Medeiros”, ao longo destas mais de quatro décadas, tem recebido milhares de jovens e adultos oriundos dos municípios do Vale do Ribeira, do estado de São Paulo e até mesmo de outros estados.

O principal curso da Etec de Iguape, e que justifica a existência da “Fazenda-Escola”, é o **Técnico de Agropecuária Integrado ao Ensino Médio**; curso que se destaca entre as melhores escolas do Vale do Ribeira, possibilitando aos nossos estudantes obterem boas classificações no ENEM e nos exames de acesso às universidades públicas estaduais e federais.

Para os jovens e adultos que concluíram o Ensino Médio, ou estão frequentando o 2º ano, e que desejam adquirir uma qualificação técnica em acordo com as atuais exigências do mercado de trabalho, a Etec de Iguape oferece cursos modulares, com a duração de um ano e meio, para a habilitação de:

- Turismo Receptivo;
- Técnico em Informática na sede em Iguape e na classe decentralizada de Juquiá;
- Técnico em Administração na sede em Iguape e na classe decentralizada de Pariquera-Açú.

Desejamos que aproveite bem os estudos.

Equipe Escolar

CORPO ADMINISTRATIVO DA ETEC DE IGUAPE

Diretora da Etec
Prof. **Vivian** Maria Cordeiro

Diretor de serviço responsável pela área administrativa
Thiago Pinto Nogueira

Diretor de serviço responsável pela área acadêmica
Antonio de Castro Junior

Supervisor de Gestão Rural / Fazenda Etec
Oswaldo Souza Rossi

EQUIPE DA DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO

Benedito “**Ditinho**” Correa Teixeira

Antônio “**Toninho**” Donizete Drago.

EQUIPE DA DIRETORIA ACADÊMICA

Manoel **Simião** Barbosa Filho.

Marcio Luiz Ribeiro.

COORDENADOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E EQUIPE PEDAGÓGICA

Prof. Adalberto Aparecido da Costa

Coordenador do Ensino Médio: Prof. Valmir Nunes Cavalheiro

Coordenador do curso de Turismo Receptivo: **Cássia Massa** Pereira

Coordenador do curso de Administração – Marcelo Corrêa

Coordenador do curso de Informática - **Elisandra** Cristina de Ramos Silva

Coordenador da Classe descentralizada de Pariquera –Açu – Odilon Kyodi

Coordenador da Classe descentralizada de Juquiá – Sandro Ribeiro Trudes

CORPO DOCENTE

Adalberto A. da Costa

Carla Nogueira Pires

Cássia Massa Pereira

Marcelo Correa

Marcelo Mantovani

Elisandra Cristina de Ramos Silva

Fátima Lisboa Collaço

Gilberto Y. Maeyama

João Batista “JB” Estevam

Lizandro Massulo Ribeiro

Luiz “Luizinho” Cláudio Barreto

Odilon Kiody

Andreia Regina Bezerra de Azevedo

João Eugênio Camilo Coelho

Milton Fioravante Landi

Luzair Machado da Silva

Roberta Marques Nóbrega

Sandro Souza Trudes

Sebastião Andriello Neto

Sergio Trigo Cância

Valmir Nunes Cavalheiro

Vinicius Lima Matera

AUXILIAR DOCENTE: Deodato Gomes

BIBLIOTECÁRIA: Maria Gomes.

FUNCIONÁRIOS DA FAZENDA ETEC

Anderson “**Geninho**” Pereira

Adilson Correa

José Eduardo Siedlarzyk

Manoel Pereira

Neori Pires

Carlos “**Cuca**” Roberto

Leonardo “**Leo**” Silva

INTRODUÇÃO

Este manual tem a finalidade de orientar o aluno sobre os mais importantes itens dos regulamentos do funcionamento desta Etec, bem como os seus direitos e deveres. Está em permanente construção, para que se torne cada vez mais claro, objetivo e atualizado.

Você é convidado a apresentar suas opiniões, sugestões ou críticas diretamente aos gestores da escola ou enviando um e-mail para etec.iguape@etec.sp.gov.br

Todas as normas contidas neste Manual foram extraídas do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, aprovado pela Deliberação CEETEPS nº 003, de 18/07/2013, publicada na página 91, Seção I, do Diário Oficial do Estado de São Paulo, do dia 28 de agosto de 2013. Você pode consultá-lo na íntegra na biblioteca, nas Coordenações, na Secretaria Acadêmica ou no site:

<http://www.cps.sp.gov.br/cetec/geral/legislacao/cps/cps.asp>

I. DAS FINALIDADES DA ETEC:

As Etec, 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; e
- III. Constituir-se em instituição de produção, difusão e transmissões culturais, científicas, tecnológicas e desportivas para a comunidade local ou regional.

AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM:

A avaliação no processo de ensino-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; e
- IV. Subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação dos alunos.

A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas em conformidade com as leis.

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

As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais ou 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.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório.

§ 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 depois de 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.

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 de dezoito anos, a seus responsáveis.

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.

É importante saber que

1. É direito do aluno, ser previamente informado como será avaliado e dos conhecimentos e habilidades que serão exigidos na avaliação.
2. As avaliações escritas pertencem ao aluno, e a ele serão devolvidas, após as correções e os devidos registros do professor.
3. O aluno que faltar à avaliação tem direito a uma nova oportunidade mediante a apresentação de atestado médico, ou de pedido escrito e assinado pelo responsável legal. A oportunidade deve ser requerida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do retorno do aluno às aulas. O pedido deve ser feito diretamente ao Professor. Caso não seja atendido, o aluno deve procurar o Coordenador do Curso ou o Coordenador Pedagógico para esclarecimentos.
4. Cabe ao aluno o dever de procurar o professor e solicitar uma nova oportunidade. O professor não tem a obrigação de procurar o aluno.

CONTROLE DE FREQUÊNCIA:

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

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

PROMOÇÃO E RETENÇÃO.

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.

Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

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 área 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.

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 módulos regulares.

§2º - O aluno poderá acumular até três componentes curriculares cursados em regimes de progressão parcial, ainda que de módulos ou séries diferentes.

§3º - Os alunos em regime de progressão parcial, respeitados os limites previstos nos parágrafos anteriores, poderão prosseguir estudos nas séries ou módulos subsequentes.

Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

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

- 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 cinco 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.

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 se der a retenção em até três componentes curriculares.

ESTÁGIOS:

Quando aplicável, os estágios, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Parágrafo único - Toda atividade de estágio será curricular e supervisionada.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.

Para fins de prosseguimento de estudos, a pedido do aluno ou de seu responsável, se menor de dezoito anos, a escola deverá avaliar as competências adquiridas pelo aluno:

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

Em estudos realizados fora do sistema formal de ensino;

No trabalho ou na experiência extraescolar.

§1º - A Direção designará comissão de professores destinados a avaliarem as competências e emitirem parecer conclusivo sobre a dispensa parcial ou total de componentes da série ou módulo, valendo-se, para tanto, do exame de documentos, entrevistas, provas escritas ou práticas ou de outros instrumentos de avaliação compatíveis.

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, de seu responsável legal, se menor.

VIII. DA RECLASSIFICAÇÃO:

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.

O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno. No módulo ou séries finais não caberá solicitação de reclassificação.

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

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

1. Obrigatoriamente, por meio de avaliações e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos, e;
2. Subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da Unidade Escolar.

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

TRANSFERÊNCIA:

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

As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas às 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.

As transferências para os cursos de Educação Profissional de Nível Técnico e para o Ensino Médio far-se-ão pelos mínimos legais exigidos.

1. O aluno poderá solicitar transferência interna de período dentro do prazo determinado pela secretaria ao encerramento de cada semestre letivo, mediante:
2. Preenchimento de requerimento devidamente fundamentado e assinado pelos pais ou responsáveis, se o aluno for menor;
3. Apresentação de documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade da transferência.
4. As transferências serão deferidas ou indeferidas pela Direção, mediante análise da documentação apresentada e estarão **condicionadas à existência de vagas**.

ALUNOS COM LIMITAÇÕES EM SUA CAPACIDADE DE LOCOMOÇÃO:

O aluno acidentado, acometido por doenças, ou gestante está amparado pela Lei federal 6202 de 17/04/1975; Decreto-Lei nº. 1.044/69; Deliberações CEE 059 e 060/2006; que estabelecem condições especiais para o aluno impedido de desenvolver normalmente as suas atividades escolares.

1. Antes de completar 15 (quinze) dias de faltas contínuas, o aluno enfermo, ou gestante, deverá comparecer à Escola, apresentar os Atestados Médicos, solicitar e preencher, no balcão da Secretaria Acadêmica, o formulário **Requerimento de Solicitação de Condições Especiais de Estudo**. Caso não possa se locomover, deverá pedir que alguém da família compareça à Escola e faça os mesmos procedimentos.
2. O Atestado Médico deve conter o carimbo do médico.
3. O Atestado Médico com data retroativa poderá ser aceito, pelo Conselho de Classes, mediante justificativa dos pais ou responsáveis pelo aluno menor de idade, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.
4. As provas substitutas deverão ser solicitadas até 03 (três) dias após a realização da avaliação.
5. Não há amparo legal para que as faltas sejam abonadas. Quando enfermo, ou impedido de frequentar as aulas, o aluno deverá requerer as condições especiais de estudos, atividades escolares e avaliações.

ALUNO COM DIREITO A GUARDA RELIGIOSA.

As condições especiais de estudos para Alunos com Guarda Religiosa, em conformidade com a **Instrução C9 de Novembro/2013**, do GSE/Gestão de Vida Escola, serão asseguradas nas seguintes condições:

1. O Aluno deve solicitar o requerimento na Diretoria Acadêmica.
2. O requerimento preenchido e assinado pelo aluno ou o seu responsável legal, se menor, em duas vias, deve ser entregue na Diretoria Acadêmica juntamente com **uma** declaração assinada pela autoridade religiosa.
3. Após a entrega do requerimento, a Coordenação Pedagógica terá o prazo de cinco dias úteis para:
 - a. Indicar outra classe para a frequência a essas aulas, no caso de a escola manter em outro período o curso/módulo.
 - b. Solicitar aos docentes a elaboração de plano de atividades especiais, observando o previsto no PTD para os dias da guarda religiosa.
 - c. Se as aulas forem de componentes curriculares teórico-práticos, realizados em ambientes especiais (no campo, oficinas, laboratórios, estágio supervisionado entre outros) e não for possível atender o aluno em outro período, por inexistência do curso/módulo, este deverá cursá-los no semestre seguinte ou quando o aluno tiver disponibilidade de horário

4. Se o requerimento for deferido, a Secretaria Acadêmica dará ciência ao aluno, do plano de compensação de ausências, do calendário de provas e de outras exigências determinadas pela escola, se for o caso.
5. Registrar no Diário da Classe, na Lista Piloto e Ficha Individual a dispensa do aluno. Anotar na Ata do Conselho de Classe a situação do aluno.

EDUCAÇÃO FÍSICA.

É disciplina de caráter obrigatório para todos os alunos matriculados no Ensino Médio. **Será dispensado das aulas práticas, que envolvam exercícios físicos**, o aluno que:

- 1) Apresentar Atestado Médico nos primeiros **15** (quinze) dias do início do ano, ou do semestre letivo, detalhando a razão do impedimento da prática de esportes ou exercícios físicos.
- 2) O atestado deverá ser entregue ao Docente da disciplina de Educação Física, ao Médico da Escola ou protocolado no balcão da Secretaria Acadêmica.
- 3) Caso o impedimento ocorra durante o ano letivo, o aluno deverá:
 - a) Entregar o Atestado Médico e detalhamento do motivo que o impede da prática de esportes ou exercícios físicos;
 - b) Preencher requerimento próprio, no balcão da Secretaria Acadêmica, requerendo a dispensa das aulas práticas de Educação Física;
 - c) Apresentar-se ao docente de Educação Física, explicando os motivos de sua ausência, para que o mesmo faça os registros no Diário de Classe, e acompanhe o pedido de dispensa com a Secretaria Acadêmica.
- 4) Poderá, ainda, requerer a dispensa das aulas de Educação Física:
 - a. O aluno que comprovar exercer jornada de trabalho igual ou superior a 06 (seis) horas diárias;
 - b. A aluna que tenha prole (filhos);
 - c. O aluno prestando Serviço Militar.

REPRESENTANTES DE CLASSES E PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS:

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

O objetivo da Escola, em relação ao Representante de Classe, é proporcionar aos alunos oportunidades de participarem das atividades didático-pedagógicas e administrativas. São funções do Aluno Representante de Classe:

1. Participar das Reuniões dos Conselhos de Classes, da construção do Projeto Político Pedagógico da Escola e em outras associações e atividades pedagógicas.
2. Encaminhar com a maior objetividade e precisão possíveis, as reivindicações e sugestões de seus colegas e, inclusive, nas transmissões de avisos e comunicações dos vários setores da Escola;
3. Colaborar com o coordenador de Orientação Educacional na integração dos colegas ao ambiente escolar, bem como com relação ao rendimento e frequência às aulas;
4. Colaborar na preservação do patrimônio da Escola, solicitando providências necessárias para a manutenção e/ou reposição de mobiliário e equipamentos existentes na sala de aula, laboratórios e demais dependências utilizadas pelos alunos.

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

SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE:

Biblioteca com Sala de Estudos.

Além dos livros e outras publicações didáticas e técnicas que podem ser utilizadas e retiradas a título de empréstimo, a nossa biblioteca conta com uma Sala de Estudos e de computadores com acesso à Internet. Conheça as normas e horários de funcionamento da Biblioteca e faça um bom uso deste espaço de aprender e de lazer

Restaurante Acadêmico.

O Restaurante Acadêmico é um importante suporte para a aprendizagem dos alunos desta Etec. Para melhor aproveitar os recursos e a boa qualidade dos alimentos oferecidos, é importante que:

1. Lave as mãos; a sua saúde começa com bons hábitos de higiene.
2. Não entre no restaurante com botas ou com roupas sujas.

3. **Não fale e mantenha os cabelos presos enquanto estiver se servindo.**
4. Não desperdice alimentos.
5. Não leve copo, pratos ou talheres para fora do restaurante.
6. Não converse em voz alta.
7. Devolva os pratos, copos, talheres, os restos alimentares e os produtos descartáveis nos lugares indicados.
8. Todos os horários de atendimentos sejam respeitados.

Armários escolares.

Para os alunos não residentes e que estudam em período integral, são oferecidos armários individuais para a guarda dos materiais das aulas teóricas e seus pertences pessoais; evitando dores nas costas, problemas de coluna e permitindo mais liberdade de locomoção, conforto, segurança e comodidade ao aluno.

Para utilizar este serviço, o aluno paga uma taxa de R\$10,00 por ano.

Atenção:

- a. A Escola não se responsabiliza por qualquer objeto de valor guardado nos armários.
- b. Botas e E.P.Is devem ser guardados nos armários das residências.
- c. O aluno matriculado utilizará o armário até o final do curso; quando devolverá a chave e será reembolsado no valor caucionado.
- d. Os danos causados ao patrimônio público serão cobrados aos responsáveis legais.
- e. Em casos de furtos, a polícia será acionada.

INSTITUIÇÕES AUXILIARES.

A APM – Associação de Pais e Mestres e a Cooperativa-Escola são instituições essenciais na gestão da Escola Agrícola e, fundamentais para garantir e aperfeiçoar os padrões de qualidade de ensino na Etec de Iguape.

1. **APM:** A Associação de Pais e Mestres é um órgão auxiliar da Direção, mantida pelas contribuições dos alunos e parte dos recursos gerados pelas vendas de diversos produtos agropecuários produzidos na Etec e comercializados pela COOPEAGRI a Cooperativa Escola.

Serviço de fotocópias: a APM, Associação de Pais e Mestres, mantém um serviço de cópias com baixo custo, para que os alunos possam fazer fotocópias de textos e documentos com a finalidade de facilitar seus estudos.

2. **COOPEAGRI:** é a Cooperativa-Escola da Etec de Iguape funciona baseada nas regras do cooperativismo. Todos os alunos são associados desta cooperativa, que é a instituição legalmente autorizada a realizar a comercialização dos excedentes agrícolas produzidos na Escola. A renda gerada na COOPEAGRI é totalmente revertida, em forma de benefícios, para o aluno cooperado.

Residências Estudantis:

Com a finalidade de manter a Fazenda-Escola funcionando o ano todo, a Cooperativa-Escola mantém residências para os alunos do curso de Agropecuária.

Poderá usufruir da Residência Estudantil da “COOPEAGRI” o aluno que atender todos os requisitos estabelecidos no **“Regimento das Residências Estudantis da Cooperativa-Escola”**.

Cópias deste Regimento estão disponíveis no site da Escola, na Biblioteca, nos escritórios da COOPEAGRI e na Coordenação da Orientação Educacional.

Sobre as residências:

- a) Todo o aluno que utiliza as residências tem o dever de conhecer e respeitar o **“Regimento das Residências”**, consultando uma das cópias disponíveis com os Representantes dos Alunos Residentes, no site da Escola, na Biblioteca e na Coordenação de Orientação Educacional.
- b) A Escola reservará uma residência masculina e uma feminina para os alunos não residentes, do Etim/Agropecuária poderem guardar seus EPIs, tomar banhos e mudar de roupas após as aulas práticas.
- c) É proibido a permanência de alunos não residentes na área destinada aos residentes.

3. CIPA – Comissão Interna para a Prevenção de Acidentes: a Norma Regulamentadora nº 5, ou NR5, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CIPA, tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar o trabalho compatível, permanentemente, com a preservação da vida e a promoção da saúde do aluno de curso profissionalizante e do trabalhador.

4. Obrigatoriedade da utilização dos EPIs para as aulas práticas.

- a) É dever de todos os alunos, funcionários, professores, prestadores de serviços e visitantes acatarem as determinações da CIPA.
- b) Até uma melhor definição pela CIPA, a Escola considera que a utilização de óculos, máscaras de proteção, botas de borracha de cano médio aprovados pelo Ministério do trabalho e Emprego, e calças compridas do tipo *jeans*, sejam suficientes para a maioria das práticas agrícolas desenvolvidas pelos alunos, em suas instalações.
- c) O aluno que comparecer a uma aula prática sem os EPIs obrigatórios, será impedido de participar da aula, e receberá a falta correspondente.
- d) É proibido o uso de máquinas sem a presença de um docente responsável.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1. Todos os alunos deverão respeitar rigorosamente os horários de aulas.
- 2. O Professor poderá impedir que o aluno entre atrasado para a sua aula. Neste caso, o aluno ficará com a falta e deverá aguardar o início da aula seguinte.
- 3. Não é permitido participar das aulas de apenas um dos períodos, salvo necessidade justificada por Atestado Médico ou declaração dos pais, ou responsáveis legais.
- 4. Ao aluno residente será permitido sair da Escola somente quando em destino à sua residência.
- 5. O aluno menor de 18 anos somente poderá sair da escola com a prévia autorização escrita dos pais, ou dos responsáveis legais e assinatura em livro específico.
- 6. A Escola não coíbe o namoro, desde que seja respeitoso e autorizado pelos pais dos alunos menores de idade.
- 7. É vedado ao aluno, menor de idade participar de atividades extracurriculares, sem a autorização escrita dos pais, ou os responsáveis.

8. Uso do telefone celular em sala de aula é proibido **pela Lei Estadual nº 12.730, de 11 de outubro de 2007, da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo.** Respeite as orientações do seu professor e evite que a Escola seja forçada a cumprir a Lei em sua forma plena.
9. **Obrigatoriedade do seguro com cobertura de acidentes pessoais:**
- a) As atividades extraclasse e algumas aulas práticas envolvem situações que podem oferecer riscos de acidentes, ou pelo manuseio de ferramentas e equipamentos, ou a exposição a animais peçonhentos e outros. Após contratar seu seguro pessoal, faça uma cópia e entregue ao Professor Coordenador.
 - b) Nenhum aluno poderá viajar, ou participar das aulas práticas oferecidas por esta Escola, se não apresentar a cópia do seguro-viagem, contra acidentes pessoais e, serão registradas as faltas correspondentes.

DOS DIREITOS

São direitos do aluno (em ordem alfabética):

- 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 à sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- V. Recorrer dos critérios e 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 a atividade 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.

DEVERES DO ALUNO:

São deveres dos alunos (em ordem alfabética):

- 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 AO ALUNO:

É vedado ao aluno (em ordem alfabética):

- 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, segurança ou 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. Participar de aulas práticas, de deslocamentos para estudos ou visitas técnicas sem a apresentação de cópia de apólice, válida, de seguros contra acidentes pessoais, na Secretaria Acadêmica.
- VIII. Praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Etec, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;
- IX. Praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- X. Praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da Etec;
- XI. Promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- XII. Retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- XIII. Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de difamar, denegrir, ofender a imagem dos membros da comunidade escolar.
- XIV. Utilizar telefones, computadores ou outros equipamentos durante as aulas práticas e teóricas

PENALIDADES:

A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos **103 e 104**, deste Regimento, sujeitam o aluno às penas de:

- I. Repreensão verbal, que será registrada e anexada ao prontuário do aluno apenas para efeitos de controle.

- II. Repreensão escrita, que será registrada e anexada ao prontuário do aluno e considerada para o caso de novas infrações.
- III. Suspensão.
- IV. Transferência compulsória, pelo diretor da 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.

A ocorrência disciplinar será comunicada

- I. Aos responsáveis legais quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso;
- II. Ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.
- III. À autoridade policial do município, se for considerada grave;

HORÁRIOS

FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

PERÍODOS	CURSOS	DIAS	HORÁRIOS
Integral	Etim/Agropecuária.	2 ^{as} às 6 ^{as} feiras (*).	Das 07h30 às 15h30 <i>(exceto 1º Etim, quartas-feiras até 17h20)</i>
Tarde	Técnico em Informática.		Das 13h00 às 17h20
Noite	Técnico em Turismo Receptivo.		Das 18h45 às 22h45
	Técnico em Informática.		
	Técnico em Administração		

1. DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS, E AO PÚBLICO EM GERAL

SETORES	ATENDIMENTO:	HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:
BIBLIOTECA	2 ^{as} às 6 ^{as} feiras	Das 08h00 às 11h30 - das 13h às 17h e das 18h45 às 22h30
DIRETORIA ACADÊMICA		Das 07h30 às 12h e das 13h às 22h
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		Das 07h30 às 11h e das 13h às 17h
COORDENAÇÕES		Os horários de atendimentos dos Coordenadores estão disponíveis nos quadros de avisos, nas Coordenações, na Diretoria Acadêmica e na Biblioteca.

Anexo - 1

OCORRÊNCIA DISCIPLINAR (exemplos)

FALTAS LEVES

- I. Comparecer às aulas atrasado, sendo tolerado somente em casos excepcionais, 15 min. após o início da 1ª aula. Para atrasos excedentes a este, a entrada ficará a critério da Coordenação de Área e/ou Pedagógica.
- II. Comer ou beber dentro das classes, laboratórios e estúdios.
- III. Faltar com asseio pessoal;
- IV. Descumprir horário geral da Escola, bem como as chamadas no horário de recolher;
- V. Agir de forma inconveniente em salas de aula e demais dependências da Escola, ou fora, quando em visitas técnicas, palestras, cursos ou atividades programadas pela Escola;
- VI. Descumprir tarefas escolares;
- VII. Desobedecer às escalas de atividades práticas, convocadas por qualquer departamento, Setor de Produção, escala de férias ou reuniões gerais;
- VIII. Faltar com organização, higiene e responsabilidade pelos seus pertences;
- IX. Descumprir as normas que orientam o uso dos vestiários, ficando inclusive proibido a utilização do vestiário do semi-internato;
- X. Faltar com higiene em seus aposentos, dormitórios, beliches, armários, sala de estudo e banheiros;
- XI. Descumprir as normas que orientam o uso adequado do refeitório;
- XII. Descumprir o horário e dia de saída e chegada à Escola e também o horário de silêncio;
- XIII. Faltar à escala de férias será descontado em dobro.

FALTAS MODERADAS

- I. Desrespeitar colegas e demais alunos da comunidade escolar;
 - II. Perturbar aulas e trabalhos escolares;
 - III. Praticar linguagem/atos impróprios que possam ofender, agredir ou causar desconforto aos ouvintes/expectadores.
 - IV. Ausentar-se da sala de aula ou do local de trabalho sem autorização do respectivo professor ou coordenador;
 - V. Praticar jogos de azar;
 - VI. Ignorar as convocações que receber;
 - VII. Não cumprir com os compromissos escolares;
 - VIII. Não cumprir com as normas previstas pela biblioteca;
 - IX. Realizar eventos e/ou confraternizações em sala de aula sem autorização da coordenação ou direção.
-
- X. Usar celular ou *iPhone*, *tablets* ou *computadores* em sala de aula sem autorização do professor.
 - XI. Causar danos em bens pertencentes à Escola e à propriedade alheia;
 - XII. Desrespeitar os servidores e colegas;

- XIII. Omitir-se de participar de atividades coletivas, no período diurno e noturno, que estão incluídas em Projeto;
- XIV. Usar de desonestidade para eximir-se das atividades escolares;
- XV. Usar rios, lagos e açudes da Escola e proximidades, para banho ou pesca, sem devida autorização;
- XVI. Omitir-se e/ou distorcer informações quando solicitadas.

FALTAS GRAVES

- I. Fixar quaisquer materiais (cartazes, trabalhos, panfletos, etc.) sem autorização da coordenação ou direção e com o uso de fitas adesivas ou colas;
- II. Entrar e/ou permanecer em alojamento do sexo oposto;
- III. Relacionar-se de modo ostensivamente íntimo nas dependências da escola;
- IV. Praticar quaisquer atos sexuais ou relações sexuais nas dependências da escola
- V. Ingerir bebidas alcoólicas ou apresentar-se alcoolizado/alterado nas dependências da escola;
- VI. Trazer, manter ou utilizar quaisquer tipos de entorpecentes (drogas) nas dependências da escola
- VII. Desacatar a autoridade outorgada aos professores e funcionários da escola;
- VIII. Desrespeitar qualquer funcionário da UE;
- IX. Comparecer em atividade externa/visita técnica proposta pela escola sem autorização do responsável quando menor;
- X. Aglomerar-se em corredores, portas de salas de aula ou em qualquer local do estabelecimento de modo a atrapalhar o andamento das atividades pedagógicas do Campus;
- XI. Fumar nas salas de aula, laboratórios, oficinas, biblioteca, corredores, pátio interno ou externo (conforme Lei Nº 13.541, de 7 de maio de 2009);
- XII. Danificar ou extraviar ferramentas, equipamentos, mobiliário, materiais e documentos escolares, ficando obrigado a indenizar a Escola pelos eventuais prejuízos que causar;
- XIII. Envolver-se em brigas e luta corporal, praticar atos turbulentos ou perigosos nas dependências da escola ou em suas proximidades;
- XIV. Utilizar-se de processo fraudulento na realização de Trabalho Escolar;
- XV. Utilizar indevidamente equipamentos de prevenção de acidentes e combate a incêndios;
- XVI. Portar ou introduzir na escola armas e materiais inflamáveis ou explosivos, etc.;
- XVII. Aplicar trote como forma de recepção negativa aos calouros;
- XVIII. Ausentar-se da escola sem autorização da Coordenação Pedagógica ou de Área e, quando menor de 18 anos, sem a autorização por escrito, dos pais ou responsáveis;
- XIX. Fazer apologia religiosa, esportiva ou política;
- XX. Utilizar a logomarca ou nome da escola sem anuência da direção;
- XXI. Envolver-se em planejamento de falta coletiva, ficando a classe sujeita a receber advertência além de obrigar-se a cumprir a reposição de aula.
- XXII. Tentar ou consumir furto ou roubo;
- XXIII. Tentar ou consumir agressão física;
- XXIV. Promover ou aplicar "trotes" e/ou práticas de atentado à moral;

- XXV. Promover práticas de atentado ao pudor (na Etec, no setor de convivência ou nos quartos dos alojamentos), antes ou após o horário de Silêncio, principalmente aos finais de semana;
- XXVI. Tentar ou adulterar documentos;
- XXVII. Portar, guardar ou usar bebidas alcoólicas e drogas;
- XXVIII. Apresentar-se à Escola com sinais de aparente embriaguez ou de alterações provocadas por uso de outras drogas, antes ou após o horário de Silêncio, principalmente aos finais de semana;
- XXIX. Agredir moralmente a colegas e servidores;
- XXX. Portar, guardar ou usar arma de fogo ou objetos que apresentem perigo à integridade física dos alunos;
- XXXI. Promover vandalismo.

As faltas decorrerão em:

- **Advertência verbal ou escrita** quando faltas leves ou moderadas;
- **Suspensão de até 5 (cinco) dias** quando faltas graves ou reincidência
- **Suspensão do alojamento** por até 05 finais de semana quando faltas graves ou reincidência;
- **Perda do direito de residência** quando reincidência em faltas graves ou gravíssimas.

A QUEM PROCURAR

Assunto	Responsável
Desenvolvimento dos cursos Horários Relacionamento com professores Material escolar Visitas Técnicas Estágio externo	<i>Coordenadora Pedagógica ou Coordenador de Curso</i>
Dificuldades de aprendizagem Problemas de relacionamento com colegas Relacionamento com servidores Saúde Preconceitos Autorização de saída durante a semana Residência: mudança de apartamento, chaves	<i>Orientador Educacional</i>
Biblioteca	Biblioteca
Projetos da Cooperativa-Escola Trabalho Voluntário na Escola Escalas de atividades nos setores técnicos Organização dos setores técnicos Compra e venda de materiais para projetos Autorização para permanecer na residência no final de semana Pagamento de mensalidade de residência	<i>Professor-Orientador da Cooperativa-Escola e Administrador da Fazenda</i>
Refeições	<i>Gestora do Contrato da empresa terceirizada (Diretor de Serviços Administrativo)</i>
Login e senha para uso da rede de microcomputadores Informar quebra ou solicitar reparo de instalações e equipamentos	<i>Auxiliar de Docente Área de Informática</i>
Matrículas Aproveitamento de estudos Declarações e atestados Conceitos e frequência após resultado de Conselho de Classe	<i>Diretor de Serviços Acadêmico e equipe</i>
Reparos em instalações e equipamentos	<i>Diretor de Serviços Administrativo e equipe</i>
Desenvolvimento e acompanhamento do Trabalho de Conclusão de curso	<i>Professor do componente e coordenador de curso</i>