

ETEC

DR CELSO CHARURI

**REGIMENTO INTERNO
2014**

Caro aluno,

Este Manual tem a finalidade de informar-lhe a respeito das normas e procedimentos pedagógicos e administrativos que compõem a estrutura organizacional da escola da qual à partir de agora você também fará parte; A Etec Dr. Celso Charuri.

É nosso informá-lo sobre procedimentos que possam lhe ser útil, e nosso desejo que seus objetivos sejam alcançados e possamos juntos aprimorar cada vez mais nossa referência educacional.

Seja bem vindo!

Aviso:

O seu comparecimento em todas as atividades é muito importante.

A sua ausência injustificada e contínua após 5 (cinco) dias, conforme inciso 3º, artigo 53, Capítulo IV do Regimento Comum das Escolas Técnicas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, ensejará no Cancelamento da Matrícula, bem como a chamada de outro candidato para o preenchimento de sua vaga.

Datas Importantes:

Início das aulas: (1º Semestre) – 23/01/14 a 11/06/14

(2º Semestre) – 17/12/14 a 12/12/14

Solicitação de aproveitamento de Estudos: (1º Semestre) – 10/02 a 14/02/14

(2º Semestre) - 05/08 a 09/08/14

Conselho de Classe Intermediário: (1º Semestre) – 05/04/14

(2º Semestre) – 03/10/14

Reclassificação ou Reconsideração: (1º Semestre) – 23/07/14 a 27/07/14

(2º Semestre) - 15/12/14 a 19/12/2014

Conselho de Classe Final: (1º Semestre) – 16/06/14

(2º Semestre) – 15/12/14

Equipe Administrativa da Escola:

Diretor: Dênis Maurílio Maricato

Diretor de Serviço Administrativo: Alvaro Arantes

Assistente Técnico Administrativo: Tânia Regina Klebis Arantes

Assistente Administrativo: Antônio Rodrigo Ferreira

Secretaria Acadêmica:

Responde pela documentação escolar, expede atestados, históricos, declarações, presta informações sobre avaliações e freqüências e documentação em geral.

Diretor Acadêmico: Alison César Sudário de Freitas

Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica:

Apoio e suporte pedagógico aos coordenadores de curso.

Edevana L.Vantropa

Coordenador de Classe Descentralizada:

E.E. Dr. Raul Venturelli : Alison César Sudário de Freitas

Habilitações e respectivos Coordenadores de Curso:

Apoio aos docentes, alunos e pais, supervisão e controle das atividades docentes didático pedagógicas e administrativas.

Ensino Médio: Jonatas

Administração: Edval Vantropa

Edificações: Wagner Pereira de Souza

Informática: Elza Maria Teixeira Enei Francatto

Guia de Turismo: Rafael Miranda Ferreira

Verificação do Rendimento Escolar:

O sistema de avaliação vigente no Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, tem como ponto essencial a avaliação formativa comprometida com o aspecto social e construtivo da aprendizagem e com o desenvolvimento do educando, na medida em que lhe cabe o papel de subsidiar o trabalho pedagógico, redirecionando o processo ensino aprendizagem para sanar as dificuldades encontradas na aquisição de conhecimentos, aperfeiçoando a prática escolar.

O desempenho do aluno será avaliado continuamente pelo professor durante o semestre e será expresso em menções que reflitam resultados claramente demonstrados pelo aluno, com as seguintes definições:

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 bom desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

O resultado de cada avaliação se fará acompanhar de uma apreciação sobre:

- a) Conhecimentos, habilidades e atitudes observados no aluno;
- b) Lacunas de aprendizagem detectadas;
- c) Recomendação de atividades de recuperação contínua do aluno, que apresentar defasagem de aprendizagem;

Será considerado **PROMOVIDO** para o módulo seguinte:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

Para fins de promoção, será exigida do aluno frequência mínima de 75% do total de horas letivas dos componentes curriculares.

Será considerado **RETIDO** no módulo, após análise do Conselho de Classe, o aluno com aproveitamento insatisfatório em mais de 03 (três) componentes curriculares, ou em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente.

Trancamento de Matrícula

Será admitido a critério da Direção da UE, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

- 1- à existência de curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendidos.
- 2- ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

Controle de Frequência:

Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independentemente do aproveitamento.

Será exigida a frequência mínima de 75%(setenta e cinco)do total de horas de efetivo trabalho escolar considerando o conjunto dos componentes curriculares.

Aproveitamento de Estudos:

Poderá haver aproveitamento de estudos de disciplinas ou módulos cursados em uma habilitação específica para obtenção de habilitação diversa.

O aluno retido em qualquer módulo, poderá optar por cursar, no semestre seguinte apenas os componentes curriculares em que foi retido, ficando dispensado daqueles em que obteve promoção.

Os componentes curriculares cursados na própria escola ou em outras escolas, concluídos com êxito e devidamente comprovados, poderão ser aproveitados total ou parcialmente, mediante análise e avaliação do conteúdo e da carga horária cumpridas.

Progressão Parcial

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.

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

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

Reclassificação

A reclassificação que define o módulo em que o aluno retido poderá ser matriculado, será operacionalizada conforme segue:

O pedido de reclassificação será por requerimento do aluno ou seu responsável, ou proposta do professor, respeitado o prazo de 5 (cinco)dias a partir do início das aulas.

O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias úteis, contados a partir do requerimento do aluno.

A avaliação referida levará em conta os requisitos mínimos para prosseguimento de estudos.

Todos os alunos retidos por aproveitamento e/ou por frequência poderão requerer os benefícios da reclassificação.

Na hipótese do aluno retido somente por frequência, o Conselho de Classe decidirá sobre a reclassificação.

Trabalho Domiciliar

Merecerá tratamento excepcional o aluno que comprove, na ocasião, ser portador de moléstia infecto-contagiosa, traumatismos ou outras condições.

Para que o aluno seja beneficiado, deve apresentar na Secretaria até 72 horas após o início do impedimento, requerimento acompanhado de laudo médico (atestado), igual ou superior a 16 dias de afastamento.

é obrigatório constar o CID no atestado médico.

O aluno impossibilitado de requerer pessoalmente o exercício de trabalho domiciliar poderá fazê-lo dentro dos prazos, por intermédio de pessoa responsável pelo mesmo.

Alunas gestantes poderão igualmente gozar de tal benefício, a partir do 8º mês de gestação e durante 03 (três)meses, conforme legislação, requerendo junto à Secretaria, mediante comprovação de atestado médico.

São direitos dos alunos:**Artigo 95:**

- I - ter acesso e participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse proporcionadas pela UE;
- II - participar na elaboração de normas disciplinares e de uso de dependências comuns, quando convidados pela Direção ou eleitos por seus pares;
- III - ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes curriculares do módulo ou série em que está matriculado;
- IV - ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- V - receber orientação, tanto educacional como pedagógica, individualmente ou em grupo;
- VI - ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VII - ser ouvido em suas reclamações e pedidos;
- VIII - recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- IX - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;
- X - recorrer à Direção ou aos setores próprios da UE para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, ajustamento à comunidade e cumprimento dos deveres;
- XI - concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;
- XII - requerer ou representar ao Diretor sobre assuntos de sua vida escolar, na defesa dos seus direitos, nos casos omissos deste Regimento.

São deveres dos alunos:**Artigo 97:**

- 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, concorrendo também para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências;
- VI - 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;
- VII - 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.

Normas Internas de Convivência:

- Durante as aulas é proibida a saída antecipada. Caso precise retirar-se da U.E., procure um dos funcionários da Secretaria para justificar, se for menor de idade haverá também a necessidade da autorização do responsável.
- A chegada com atraso só é tolerável para os casos dos alunos que dependam de transporte coletivo ou por motivo de trabalho, nas demais situações o aluno ficará condicionado à autorização do professor podendo ficar com falta na primeira aula.
- Se houver algum impedimento para vir à escola por mais de três dias favor comunicar o coordenador de curso ou a secretaria.
- Atestados médicos e Atestados de Trabalho deverão ser apresentados à Secretaria toda a vez que houver a necessidade de faltar às aulas por mais de três dias ou em caso de ausência nas avaliações. Lembre-se que os Atestados Médicos ou de Trabalho não retiram a falta, apenas justificam.
- Os horários de entrada e saída deverão ser respeitados rigorosamente, somente a Direção poderá dispensar as aulas ou antecipar a saída.
- Durante as aulas é proibido usar telefone celular e similares, conforme a Lei Nº12.730 de 11/10/2007 e Decreto nº52.625 de 15/01/2008. Também é proibido jogo de baralho nas dependências escolares.
- Ao retirar-se dos Laboratórios e salas de aula, no final do expediente, verifique se as janelas estão fechadas, os ventiladores, condicionadores de ar, luzes e equipamentos em geral estão desligados.
- Evite brincadeiras inadequadas com colegas, professores e funcionários.
- Colabore com a limpeza nas salas de aula, laboratórios, banheiros e demais espaços escolares.
- Nos banheiros você encontrará papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, use-os adequadamente.
- Preserve o patrimônio escolar: carteiras, cadeiras, mesas, paredes, extintores de incêndio, equipamentos em geral para serem utilizados coletivamente.
- Não traga objetos de valor. A escola não se responsabiliza por furtos ou perdas. Achados e perdidos: procure os funcionários de apoio.
- A escola mantém câmeras para garantir a segurança do patrimônio, elas estão colocadas em lugares estratégicos como laboratórios, corredores e acessos externos.
- É proibido fumar no recinto escolar conforme Lei nº13.541 de 07/05/09.

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Eu _____

RG _____, declaro ter recebido o Regimento Interno da ETEC DR. CELSO CHARURI, tomei ciência e seguirei as normas e regulamentos nele contidos, para o bom andamento da ordem e disciplina escolar.

Declaro ainda ter conhecimento de que o Plano Escolar e o PPG da unidade estão disponíveis, para consulta na sala de leitura, e que o Calendário Escolar, os resultados finais, frequência e informes da Secretaria sobre expedição de documentos estão expostos nos murais em frente à Secretaria Acadêmica.

Capão Bonito, ____ de _____ de 20_____

Assinatura do aluno ou responsável