

**Etec Prof. Armando José Farinazzo
Fernandópolis – 138**

Ato de Criação: Decreto 50.628 de 30/03/2006, publicado no DOE de 31/03/2006
Av. Geraldo Roquete, 135 – CEP 15606-020 – Fone: (17) 3462-3030 / 3462-3311 –
Fernandópolis/SP

INFORMATIVO DO ALUNO



1º Semestre de 2021

**Etec Professor Armando José Farinazzo
Fernandópolis - 138**

Av. Geraldo Roquete, 135 – CEP 15606-020
Fernandópolis – SP

WhatsApp (17) 99612-7627

e-mail: e138dir@cps.sp.gov.br

site: www.etcfernanopolis.com.br

Nesta Etec você pode contar com:

Diretora: **VALDETE APARECIDA ZANINI MAGALHÃES**

Coordenadora Pedagógica: **GISLAINE APARECIDA LUCATTE VIANA**

Diretora de Serviço da Área Acadêmica: **MARÍLIA ALMEIDA CHINET**

Diretor de Serviço da Área Administrativa: **FÁBIO RODRIGO DOS SANTOS**

Assistente Técnico Administrativo: **LEANDRO BORDIGNON ULIANA**

Orientadora de Apoio Educacional: **SUZIMARA REGINA BATISTA RIZZO**

Coordª. CD Estrela D'Oeste e do Curso Adm: *Danúbia Ap. Bordignoni Ferreira*

Coordº. da CD Melvin Jones e Curso Agronegócio: *Fellipe Ricardo de Paula*

Coordenadores de Cursos:

Ensino Médio/Etims/Novotec

Ângela Aparecida Battaglia Nogueira

Técnicos:

Curso de Açúcar e Alcool e Farmácia: *Tais Batista Marino*

Curso de Administração/Contabilidade/Secretariado: *Paloma de Fátima Polizeli*

Curso de Informática para *Internet/Etim*: *Josilene Franco Pacheco*

Curso de Manutenção de Máquinas Pesadas e Química Integrado: *Joel Gouveia Baptista*

Curso de Segurança do Trabalho: *Indiara Joice Tarquete de Castro*

Curso de Serviços Jurídicos, modular e Novotec: *Eder Junio da Silva*

E TODA A EQUIPE DE:

PROFESSORES, ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DOCENTES,
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ESTAGIÁRIOS, MERENDEIRAS, VIGIAS E
AUXILIARES DE SERVIÇOS E LIMPEZA

**ALÉM DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES, CONSELHO DE ESCOLA,
CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - E GRÊMIO
ESTUDANTIL**

Caro Aluno,

Acreditamos que conhecer melhor as normas da Escola onde você estuda é o primeiro passo para a melhoria da qualidade desta Etec. Por isso, idealizamos este pequeno manual dedicado especialmente a você.

Esperamos que o mesmo possa ser esclarecedor da legislação vigente e que em casos de dúvidas nos procure para melhores esclarecimentos.

Gostaríamos, nesta oportunidade, de dar-lhe as boas vindas e que possamos atender as suas expectativas.

Um abraço.

A Direção

Índice

Matrícula.....	5
Rematrícula.....	5
Trancamento de Matrícula.....	6
Aproveitamento de Estudos.....	6
Condições Especiais de Atividades Escolares.....	6
Aulas Previstas e Dadas.....	7
Frequência	7
Rendimento Escolar.....	8
Da Promoção e Progressão Parcial.....	9
Da Retenção.....	9
Da Reclassificação.....	9
Da Reconsideração	10
Do Estágio e Programa Aprendiz Paulista	10
Resumo de Prazos.....	10
<i>INTRANET – e – E-mail Institucional</i>	11
PLATAFORMA <i>TEAMS</i>	12
MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO O COVID-19	12
Regimento Comum das Etecs.....	13
Projeto Político Pedagógico	16
Programa de Qualidade	21
Órgão Deliberativo – Conselho de Escola.....	21
Dicas de Como Estudar e Aprender Melhor.....	21
Sobre os Horários – Eles continuam os mesmos.....	23
Na Etec	24
Calendário Escolar.....	29

REGIMENTO ESCOLAR

Matrícula

- A matrícula inicial será confirmada no prazo de **cinco dias letivos**, a contar do início da série/módulo, ficando está sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa.

- É de responsabilidade do aluno/responsável (se menor) a entrega de toda documentação, inclusive a substituição da declaração de transferência pelo Histórico do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio.

Rematrícula

- A matrícula deve ser renovada **dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar** e divulgada pela Secretaria Acadêmica em quadro de avisos aos alunos.

- A não renovação da matrícula na data estipulada implicará em impossibilidade de assistir às aulas, com o registro de faltas na frequência escolar até sua regularização ou até a caracterização de abandono do curso e consequente interrupção do vínculo do aluno com a Escola. No Ensino Médio e Integrados, a matrícula deve ser renovada anualmente e no Ensino Técnico, semestralmente.

- Perderá o direito à vaga o aluno evadido da Escola que não formalizar por escrito sua desistência, por meio de trancamento de matrícula, em até 15 dias consecutivos de ausência, independente da época em que ocorrer.

- O Laboratório de Linguagem, Tecnologia e Trabalho – Biblioteca – tem normatização própria e o aluno deve tomar conhecimento do seu teor na íntegra.

- O aluno deverá estar quite com suas obrigações para efetivação de sua situação escolar.

- Para alunos menores de 18 anos, a rematrícula deverá ser efetuada pelos pais ou responsáveis dentro do prazo estipulado no calendário escolar e avisos.

Trancamento de Matrícula

- O 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:

- a) à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido;
- b) ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

- O aluno que trancar a matrícula deverá devolver a carteira de estudante na Secretaria Acadêmica no ato da assinatura do documento;

- Caso o aluno esteja utilizando chip fornecido pelo Centro Paula Souza deverá devolvê-lo à Secretaria Acadêmica no ato da solicitação de seu trancamento.

Aproveitamento de Estudos

- A direção designará comissão de professores destinada a avaliar as competências e emitir 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.

- O aluno deverá preencher o requerimento diretamente no NSA, nos primeiros **15 dias letivos de cada semestre**, enviando a documentação comprobatória. Até sair o resultado, o aluno deverá cursar normalmente o componente para não ter prejudicada a sua frequência.

Condições Especiais de Atividades Escolares

- Terá tratamento excepcional o aluno que comprove, na ocasião, ser portador de moléstia infectocontagiosa, traumatismos ou outras condições.

- Para que o aluno seja beneficiado, deve apresentar por meio do NSA, até **72 horas (três dias úteis)** após o início do impedimento, requerimento acompanhado de laudo médico original (atestado), **superior a 15 dias de afastamento.**

- **É obrigatório constar o CRM e o CID no atestado médico.**

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

- Alunos com guarda religiosa também poderão gozar de tal benefício, requerendo junto ao NSA, mediante comprovação oficial emitida pela Instituição Religiosa.

Aulas Previstas e Dadas

- As Organizações Curriculares dos Cursos Técnicos trabalham com o mínimo legal exigido, portanto, toda aula prevista deve ser dada.

- A aula dada no ensino remoto pode ser comprovada pela entrega de atividades no caso de aulas síncronas e/ou assíncronas.

- **Falta coletiva** caracteriza aula não dada, portanto deverá ser reposta para cumprimento do mínimo legal, **passível de sanção legal** pela responsabilidade.

- O não cumprimento do mínimo legal caracteriza a não conclusão do Curso, conseqüentemente, o não recebimento de Históricos e Certificados/Diplomas.

Frequência

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

- Será exigida a **frequência mínima de 75%** do total de aulas dadas.

- A frequência no ensino remoto será apurada pela presença dos alunos nas aulas síncronas.

- Nas aulas assíncronas a frequência está condicionada a entrega de atividades comprobatórias de aprendizagem dentro do prazo estipulado, podendo ser apurada após Conselho de Classe Intermediário.

- Ausências superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativa legal, acarretarão na perda da vaga para qualquer série ou módulo.

Rendimento Escolar

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

- Em caso de perda de Atividade Avaliativa marcada, o aluno poderá requerer, junto à Secretaria Acadêmica, requerimento para avaliação substitutiva, em até **três dias úteis** e com apresentação de atestado/justificativa, que será apreciado pela Direção da UE, ou seja, deferido ou indeferido.

Da Promoção e Progressão Parcial

- Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente (MB, B ou R) nos componentes e frequência mínima de 75%, após decisão do Conselho de Classe.

- A menção I 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 tanto, o aluno deverá, no início do período letivo, procurar a Secretaria Acadêmica para tomar ciência dos prazos de retirada e entrega das atividades do regime de progressão parcial, que será conduzido pelo professor e terá acompanhamento do(a) Coordenador(a) do Curso/Orientadora de Apoio Educacional, sob a supervisão da Coordenadora Pedagógica.

Da Retenção

- 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 - Nas séries ou módulos finais, em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de Progressão Parcial.

Da Reclassificação

- Tendo sido classificado como retido na série/módulo que estiver cursando (exceto módulo ou série final), por aproveitamento e/ou frequência, o aluno poderá ser reclassificado por proposta do professor ou professores do mesmo, com base em resultados de avaliação diagnóstica.

Da Reconsideração

- Tendo sido classificado como retido por aproveitamento e/ou frequência, o aluno poderá requerer reconsideração no prazo de **até 5 dias úteis**, após a divulgação do resultado final.

Do Estágio e Programa Aprendiz Paulista

- Para complementação do Ensino Médio e Técnico, existe a possibilidade de contextualizar o ensino por meio do estágio. Nas primeiras semanas de aula, o Profº Leandro Bordignon Uliana fará a conscientização sobre o programa de Estágio e orientações de pré-requisitos para o preenchimento das vagas. Para ficar sabendo da oferta de vagas:

- Acesse o *site* da Escola: www.etecfernandopolis.com.br;
- Curta a página do Facebook: [Etec Fernandópolis](#) e participe do Grupo no Facebook: [Estágio/Emprego - Etec de Fernandópolis](#)

- No Programa Aprendiz Paulista a contextualização se dá por meio de contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado não superior a dois anos. Fale com o Profº Leandro Bordignon Uliana.

- Considerando que a falta à Etec e/ou à empresa implica em desconto e é passível de rompimento de contrato.

Resumo de Prazos

Matrícula = será confirmada em **5 dias úteis**.

Aproveitamento de Estudos = deverá ser requerido nos **15 primeiros dias letivos**

Rematrícula = deve seguir rigorosamente o **calendário escolar**.

Condições Especiais de Atividades Escolares = deve ser requerida nas 72 horas (3 dias) iniciais, mediante apresentação do atestado médico superior a 15 dias.

Progressões Parciais = Devem ser obedecidos os prazos de retirada e entrega das atividades rigorosamente.

Requerimento de Avaliação Substitutiva = até 3 dias úteis após a realização das mesmas.

Requerimentos = serão apreciados em até 3 dias úteis.

Atestados = serão expedidos em até 3 dias úteis.

Declarações = serão expedidas em até 3 dias úteis.

Reconsideração = deve ser requerida em até 5 dias úteis após a realização do Conselho de Classe final.

Boletins = estarão disponíveis no sistema NSA logo após os Conselhos de Classe Intermediário e Final. O aluno e/ou responsável legal que necessitar de uma cópia impressa do boletim, deverá requerer junto a Secretaria Acadêmica, e serão atendidos em até 3 (três) dias úteis.

OBSERVAÇÃO: os atestados e declarações entregues na Escola devem ser originais.

INTRANET – e – E-mail Institucional

A Etec Prof. Armando José Farinazzo disponibiliza um sistema de conexão com a *Internet* à Comunidade Escolar, que consiste em uma *Intranet*, ou seja, só é possível acessá-lo de dentro da Escola.

Para tal utilização, é necessário que cada Aluno realize um cadastro no Projeto SIGAW, inserindo no mesmo os dados requeridos. Após o cadastro, o Aluno receberá um *e-mail* contendo algumas instruções. Basta segui-las e procurar o Auxiliar de Docente de Informática desta Unidade, que darão continuidade no processo de cadastro.

Detalhe: por se tratar de um controle interno, tal sistema consiste em uma *Intranet*, ou seja, só é possível acessá-lo dentro da Escola. De sua casa ou de uma

Lan House não é possível acessar ao SIGAW. Inclusive, não é permitido o uso do sistema por *smartphone* ou *tablet*, mesmo dentro da Escola.

Para realizar o cadastro é necessário vir até a Escola e utilizar algumas das máquinas dos Laboratórios de Informática ou do Laboratório de Linguagem, Tecnologia e Trabalho – Biblioteca.

O Termo de Responsabilidade para com a rede é realizado de forma digital. A leitura do mesmo é obrigatória e, caso o usuário aceite os termos ali descritos, terá concordado com todas as ações ali presentes.

Visando dar maior segurança a todos, alertamos os pais de Alunos menores, que os mesmos terão acesso à *Internet* da Escola e, mediante qualquer detecção de mau uso da rede, o Aluno estará sujeito a sofrer as devidas sanções.

Todo aluno receberá um *e-mail* institucional, que será utilizado para contato direto com a comunidade escolar e com o Centro Paula Souza, composto de: nome.sobrenome@etec.sp.gov.br, além do que o aluno terá direito a baixar aplicativos em virtude da parceria com a Microsoft. Em caso de problemas com o *e-mail* institucional, enviar *e-mail* para local.ue138@etec.sp.gov.br, com seu nome completo, RG, curso e motivo do contato.

PLATAFORMA TEAMS

O Microsoft *Teams* é uma ampla plataforma que reúne pessoas, conversas e conteúdo para que as equipes de trabalho possam colaborar e realizar suas tarefas com mais facilidade.

O acesso ao Microsoft *Teams* está disponível para todos os servidores administrativos, professores e alunos do Centro Paula Souza por meio do Office 365. Todos que possuem *e-mail* institucional podem fazer uso da plataforma em ambiente *web* ou realizar a instalação gratuita do *software* em computadores, *tablets* e *smartphones*.

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO O COVID-19

Como medida de prevenção o Covid-19, nossa Escola conta com frascos de álcool em gel em todos os ambientes, além de totem na entrada.

Há termômetro para aferir a temperatura de alunos, professores e funcionários na entrada da Escola.

Os alunos deverão levar sua própria garrafa de água, sendo proibido repassá-la aos colegas, pois os bebedouros estarão desligados, conforme orientação do Ministério da Saúde.

É obrigatório o uso de máscara em todos os ambientes da Escola, somente sendo retirada quando da alimentação do aluno, no espaço reservado para isso, com distanciamento.

O distanciamento entre alunos, professores e funcionários é necessário em todos os ambientes da Escola, sendo proibido contatos físicos de qualquer espécie.

Cada aluno é responsável por manter a higienização do seu espaço e cuidar do seu lixo, deixando o ambiente limpo.

A não observação das orientações e protocolos contra o Covid-19 serão passíveis de medida disciplinar severa.

COMO EM TODO GRUPO SOCIAL, AQUI NA ETEC VOCÊ TEM DIREITOS E DEVERES:

Regimento Comum das Etecs

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 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;

- 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 extra-classe 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 a 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 órgão representativos dos alunos.

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 limpeza em todas as dependências;
- VI. cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;

- VII. indenizar prejuízo causados 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.

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 escolar e da residência de alunos (alojamento), 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, repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

- § 1. A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.
- § 2. A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.
- § 3. A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quanto a aluno menor, deverá ser notificado o Conselho Tutelar.
- § 4. 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.

**PROCURE NA BIBLIOTECA, NO *SITE* OU NA SECRETARIA E
LEIA O REGIMENTO NA ÍNTEGRA.
CONHEÇA A LEGISLAÇÃO DA ESCOLA.**

Projeto Político Pedagógico

A Etec Professor Armando José Farinazzo, de Fernandópolis, por seu Projeto Político Pedagógico:

- sintetiza o trabalho realizado pela Escola nas diferentes modalidades de cursos técnicos, ensino médio, ensino médio integrado, Programa Vence, ensino médio com itinerário formativo, Novotec Integrado e Novotec Expresso, servindo como referência a todas as atividades desenvolvidas pela equipe técnica e docentes, tanto na Sede como nas classes descentralizadas;
- busca em suas atividades diárias propiciar aos educandos um ensino de qualidade, oferecendo-lhes uma formação sólida, mediante a contextualização do ensino para a construção de competências cognitivas, técnicas e socioemocionais, necessárias para o desenvolvimento de habilidades pertinentes a sua inserção no mundo do trabalho como cidadãos éticos, competentes e solidários na contemporaneidade.

Os objetivos da Unidade Escolar pautam-se em desenvolver o processo de ensino-aprendizagem focando-se no trabalho de desenvolvimento das competências cognitivas, técnicas e socioemocionais, necessárias ao aprender a aprender, aprender a ser, aprender a fazer e a conviver, no sentido de respeito à diversidade e à inclusão de todos em um ambiente em que diferentes tipos de conhecimento, de interesses e de experiências de vida são relevantes e

devidamente valorizados. Para as atividades voltadas ao aprender a conviver, a Escola desenvolverá projetos sociais alinhados às diretrizes institucionais anualmente, e operacionalizará o Calendário de Eventos, que contempla momentos de inclusão e integração da Comunidade Escolar e seu entorno, possibilitando a concretização de ações voltadas à socialização de seus componentes e a complementação do processo de ensino–aprendizagem. Na busca do protagonismo social, a Escola desenvolve projetos voltados a ação social com a viabilização de vivências dos alunos com as entidades não governamentais e assistenciais, com a arrecadação de itens necessários para doação às mesmas, com a doação de computadores às entidades, a alunos carentes ou pessoas da comunidade local, ainda, confeccionando produtos e alimentos em laboratório para doação em eventos sazonais.

O trabalho com projetos interdisciplinares é desenvolvido na Escola com o principal objetivo de aproximar o aluno o máximo possível, da realidade do mundo do trabalho, para orientar os procedimentos e lhes confere uma “motivação”. Isso significa ser ele uma atividade intencional, um plano de trabalho, um conjunto de tarefas que tendem a uma adaptação individual e social, porém empreendidas voluntariamente pelos alunos. Para Dewey (2003, p. 27), as condições para um bom projeto são determinadas como: um projeto prova ser bom suficientemente completo para exigir uma variedade de respostas de diferentes alunos e permitir a cada um trazer uma contribuição que lhe seja própria e característica, a prova posterior é que haja suficiente tempo para que se inclua uma série de trabalhos e explorações e que suponha um procedimento tal que cada passo abra um novo terreno, suscite novas dúvidas e questões, desperte a exigência de mais conhecimentos e sugira o que se deva fazer com base no conhecimento adquirido.

Já o projeto integrador do Ensino Médio com Itinerário Formativo de Ciências Exatas e Engenharias, bem como o projeto do Novotec Integrado, ambos buscam desenvolver habilidades por meio das atribuições e responsabilidades quanto ao desenvolvimento de uma visão holística e sistêmica da organização, de monitorar ações de melhoria com base em pesquisas e indicadores, possibilitando contextualizar dados e informações para a resolução de situações-problema com capacidade de argumentação e persuasão.

Desse modo, as equipes dos diversos cursos, organizam projetos interdisciplinares que serão desenvolvidos durante o ano ou o semestre letivo para práticas e a contextualização do ensino, pois o trabalho com projetos interdisciplinares atividades integradoras, ensina, assim como salienta Hernandez (1998, p. 62), favorecer a criação de estratégias de organização dos conhecimentos escolares em relação ao tratamento da informação e a relação entre os diferentes conteúdos em torno de problemas ou hipóteses que facilitem aos alunos a construção de seus conhecimentos, a transformação da informação procedente dos diferentes saberes disciplinares em conhecimento próprio, sendo que os registros, a organização da realização dos Projetos, o planejamento, acompanhamento e avaliação de todas as etapas dos projetos será realizado com a utilização do modelo da *Buck Institute for Education* – BIE.

Para tanto, metodologias e estratégias diferenciadas são utilizadas, com a finalidade de atender às especificidades de cada área, diversidades culturais e socioeconômicas existentes na Escola, nos diversos cursos.

Portanto, para que o processo de ensino-aprendizagem seja dinâmico e significativo aos alunos, atendendo às peculiaridades de cada habilitação, além de estilos de aprendizagens individuais, os projetos desenvolvidos nos cursos deverão ser instrumentos de contextualização e interdisciplinaridade, para que os alunos vivenciem na prática a base teórica.

Excepcionalmente no ano de 2020, em decorrência do Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, em atendimento às demandas locais, a Unidade Escolar adaptou-se ao trabalho remoto ou

teletrabalho, assim como oportunizou-se aos docentes capacitação para atividades didático-pedagógicas com o uso de metodologias *online*, pela ferramenta Teams, possibilitando o atendimento aos alunos durante o período onde a lacuna interativa presencial foi produzida pelo distanciamento social. Para tanto, foi necessária a adaptação do Plano de Trabalho Docente com a elaboração, acompanhamento e avaliação por meio de Planos de Orientação para Aprendizagem a Distância – POAD -, sempre zelando pela qualidade dos cursos e a permanência dos alunos.

As atividades presenciais foram substituídas por atividades síncronas e assíncronas, sempre primando pela objetividade do ensino e consciente do seu papel de responsável pelo incentivo ao comprometimento do aluno para que haja a consolidação da aprendizagem pelo ensino.

A gestão emocional em tempos de pandemia tem atenção especial do Centro Paula Souza – CPS -, com o fornecimento de Master Classes para professores e alunos, assim como da Escola que esteve atenta ao acompanhamento diário dos alunos e com atividades e orientações didático-pedagógicas a seus professores por meio de reuniões e atendimentos individuais.

Atenta ao grande fluxo de informações oferecidas pelos diferentes meios de comunicação e pesquisa disponíveis aos alunos, a Escola também procura em seu trabalho pedagógico desenvolver a leitura crítica da realidade e a inserção do aluno na sociedade da informação e do conhecimento, de forma consciente de que nem toda informação condiz com realidade, portanto a Escola se preocupa em orientá-los com a seleção das mesmas. Procura-se também proporcionar aos alunos momentos em que vivenciem situações reais de aprendizagem, para que tomem decisões autonomamente e ajam nas diferentes dimensões do protagonismo, seja cultural, social e didático.

Procurando atender à necessidade da população de inserção no mercado de trabalho a escola oferece qualificação rápida, gratuita e de qualidade para que os cidadãos consigam uma vaga de emprego ou para abrir seu próprio negócio com os cursos do Programa Meu Emprego Cidadão, desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Governo do Estado de São Paulo. Sendo cursos de curta duração facilitando a qualificação a possibilidade de adentrar ao mercado de trabalho.

Os estágios, a monitoria, o Programa de Trabalho Voluntário e o Programa Aprendiz Paulista, onde os alunos são selecionados criteriosamente, se apresentam como importante oportunidade de contextualização e de aprendizagem, sendo realizados em locais que oferecem condições de proporcionar aos alunos experiências profissionais, de desenvolvimento sociocultural e científico, pela participação em situações reais de vida e do trabalho concomitante com o momento escolar. As atividades de estágio, muito embora não obrigatórias e o Programa de Trabalho Voluntário, recebem especial atenção pela importância em oferecer aos discentes, oportunidade de obterem experiência real de trabalho em período escolar, e são supervisionadas pelos Coordenadores dos Cursos e/ou Professores indicados para orientação de Estágio, pelo Assessor Técnico Administrativo - ATA - e pelo Coordenador Pedagógico; assim como o Programa Aprendiz Paulista que tem o acompanhamento extra por professor responsável pelo projeto.

Ainda, na contextualização do ensino, é atribuída grande importância a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC -, obrigatório para a conclusão do curso, como experiência de empreendedorismo, na resolução de problemas, na construção do conhecimento, e proporcionando um novo significado aos espaços de aprendizagem, a partir da contextualização local dos problemas a serem estudados pelos alunos, preparando-os para atuar como sujeito ativo, reflexivo e participante da sociedade onde vive. É parte importante no

desenvolvimento do TCC a metodologia e a abordagem de problemas reais preferencialmente locais, podendo ser realizado e apresentado de diferentes formas como:

- a elaboração de monografia;
- protótipo com Manual Técnico;
- maquete com memorial descritivo;
- artigo científico;
- projeto de pesquisa ou relatório técnico.

Na busca por soluções inovadoras para demandas atuais, objetivando que o aluno materialize o objeto do seu trabalho em abordagens reais e aplicáveis na solução de situações-problema, como resultados a serem atingidos na elaboração do TCC, o qual segue o formato do Manual de Elaboração de TCC da própria Etec, tendo como base o Manual de Elaboração de TCC do Centro Paula Souza, como meio de oportunizar o protagonismo do aluno, o Trabalho de Conclusão de Curso é evidenciado e validado na apresentação do mesmo à banca para cumprimento do cronograma de atividades sendo previamente elaborado para cada habilitação. No caso do Ensino Médio os componentes curriculares de Filosofia e Sociologia estão incluídos no Projeto Produções Artísticas, da parte diversificada do currículo. E por meio de competências transversais em todos os componentes curriculares, também são realizados projetos interdisciplinares referentes a questões socioeconômicas, culturais e ambientais, com a organização de eventos didático-científicos como seminários na Semana Paulo Freire, Dia do Meio Ambiente, Dia da Árvore, realização de palestras sobre a inclusão e o respeito às diferenças, de modo a proporcionar uma formação educacional fundamentada na cidadania. Já o componente de Espanhol é contemplado na grade curricular.

A avaliação é processual, formativa, contínua, diagnóstica e deve assegurar a recuperação no processo de ensino-aprendizagem, é utilizada como um meio e não como um fim para a construção de competências cognitivas, técnicas e socioemocionais, e tem por objetivos diagnosticar conhecimentos prévios e adquiridos, dificuldades e o rendimento do aluno. Visando orientar o trabalho do professor como mediador do conhecimento e para a adoção de mecanismos, para que o aluno possa superar as dificuldades de aprendizagem e também para subsidiar as decisões do Conselho de Classe com vistas à promoção e retenção ou reclassificação do aluno. A Coordenação Pedagógica prima pela orientação e capacitação dos docentes para que se utilizem das diversas ferramentas e dos diversos procedimentos avaliatórios na composição do cenário de aprendizagem da sala de aula, com a finalidade de compor a caracterização do educando no momento real da aprendizagem. Sendo que, a orientação é de que cada docente registre, pelo menos, três instrumentos avaliativos diferentes por bimestre. Portanto, a utilização das reuniões pedagógicas é fundamental na definição de estudos em que prevaleça o processo de ensino e aprendizagem, sendo que a peça central deve ser o aprendizado do aluno e não somente os resultados construídos a partir das avaliações. Diante disso, a avaliação deverá apresentar a síntese de todas as atividades realizadas pelos alunos para que os mesmos se tornem competentes para atuar na sociedade.

Podemos afirmar que a avaliação permeia todo o ato de planejar e de executar e, dessa forma, contribui em toda trajetória da ação, necessária para a construção crítica de um percurso. A avaliação é uma ferramenta importante no redimensionamento do que foi planejado. Ainda segundo Hoffman (1993, p.18): a avaliação é uma reflexão transformada em ação. Ação, essa, que nos impulsiona a novas reflexões. Reflexão permanente do educador sobre sua realidade, e acompanhamento passo a passo, do educando, na sua trajetória de construção do conhecimento. Um processo interativo, por meio do qual educandos e educadores aprendem sobre si mesmos e sobre a realidade Escolar. Para que isso ocorra, durante todo o

processo, desde o planejamento, o educador precisa perceber as manifestações de conhecimentos que o aluno traz de suas vivências extraescolares, e as relações que constrói com os novos conteúdos que está aprendendo. Pois assim a avaliação vai estar presente em todo o processo de construção de saberes do aluno.

As atividades de recuperação contínua serão realizadas no decorrer de todo o ano letivo, com base nos resultados obtidos pelos alunos nos diferentes instrumentos de avaliação e discutidos nas reuniões de curso, no Conselho de Classe e nas observações realizadas no cotidiano da sala de aula.

O planejamento das atividades de recuperação contínua leva em consideração:

- a definição das intervenções pedagógicas do professor necessárias à superação das dificuldades detectadas;

- o replanejamento das atividades com vistas à organização do tempo e espaço na sala de aula;

- a participação do aluno no processo de avaliação dos resultados de aprendizagem, garantindo-se momentos de sua análise e auto avaliação dos alunos a partir das habilidades e competências trabalhadas;

- os registros como instrumentos na Ficha de Desempenho, que revelam as ações desenvolvidas, o processo de desenvolvimento dos alunos, os avanços, as dificuldades e as propostas de encaminhamento;

- a utilização do Programa de Acompanhamento de Aprendizagem – PAA –, como ferramenta que oportuniza a superação de dificuldades com a orientação do docente;

- a organização e orientação de grupos de estudo envolvendo a monitoria entre os alunos, com o acompanhamento do docente, do coordenador do curso e da Orientadora de Apoio Educacional, e

- a divulgação dos resultados aos pais ou responsáveis, na busca de sua participação e colaboração nas atividades de estudo e na realização de tarefas complementares.

Diante dos resultados finais alcançados pelos alunos, e se os mesmos apresentarem rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, à exceção dos módulos finais, poderá ser classificado para a série/módulo subsequente em regime de Progressão Parcial, que será assim organizado para as aulas presenciais:

- os docentes são responsáveis pela elaboração e acompanhamento do cumprimento das atividades, obedecendo aos modelos do Sistema Etec e o Coordenador de Curso fará a organização da distribuição, recolhimento das mesmas e acompanhará seu resultado;

Nos tempos de pandemia também será organizado nos moldes do Sistema Etec, porém a oferta das atividades será disponibilizada em uma classe virtual na plataforma Teams criada pelo professor para que os alunos consiga desenvolver as competências não adquiridas anteriormente, também com o acompanhamento do Coordenador de Curso;

- a Orientadora de Apoio Educacional fará a orientação aos alunos/e se menor aos pais e/ou responsáveis, para identificar se o processo está cumprindo sua finalidade: aquisição das competências;

- os docentes realizarão as orientações necessárias aos alunos para o cumprimento das atividades, independente do formato, se *online* ou presencial;

- para que se evidencie a aquisição das competências, deverão ser realizadas avaliações práticas, apresentação de seminários, e/ou outros instrumentos determinados pelos professores.

A Etec Professor Armando José Farinazzo, em sua sede e nas classes descentralizadas, busca com a aplicação do Projeto Político Pedagógico a excelência do ensino e a permanência do aluno na Escola, pois no desenvolvimento das atividades cotidianas, realiza o acompanhamento do desenvolvimento das competências cognitivas, técnicas e socioemocionais, para oferecer ensino

de qualidade visando a formação de cidadãos competentes, críticos, conscientes, participativos e inovadores, aptos a interagir e intervir na sociedade.

REFERÊNCIAS

DEWEY, John. **Democracia e educação breve tratado de filosofia de educação**. 2. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 2003.

DÓRIA, João. **Decreto Nº 64.881, de 22 de Março de 2020**. Decreta quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia de COVID-19 (Novo Coronavírus), e dá providências complementares. Acesso em: 07/04/2020. <https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/decreto-quarentena.pdf>

HERNÁNDEZ, Fernando. **A organização do currículo por projetos de trabalho/** Fernando Hernández e Montserrat Ventura; trad. Jussara Haubert Rodrigues, 5. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

HOFFMAN, Jussara. **Avaliação mediadora uma prática em construção da pré-escola a universidade**. Porto Alegre: Mediação, 1993.

Programa de Qualidade

A Etec Prof. Armando José Farinazzo teve a implantação do Programa de Qualidade 5S a partir de 2015 e com a finalização da implantação em 2019 a Professora Elaine Cristina Siqueira continua como responsável pelo projeto como parceira da Escola e conta com uma equipe de colaboradores para a manutenção do programa.

Saiba mais sobre o programa acessando do *site* da Escola: www.etcfernandopolis.com.br.

Órgão Deliberativo – Conselho de Escola

O Conselho de Escola é integrado por representantes da comunidade escolar e da comunidade extraescolar – conforme art.10 do Regimento Comum. Sua composição encontra-se no *site* da Escola: www.etcfernandopolis.com.br

Tem atribuições específicas para deliberar sobre o projeto político pedagógico da escola, problemas acadêmicos e pedagógicos, prioridades para aplicação de recursos, aprovar o Plano Plurianual de Gestão e o Plano Escolar, para propor a implantação ou extinção de cursos oferecidos pela Etec, de acordo com as demandas, entre outras, conforme art. 11 e seus incisos e parágrafos.

Dicas de Como Estudar e Aprender Melhor

1 – Prepare-se para aprender tanto assuntos que lhe interessam muito, como os que não lhe interessam nada.

2 – Aceite que você terá mais afinidade com alguns colegas e professores, porém todos merecem seu respeito.

3 – Distribua bem seu tempo, de acordo com suas próprias necessidades, interesses e obrigações. É preciso ter tempo para:

- a) Descansar física e mentalmente;
- b) Alimentar-se bem;
- c) Dedicar-se a um esporte ou atividade cultural que você curte;
- d) Manter contatos pessoais, namorar ou encontrar com amigos;
- e) Fazer suas obrigações em casa ou em algum trabalho extra;
- f) Cuidar de sua aparência, reforçando a autoestima.

4 – No ensino remoto, para estudar em casa, considere os seguintes pontos:

- a) Estar preparado na hora de suas aulas, pois elas têm hora para começar e terminar;
- b) Escolha um local tranquilo da casa, com boa iluminação e pouca circulação de pessoas;
- c) Tenha à mão todo material de que vai precisar, evitando interrupções desnecessárias;

5 – Ao fazer suas lições observe os seguintes itens:

- a) Comece a lição ou estudo por aquela matéria que tem maior dificuldade;
- b) Procure fazer as lições no dia em que forem aplicadas;
- c) Faça intervalos curtos, mas regulares;
- d) Quando possível, após a pandemia, convide um ou mais colegas para estudarem juntos. As discussões de diferentes pontos de vista ajudam a aprender;
- e) Habitue-se a estudar escrevendo, fazendo resumos e sublinhando com realça texto as informações centrais;
- f) Resista à tentação de ligar a televisão por tempos prolongados;

- g) Procure rever as aulas síncronas gravadas por seus professores que é mais uma ferramenta para sua aprendizagem;
- h) Lembre-se: nenhuma das dicas anteriores terá efeito se você não estiver suficientemente motivado. Estudar é importante, mas não mais do que viver os outros lados da vida.

Sobre os Horários – Eles continuam os mesmos

Integral – 07h30min às 12h00 e das 13h10min às 14h50min e das 15h10min às 16h00

Matutino – 07h30min às 12h00

Vespertino – 13h15min às 17h45min (cursos Técnicos)

Novotec Serviços Jurídicos Integrado – 12h20min às 14h50min e das 15h10min às 17h40min

Noturno – 19h00 às 23h00

O portão será fechado às: - 07h30min – Matutino

- 12h20min - Vespertino

- 13h15min/13h30min - Vespertino

- 19h15min - Noturno

Quando em atividades presenciais:

- O aluno que chegar fora desses horários deverá se dirigir à secretaria, com a devida justificativa, para obter autorização (passaporte) para entrar em sala de aula, apresentando-a ao professor.

- O aluno que for autorizado a entrar ou sair fora do horário normal deverá apresentar ao professor na sala de aula a referida autorização (passaporte), assumindo a responsabilidade pelo limite de faltas.

- Ao aluno menor só será concedida dispensa mediante solicitação por escrito do responsável.

- O aluno maior que requerer dispensa, assume responsabilidade pelo limite de faltas e deve apresentar a autorização para se retirar.

Quando em atividades remotas:

- Procure entrar na sala nos horários corretos, de preferência com 5 minutos de antecedência para facilitar o início das aulas;

- Caso esteja com problemas de conexão avise seu professor e/ou coordenador para que o auxilie;
- Auxilie sempre seu colega para o acesso remoto de qualidade.

Quando em atividades híbridas:

- Esteja atento às atividades passadas para cumprimento das suas tarefas;
- Tire suas dúvidas em aula presencial com o Professor;
- Interaja no grupo de WhatsApp de sua classe solicitando e auxiliando seus colegas;
- Saiba que pode contar com o apoio de seu Coordenador de Curso e da Orientadora de Apoio Educacional sempre.
- Horário da secretaria:- das 07h30min às 19h15min para atendimento externo e até às 21h10min para atendimento interno ao aluno.

Na Etec

1 - Sua conduta determina seu aprendizado remoto, portanto, o comprometimento de sua parte é que determina seu sucesso.

2 - A cola é considerada ato ilícito, quebra de sigilo e desvio de conduta, punido com rigor, lembrando que o “copiar e colar” sem citação é plágio e plágio é ato ilícito.

3 - Visando a segurança e proteção dos alunos se faz necessária a utilização do uniforme, que não poderá ter alteração de suas características.

4 - Em obediência ao Artigo 103 Inciso 8 do Regimento Comum das Etecs, atente:

- a. Não vir calçado com chinelos e rasteirinhas, o que também faz parte das normas de proteção e segurança da Comunidade Escolar, **tanto em eventos internos, quanto externos;**
- b. Nos Laboratórios de Química, Automação, Segurança do Trabalho, Manutenção de Máquinas Pesadas e de Agronegócio é necessário atentar para as normas de segurança, com a utilização de calçados fechados, calças e jaleco, sendo que cada aluno deve ter o seu material, não sendo permitido o empréstimo;

- c. Nas aulas práticas e em atividades de campo no curso de Agronegócio, serão exigidos complementos do uniforme como: boné e bota/botina/coturno.
- 5** - Em sala de aula, não usar celular, *walkman*, *diskman*, câmera digital, *tablet* entre outros (**Decreto nº 52.265 de 15 de janeiro de 2008 e Lei nº 16.567/2017**).
- 6** - Ser proibido aplicar trotes em alunos ingressantes é fator primordial de segurança e proteção de nossos discentes.
- 7** - Na utilização do Laboratório Remoto devem ser seguidas as normas citadas por seus professores na íntegra.
- 8** - Respeitar professores, funcionários e alunos é regra básica.
- 9** - O aluno é responsável por qualquer objeto de valor que traga à Escola.
- 10** - Não é permitido alimentar-se nas salas de aula, laboratórios, corredores e demais dependências que não seja o pátio.
- 11** - Merenda: colocar no prato somente o que for comer, podendo repetir quantas vezes quiser, mas é fundamental não ter sobras.
- 12** - Nos horários de alimentação, as mesas do pátio são estritamente para este fim.
- 13** - A alimentação no horário do almoço estará disponível a partir das 12h00, para alunos do período da manhã e período da tarde.
- 14** - Para retirar a alimentação e fazer seu prato, o(a) aluno(a) deve manter os cabelos presos e mãos asseadas, colaborando com a higiene.
- 15** - Deve-se atentar para minimizar a quantidade de sobras no prato, sendo que quaisquer resíduos devem ser retirados para facilitar a higienização.
- 16** - A utilização do elevador é exclusiva para pessoas com dificuldades de mobilidade, com autorização prévia.
- 17** - A Biblioteca, por meio da APM, disponibiliza micros para pesquisas na *internet*, observando os seguintes itens:
- a) o horário deverá ser agendado com antecedência na biblioteca e deve ser diferente do horário de aula, com compromisso de utilização do mesmo para assuntos escolares;
 - b) não é permitido entrar em salas de bate-papo, *facebook*, *twitter*, *MSN*, *sites* de conteúdos inadequados e outros do gênero;

- c) a reserva é condicionada a uma hora de agendamento por aluno;
- d) deverá ser observada a normatização e horário de funcionamento.

18 - Atentar para as normas de funcionamento da biblioteca, utilização da carteirinha escolar e se manter quite com os compromissos de entrega de livros e demais responsabilidades.

19 - Para todos os serviços requeridos ou agendados pelos alunos na secretaria acadêmica, observar procedimentos, informando-se sobre os mesmos e verificando o **resumo de prazos**.

20 - Para a APM, órgão auxiliar na Administração da UE, deverá ser recolhida uma contribuição na matrícula e rematrícula, valor estipulado pelos associados, cuja prestação de contas é afixada nos murais e no *site* da Escola.

21 - Fica proibida a utilização de imagens da Escola, seus componentes e ambientes, segundo a **Lei Federal nº 9610 de 10/02/1998**.

22 - Os alunos deverão trajar uniforme adequado para as aulas de educação física.

23 - Alunos com alteração de nome devem regularizar seus documentos para que seu Diploma seja emitido corretamente. O nome que será utilizado para documentação formal é o mesmo do RG, com os acentos e sobrenomes ali contidos.

24 - Alunos com pendências de estágio e de documentos na Secretaria Acadêmica colarão grau de acordo com a documentação; ou seja, sem comprovação e número de GDAE, o aluno não cola grau como Técnico, mas sim como Auxiliar.

25 - O diploma é disponibilizado na Secretaria Acadêmica e deve ser retirado pelo aluno em aproximadamente seis meses após a conclusão do curso, atentando para os itens 21 e 22.

26 - A utilização da quadra fora de horário de aula, em feriados e nos finais de semana é permitida a alunos, egressos, funcionários, terceirizados, professores e agregados (pai/mãe/filho(a), irmão(a) e cônjuge de funcionários e professores), identificados com a Carteira Escolar atualizada e/ou Crachá Funcional, após agendamento e contribuição para **a APM de R\$ 2,00 – Dois reais – por pessoa/por hora, condicionada ao mínimo de dez pessoas**. Sendo que os egressos e

agregados devem ter a carteirinha especial (egresso ou agregado) impressa pela Secretaria Escolar cujo valor atual é de R\$ 10,00.

27 - Consulte o mural e o *site* da Escola para se informar sobre o Calendário Escolar.

28 - A responsabilidade do transporte escolar é de cada um, porém caso os alunos tenham problemas, pedimos que falem com o Assistente Técnico Administrativo Prof. Leandro Bordignon Uliana.

29 - O aluno e seu responsável devem manter o endereço e telefone atualizados junto a Secretaria da Escola.

30 - Em tempos de pandemia todo Etequiano promove a cidadania com seus cuidados pessoais, individuais e coletivos.

31 - A Escola disponibiliza laboratório de informática das 12h00 às 12h55min com a finalidade de facilitar as pesquisas, a execução de tarefas e as atividades de TCCs, sendo vedado sua utilização para outros fins (seguir rigorosamente as regras do laboratório para utilização dos micros computadores – assim como as regras da biblioteca).

MOSTRE QUE VOCÊ É ALUNO DA



Em tempos de pandemia cuide-se diferente:

Fique em casa!

Caso necessário sair, utilize máscaras e faça uso constante do álcool em gel.

Ao retornar para casa, não tenha contato com os seus antes de uma completa higienização.

**MOSTRE E DEMONSTRE
QUE ESTAMOS JUNTOS PELA VIDA**

#juntossomosmaisfortes

Calendário Escolar

CALENDÁRIO ESCOLAR / 2021
(2021_Sede)

Código: 138 Unidade: Etec Prof. Armando José Farinazzo - Fernandópolis



Cursos							
AÇÚCAR E ALCOOL	QUÍMICA - INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO						
ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIADO						
ENSINO MÉDIO	SEGURANÇA DO TRABALHO						
ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO FORMATIVO DE CIÊNCIAS EXATAS E ENGENHARIAS	SERVIÇOS JURÍDICOS - MTEC/NOVOTEC INTEGRADO						
INFORMÁTICA PARA INTERNET							
INFORMÁTICA PARA INTERNET - INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO							
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS							

JANEIRO	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Confraternização Universal). 04 a 30 - Férias. 20 a 27 - Matriculas Iniciais.
						1 NL	2 NL	0	
3	4 NL	5 NL	6 NL	7 NL	8 NL	9 NL	0	0	
10	11 NL	12 NL	13 NL	14 NL	15 NL	16 NL	0	0	
17	18 NL	19 NL	20 NL	21 NL	22 NL	23 NL	0	0	
24	25 NL	26 NL	27 NL	28 NL	29 NL	30 NL	0	0	
31								0	

FEVEREIRO	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 a 02 - Férias. 03 a 04 - Reunião de Planejamento. 05 - Reunião Didático-Pedagógica. 06 - Reunião de Planejamento. 08 - Início das Atividades Escolares 1º Semestre. 09 - Início das Aulas 1º Semestre. 08 - Início Solicitação de Aproveitamentos. 08 a 18 - Entrega do 1º POAD. 15 - Suspensão de Atividades.	16 - Feriado Nacional (Carnaval). 17 - Suspensão de Atividades. 22 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 24 - Reunião de Curso. 27 - Sábado Letivo referente ao dia 15/02 (segunda-feira).
		1 NL	2 NL	3 PL	4 PL	5 RP	6 PL	0		
7	8	9	10	11	12	13 NL	14 NL	5		
14	15 NL	16 NL	17 NL	18	19	20 NL	21 NL	2		
21	22 OR	23	24	25	26	27	6	6		
28								0		

MARÇO	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 04 - Reunião da Direção com Servidor-Administrativo. 08 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 10 - Fim Solicitação de Aproveitamentos. 15 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 15 a 19 - Reunião da Direção com Representante Discente. 16 a 19 - Reunião de Curso. 18 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestre.	16 - Reunião do Conselho de Escola. 22 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 22 - Reunião de Curso. 23 - Reunião de Curso. 24 - Reunião de Curso. 25 - Reunião de Curso. 26 - Reunião de Curso. 29 - Eleição Grêmio Estudantil. 29 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 29 - Reunião de Curso. 30 - Reunião de Curso. 31 - Reunião de Curso.
		1 OR	2	3	4 OR	5	6 NL	5		
7	8 OR	9	10	11	12	13 NL	14 NL	5		
14	15 OR	16 OR	17 OR	18 OR	19 OR	20 NL	21 NL	5		
21	22 OR	23 OR	24 OR	25 OR	26 OR	27 NL	28 NL	5		
28	29 OR	30 OR	31 OR					3		

ABRIL	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	02 - Feriado Nacional (Paixão de Cristo). 05 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 10 - Sábado Letivo referente ao dia 17/02 (quarta-feira). 12 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 12 a 18 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre. 17 - Sábado Letivo referente ao dia 20/04 (terça-feira).	19 a 20 - Suspensão de Atividades. 21 - Feriado Nacional (Tridentese). 22 a 23 - Conselho de Classe Intermediário. 24 - Reunião Didático-Pedagógica. 26 a 30 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias. 26 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 26 - Encerramento do 1º Bimestre. 26 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre. 26 a 30 - Entrega do 2º POAD.
					1	2 NL	3 NL	1		
4	5 OR	6	7	8	9	10	6	6		
11	12 OR	13	14	15	16	17 NL	18 NL	6		
18	19 NL	20 NL	21 NL	22 CCNL	23 CCNL	24 RP	25 RP	0		
25	26 OR	27	28	29	30			5		

MAIO	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	01 - Feriado Nacional (Dia do Trabalho). 03 a 14 - Semana Paulo Freire. 03 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 03 a 07 - Reunião de Curso. 10 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 10 - Reunião de Curso. 11 - Reunião de Curso. 12 - Reunião de Curso. 13 - Reunião de Curso. 14 - Reunião de Curso.	17 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 17 a 21 - Reunião da Direção com Representante Discente. 24 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 31 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo.
						1 NL	2 NL	0		
2	3 OR	4 OR	5 OR	6 OR	7 OR	8 OR	9 NL	5		
9	10 OR	11 OR	12 OR	13 OR	14 OR	15 NL	16 NL	5		
16	17 OR	18 OR	19 OR	20 OR	21 OR	22 NL	23 NL	5		
23	24 OR	25	26	27	28	29 NL	30 NL	5		
30	31 OR							1		

JUNHO	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS	03 - Feriado Nacional (Corpus Christi). 04 - Suspensão de Atividades. 07 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 12 - Sábado Letivo referente ao dia 04/06 (sexta-feira). 14 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestre. 14 - Reunião do Conselho de Escola. 18 - Dia da Escola-Família. 21 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo.	24 a 25 - Reunião da Direção com Representante Discente. 28 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 28 - Reunião da Direção com Representante Discente. 28 - Início Entrega dos Resultados Intermediários 2º Bimestre. 28 - Início Renovação de Matrícula. 29 - Reunião da Direção com Representante Discente. 30 - Reunião da Direção com Representante Discente. 30 - Início Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre.
			1	2	3 NL	4 NL	5 NL	2		
6	7 OR	8	9	10	11	12	6	6		
13	14 OR	15	16	17	18	19 NL	20 NL	5		
20	21 OR	22	23	24 OR	25 OR	26 NL	27 NL	5		
27	28 OR	29 OR	30 OR					3		

	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DIAS		
						1 CCL	2 CCL	3 CCNL		2
JULHO	4	5 OR	6	7 CCNL	8 PL	9 PL	10 NL	2	01 a 03 - Conselho de Classe Intermediário. 02 - Fim Entrega dos Resultados Intermediários 2º Bimestre. 05 a 09 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias. 05 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 06 - Fim das Aulas 1º Semestre. 06 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre. 06 - Fim Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre. 06 - Fim Renovação de Matrícula. 07 - Conselho de Classe Final. 08 - Atribuição de Aulas. 08 a 19 - Período de Solicitação de Reconsiderações Final (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração). 08 a 15 - Período de Solicitação de Reclassificações Final.	08 - Reunião de Planejamento. 09 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre. 09 - Feriado Estadual (Revolução Constitucionalista). 12 a 16 - Matrículas Iniciais. 13 - Colação de Grau. 14 a 21 - Recesso Escolar. 20 - Reunião de Planejamento. 21 - Reunião de Planejamento. 22 - Início das Atividades Escolares 2º Semestre. 22 a 31 - Entrega do 1º POAD. 22 a 31 - Entrega do 3º POAD. 22 - Início Solicitação de Aproveitamentos. 22 a 31 - Entrega do 1º POAD. 26 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo.
	11	12 NL	13 NL	14 NL	15 NL	16 NL	17 NL	0		
	18	19 NL	20 NL	21 PL	22 NL	23 NL	24 NL	2		
	25	26 OR	27	28	29	30	31 NL	5		
AGOSTO	1	2 OR	3	4	5	6	7 RP	5	02 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 07 - Reunião Didático-Pedagógica. 09 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 16 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 18 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestre. 18 - Reunião do Conselho de Escola.	23 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 23 a 27 - Reunião de Curso. 30 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 30 - Reunião de Curso. 31 - Reunião de Curso. 31 - Fim Solicitação de Aproveitamentos.
	8	9 OR	10	11	12	13	14 NL	5		
	15	16 OR	17	18 OR	19	20	21 NL	5		
	22	23 OR	24 OR	25 OR	26 OR	27 OR	28 NL	5		
	29	30 OR	31 OR					2		
SETEMBRO	5	6 NL	7 NL	8 OR	9 OR	10 OR	11 NL	3	01 a 03 - Reunião de Curso. 06 - Suspensão de Atividades. 07 - Feriado Nacional (Independência do Brasil). 09 a 14 - Semana de Estudos de Agricultura Orgânica. 08 a 10 - Reunião da Direção com Representante Discente. 13 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo.	13 - Reunião da Direção com Representante Discente. 14 - Reunião da Direção com Representante Discente. 18 - Sábado Letivo referente ao dia 14/10 (quinta-feira). 20 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 27 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 27 - Início Entrega dos Resultados Intermediários 3º Bimestre.
	12	13 OR	14 OR	15	16	17	18	6		
	19	20 OR	21	22	23	24	25 NL	5		
	26	27 OR	28	29	30			4		
OUTUBRO	3	4 OR	5	6	7	8	9 CCL	6	01 - Fim Entrega dos Resultados Intermediários 3º Bimestre. 02 - Conselho de Classe Intermediário (Sábado Letivo referente ao dia 29/10 (sexta-feira)). 02 - Encerramento do 3º Bimestre. 04 a 08 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias. 04 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 04 - Divulgação de Resultados do 3º Bimestre. 04 a 08 - Entrega do 4º POAD. 04 a 08 - Entrega dos Resultados Intermediários 1º Bimestre. 09 - Conselho de Classe Intermediário (Sábado Letivo referente ao dia 06/09 (segunda-feira)). 11 - Suspensão de Atividades.	12 - Feriado Nacional (Dia de Nossa Senhora Aparecida). 13 - Conselho de Classe Intermediário. 10 - Encerramento do 1º Bimestre. 14 - Reunião Didático-Pedagógica. 14 - Divulgação de Resultados do 1º Bimestre. 15 - Suspensão de Atividades. 18 a 22 - Período de Solicitação de Reconsiderações Intermediárias. 18 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 18 a 22 - Entrega do 2º POAD. 19 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 28 - Suspensão de Atividades. 29 - Suspensão de Atividades.
	10	11 NL	12 NL	13 CCNL	14 RP	15 NL	16 NL	0		
	17	18 OR	19	20	21	22	23 NL	5		
	24	25 OR	26	27	28 NL	29 NL	30 NL	3		
	31							0		
NOVEMBRO	7	8 OR	9 OR	10 OR	11 OR	12 OR	13 NL	5	01 - Suspensão de Atividades. 02 - Feriado Nacional (Finados). 03 a 05 - Reunião de Curso. 08 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 08 - Reunião de Curso. 08 a 12 - Reunião da Direção com Representante Discente. 09 - Reunião de Curso. 10 - Reunião de Curso. 11 - Reunião de Curso. 12 - Reunião de Curso. 15 - Feriado Nacional (Proclamação da República).	16 - Reunião de Curso. 22 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 24 - Reunião da Direção com Servidor-Administrativo. 25 - Assembleia Geral Ordinária da Associação de Pais e Mestre. 25 - Reunião do Conselho de Escola. 27 - Sábado Letivo referente ao dia 11/10 (segunda-feira). 27 - Reunião Didático-Pedagógica (Sábado Letivo referente ao dia 11/10 (segunda-feira)). 29 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo.
	14	15 NL	16 OR	17	18	19	20 NL	4		
	21	22 OR	23	24 OR	25 OR	26	27 RPL	6		
	28	29 OR	30					2		
DEZEMBRO	5	6 OR	7	8	9	10	11 NL	5	04 - Sábado Letivo referente ao dia 01/11 (segunda-feira). 06 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 08 a 17 - Renovação de Matrícula. 13 a 17 - Reunião da Direção com Representantes Discentes. 13 - Reunião da Direção com Equipe Pedagógico-Administrativo. 13 a 17 - Entrega dos Resultados Finais 4º Bimestre. 13 a 17 - Entrega dos Resultados Finais 2º Bimestre.	17 - Fim das Aulas 2º Semestre. 20 a 21 - Conselho de Classe Final. 22 - Atribuição de Aulas. 22 - Reunião de Planejamento. 23 - Período de Solicitação de Reconsiderações Finais (Prazo de solicitação de Recurso: 10 dias após o resultado do pedido de reconsideração). 22 a 28 - Período de Solicitação de Reclassificações Finais. 23 - Colação de Grau. 24 a 31 - Recesso Escolar. 24 - Divulgação de Resultados do 4º Bimestre. 24 - Divulgação de Resultados do 2º Bimestre. 25 - Feriado Nacional (Natal).
	12	13 OR	14	15	16	17	18 NL	5		
	19	20 CCNL	21 CCNL	22 PL	23 NL	24 NL	25 NL	0		
	26	27 NL	28 NL	29 NL	30 NL	31 NL		0		

AA	Atribuição de Aulas		
PL	Reunião de Planejamento		
RP	Reunião Pedagógica - Não Letivo		
RPL	Reunião Pedagógica - Letivo		
OR	Outras Reuniões - Letivo		
		NL	Dia Letivo
		CCNL	Dia não Letivo
		CCL	Conselho de Classe - Não Letivo
		OCL	Conselho de Classe - Letivo
		ORNL	Outras Reuniões - Não Letivo

	Atual	1º Semestre	2º Semestre
Dias Letivos	200	100	100

_____ de _____ de _____ Homologado em _____

(carimbo e assinatura do Diretor de Escola) _____ Supervisor Educacional