

**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 15600-000 – Fone: (17) 3462-3030 / 3462-3311 –  
Fernandópolis/SP

# INFORMATIVO DO ALUNO



**2º Semestre de 2017**

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

Av. Geraldo Roquete, 135 – CEP 15600-000  
Fernandópolis - SP

e-mail: [e138dir@cps.sp.gov.br](mailto:e138dir@cps.sp.gov.br)

site: [www.etecfernandopolis.com.br](http://www.etecfernandopolis.com.br)

Nesta Etec você pode contar com:

Diretora: **VALDETE APARECIDA ZANINI MAGALHÃES**

Coordenadora Pedagógica: **GISLAINE APARECIDA LUCATTE VIANA**

Responsável pela Secretaria Acadêmica: **MARÍLIA ALMEIDA CHINET**

Diretor de Serviço da Área Administrativa/Coordenador da Classe

Descentralizada Barozzi: **FÁBIO RODRIGO DOS SANTOS**

Assistente Técnico Administrativo: **LEANDRO BORDIGNON ULIANA**

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

**Coord<sup>a</sup>. do Ensino Médio/Etim:** *Ângela Aparecida Battaglia Nogueira*

**Coord<sup>o</sup>. da CD Estrela D'Oeste** e do Curso Comércio: *Lucas Paschoalinoto*

### **Coordenadores dos Eixos Tecnológicos:**

#### **Gestão e Negócios:**

Programa Vence – Administração e Secretariado: *Fátima Peres da Silva*

Curso de Administração e Contabilidade: *Thiago Alves da Cruz*

Curso de Serviços Jurídicos e Programa Vence: *Márcia Kazume Pereira Sato*

#### **Informação e Comunicação:**

Curso de Informática/Informática para *Internet/Etim:* *Antônio Fiamenghi Neto*

#### **Recursos Naturais:**

Curso de Mecanização Agrícola: *Gláucia Luciane Cham M. C. de Paula*

#### **Controle e Processos Industriais/Produção Industrial:**

Curso de Açúcar e Álcool: *Tais Batista Marino*

Química Integrado ao Ensino Médio: *João Antônio Lucatto*

#### **Segurança**

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

### **E TODA A EQUIPE DE:**

PROFESSORES, ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES  
DOCENTES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFE,  
ESTAGIÁRIOS, 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.....	7
Da Promoção e Progressão Parcial.....	8
Da Retenção.....	9
Da Reclassificação.....	9
Da Reconsideração .....	10
Do Estágio e Programa Aprendiz Paulista .....	10
Resumo de Prazos.....	10
INTRANET - SIGAW.....	11
Regimento Comum das Etecs.....	12
Projeto Político Pedagógico .....	15
Programa de Qualidade .....	19
Órgão Deliberativo – Conselho de Escola.....	20
Dicas de Como Estudar e Aprender Melhor.....	20
Sobre os Horários .....	21
Na Etec .....	22

# REGIMENTO ESCOLAR

## Matrícula

- A matrícula inicial será confirmada no prazo de **cinco dias letivos**, a contar do início da série/módulo, ficando esta 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, 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.

## 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 entregar na Secretaria Acadêmica requerimento, nos primeiros **15 dias letivos de cada semestre**, juntamente com 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 na Secretaria Acadêmica, 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.

- O aluno impossibilitado de requerer pessoalmente, poderá fazê-lo, dentro do mesmo prazo, 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 Acadêmica, mediante comprovação com atestado médico.

- Alunos com guarda religiosa também poderão gozar de tal benefício, requerendo junto à Secretaria Acadêmica, 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.

- **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.

- 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:

<b>Menção Operacional</b>	<b>Conceito</b>	<b>Definição Operacional</b>
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**, o aluno poderá entregar, na 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 solicitar sua reclassificação mediante **requerimento dirigido ao Diretor da UE, até cinco dias úteis**, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe (Verificar capítulo III do Regimento Comum das Etecs do CEETEPS). Serão realizadas, impreterivelmente, atividades referentes ao processo de reclassificação na **semana anterior ao primeiro dia letivo**.

## 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 Técnico, existe a possibilidade de contextualizar o ensino por meio do estágio. Procure a coordenação do seu curso, cadastre-se no site [www.etcfernandopolis.com.br](http://www.etcfernandopolis.com.br) e fale com o Profº Leandro Bordignon Uliana, na Secretaria Administrativa.

- 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 Lucas Paschoalinoto.

- 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**.

**Reclassificação** = **deve ser requerida em até 5 dias úteis**, após o Conselho de Classe.

**Provas de Reclassificação** = as provas serão aplicadas na semana anterior ao primeiro dia letivo, impreterivelmente.

**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 - SIGAW**

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 Professor Tiago Ribeiro Carneiro ou Auxiliar Docente Fellipe Ricardo de Paula, 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, nome.sobrenome@etec.sp.gov.br, que será utilizado para contato direto com a comunidade escolar e com o Centro Paula Souza, além do que o aluno terá direito a baixar aplicativos em virtude da parceria com a Microsoft.

## **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** Prof. Armando José Farinazzo por seu Projeto Político Pedagógico:

- sintetiza o trabalho realizado pela Escola, servindo como referência a todas as atividades desenvolvidas pela equipe técnica e docentes;
- 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, necessárias para o desenvolvimento de habilidades pertinentes a sua inserção no mundo do trabalho como cidadãos éticos 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 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 para o aprender a conviver, a Escola desenvolverá o Projeto “Viver e conviver em sala de aula”, e continuará desenvolvendo o Calendário de Eventos que contempla momentos de 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 com as entidades não governamentais e assistenciais, ainda, com a arrecadação de itens necessários para doação às mesmas, e doação de computadores a entidades, a alunos carentes ou pessoas da comunidade local.

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, 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.

Desse modo, todos os cursos, juntamente com a equipe, organizam projetos interdisciplinares que serão desenvolvidos durante o ano ou o semestre letivo para uma contextualização do ensino, pois o trabalho com projetos interdisciplinares e atividades integradoras, enseja, assim como salienta Hernandez,1998,47, 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, diversidades culturais e socioeconômicas existentes na Escola, nos diversos cursos:

- no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios (Administração, Administração Integrado ao Ensino Médio, Comércio, Contabilidade, Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Serviços Jurídicos Integrado ao Ensino Médio);
- no Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação (Informática, Informática para *Internet* e Informática para *Internet* Integrado ao Ensino Médio);
- no Eixo Tecnológico de Produção Industrial (Açúcar e Alcool);
- no Eixo Tecnológico de Recursos Naturais (Mecanização Agrícola);
- no Eixo Tecnológico de Segurança (Segurança do Trabalho);
- no Eixo Tecnológico de Controle e Processos Industriais (Química Integrado ao Ensino Médio), e
- Ensino Médio.



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 são instrumentos de contextualização e interdisciplinaridade, para que os alunos vivenciem na prática a base teórica.

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. 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.

Os estágios, o Programa de Trabalho Voluntário e o Programa Aprendiz Paulista se apresentam como importantes oportunidades 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 em 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, pelo Orientador de Estágio, pelo Assistente Técnico Administrativo - ATA - e pelo Coordenador Pedagógico; assim como o Programa Aprendiz Paulista que tem o acompanhamento extra do 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 construção do conhecimento, e proporcionando um novo significado aos espaços de aprendizagem, a partir da contextualização local dos temas abordados 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 Escola, como meio de atender 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 no processo de ensino-aprendizagem é utilizada como um meio e não como um fim para a construção de competências, e tem por objetivo diagnosticar conhecimentos prévios e adquiridos, dificuldades e o rendimento do aluno. Visando orientar o trabalho do professor como facilitador 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, retenção ou reclassificação de aluno. Ainda segundo Souza, os docentes devem perceber que a utilização de vários procedimentos avaliatórios se faz necessário para compor o “retrato” adequado de cada aluno, o estabelecimento e cumprimento de metas, a definição juntamente com os alunos sobre o mínimo esperado durante e após o processo de aprendizagem são características de uma cultura centrada no aluno e não em verdades, construídas pelos docentes. 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 dos 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 autoavaliação 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, como meio de superação de dificuldades com a orientação dos docentes;
- 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;

- os docentes elaborarão as atividades obedecendo aos modelos do Sistema Etec e as encaminharão a Coordenadora Pedagógica e a Orientadora de Apoio Educacional;
- a Orientadora de Apoio Educacional fará a orientação para o correto cumprimento das atividades ao aluno e se menor aos pais e/ou responsáveis;
- a Orientadora de Apoio Educacional, fará o acompanhamento do cumprimento das atividades pelos alunos, as quais são elaboradas pelos docentes;
- os docentes realizarão as orientações necessárias aos alunos para o cumprimento das atividades;
- para que se evidencie a aquisição das competências, poderão ser realizadas avaliações práticas, apresentação de seminários, e/ou outros instrumentos determinados pelos professores.

A Etec Professor Armando José Farinazzo, 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 para oferecer ensino de qualidade visando a formação de cidadãos competentes, críticos, conscientes, participativos e inovadores, para interagir e intervir na sociedade.

## Programa de Qualidade

Desde meados de 2015, a Etec Prof. Armando José Farinazzo está em processo de implantação do Programa de Qualidade 5S. A Professora responsável pelo projeto é a docente Márcia Cézar de Oliveira Zanele, que conta com uma equipe de colaboradores para execução do programa, que será implantado de forma parcial e progressiva.

Saiba mais sobre o programa acessando do site da Escola:

[www.etcfernandopolis.com.br](http://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.etecfernandopolis.com.br](http://www.etecfernandopolis.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** – Quando for estudar em casa, considere os seguintes pontos:

- a) Determinar 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;
- d) Comece a lição ou estudo por aquela matéria que tem maior dificuldade;

- e) Procure fazer as lições no dia em que forem aplicadas;
- f) Faça intervalos curtos, mas regulares;
- g) Convide um ou mais colegas para estudarem juntos. As discussões de diferentes pontos de vista ajudam a aprender;
- h) Habitue-se a estudar escrevendo, fazendo resumos e sublinhando com realça texto as informações centrais;
- i) Resista à tentação de ligar a televisão por tempos prolongados;
- j) 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**

Integral – 07h30min às 12h00 e das 13h15min às 15h45min/16h50min

Programa Vence – 07h00 às 11h30min/12h20min (EELAS) e das 13h15min às 14h55min/15h45min (Sede)

Matutino – 07h30min às 12h00

Vespertino – 13h15min às 17h45min

Noturno – 19h00 às 23h00

O portão será fechado às: - 07h30min - Matutino

- 13h30min - Vespertino

- 19h15min - Noturno

- 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.

- Horário da secretaria:- das 07h30min às 19h15min para atendimento externo e até às 21h10min para atendimento interno ao aluno.

## Na Etec

- 1 - A cola é considerada ato ilícito, quebra de sigilo e desvio de conduta, punido com rigor.
- 2 - Visando a segurança e proteção dos alunos se faz necessária a utilização do uniforme, que não poderá ter alteração de suas características.
- 3 - Não vir calçado com chinelos e rasteirinhas também faz parte das normas de proteção e segurança da Comunidade Escolar.
- 4 - Nos Laboratórios de Química, Automação, Segurança do Trabalho e de Mecanização Agrícola 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.
- 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**).
- 6 - Ser proibido aplicar trotes em alunos ingressantes é fator primordial de segurança e proteção de nossos discentes.
- 7 - Respeitar professores, funcionários e alunos é regra básica.
- 8 - O aluno é responsável por qualquer objeto de valor que traga à Escola.
- 9 - Não é permitido alimentar-se nas salas de aula, laboratórios, corredores e demais dependências que não seja o pátio.
- 10 - Merenda: colocar no prato somente o que for comer, podendo repetir quantas vezes quiser, mas é fundamental não ter sobras.
- 11 - Nos horários de alimentação, as mesas do pátio são estritamente para este fim.
- 12 - A alimentação no horário do almoço estará disponível a partir das 11h50min, para alunos do Programa Vence, e a partir das 12h00, para alunos do período da manhã e período da tarde.
- 13 - Para retirar a alimentação e fazer seu prato, o(a) aluno(a) deve manter os cabelos presos e mãos asseadas, colaborando com a higiene.

**14** - Quaisquer resíduos do prato devem ser retirados para facilitar a higienização.

**15** - A utilização do elevador é específica para pessoas com dificuldades de mobilidade.

**16** - 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.

**17** - 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.

**18** - 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**.

**19** - 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.

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

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

**22** - 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.

**23** - 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.

**24** - 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 18 e 23.

**25** - 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.

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

**27** - Para o Programa Vence é adaptado o Calendário com a EELAS.

## MOSTRE QUE VOCÊ É ALUNO DA

