
ETEC POLIVALENTE DE AMERICANA

Manual do Aluno 2016

1. APRESENTAÇÃO

BEM - VINDOS À ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL POLIVALENTE DE AMERICANA!

Elaboramos o Manual do Aluno da ETEC - Polivalente, resultado de reflexão e discussão, respeitando o Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Paula Souza.

Apresentamos, assim, as normas que servem como um exercício de cidadania, de responsabilidade e compromisso do aluno consigo mesmo, com o outro, com o coletivo, com a produção de conhecimento e a formação profissional.



2. SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela escrituração escolar, pela expedição e registro de documentos escolares, pelo fornecimento de informações e dados para planejamento e controle dos processos e resultados do ensino e da aprendizagem.

◆ Horários de Funcionamento Geral e Atendimento ao Aluno

Geral → de 2ª à 6ª feira das 8h às 12h30min e das 13h30min às 21h

Atendimento ao aluno veja quadro abaixo:

Manhã	Tarde	Noite
das 9h às 10h30min	das 14h30min às 16h	das 18h30min às 19h30min e das 20h30min às 21h

◆ Passe Escolar

Intermunicipal (EMTU) → Encontra-se na Secretaria uma pasta para preenchimento dos dados para o cadastro.

Municipal → Solicitar formulário na Empresa de ônibus que for utilizar, preencher e entregar na Secretaria somente de segunda e quarta-feira; os mesmo estarão assinados e disponíveis para retirada às terças e quintas.

3. DIREITOS



(de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO I - Dos Direitos

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 Etec 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 extraclasse promovidas pela Etec;
- XII - ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- XIII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

Artigo 102 - Os órgãos representativos dos alunos terão seus objetivos voltados à integração da comunidade escolar visando à maior participação do processo educativo e à gestão democrática da Etec.

Parágrafo único - A Etec propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos

4. DEVERES (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO II - Dos Deveres

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 da limpeza em todas as dependências;
- VI - cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- VII - indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade do CEETEPS, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua responsabilidade;
- VIII - trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva.

5. PROIBIÇÕES (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO III - Das Proibições

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 durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- XII – Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar.

6. PENALIDADES (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO IV - 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, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Etec.

§ 1º - A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 2º - A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.

§ 3º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola e, quando a aluno menor, deverá ser notificado o Conselho Tutelar.

§ 4º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

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.

7. TRANSFERENCIA (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO VI - Da Transferência

Artigo 61 - As transferências serão expedidas, quando solicitadas pelo aluno ou, se menor de idade, por seu responsável.

Artigo 62 – As transferências serão recebidas a qualquer época, obedecida à legislação em geral e a específica de cada curso, desde que atendidas as seguintes condições:

I – existência de vaga.

II – análise do histórico escolar.

III – avaliação das competências desenvolvidas, com parecer favorável da comissão de professores designada pela direção.

§ 1º - Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar, o interessado será submetido à avaliação de competências.

§ 2º - Atendidas as condições estabelecidas no caput deste artigo, a escola poderá receber transferência de alunos:

1 - para o módulo ou série inicial a qualquer tempo, se não houver candidatos remanescentes da listagem de classificação do processo de ingresso;

2 - para o módulo ou série inicial, decorridos os trinta dias de prazo estipulado para a matrícula inicial, conforme disposto no § 4º do artigo 54 deste Regimento;

3 - para as séries ou módulos seguintes ao inicial.

§ 3º - Se a demanda de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, a Etec deverá estabelecer processo especial de seleção, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos aos interessados.

Artigo 63 - As transferências para os cursos de Educação Profissional de Nível Técnico e para o Ensino Médio far-se-ão em atendimento à legislação.

Artigo 64 - Sempre que houver diversidade entre os currículos, a Etec poderá recorrer ao processo de classificação, observada as normas legais vigentes.

Artigo 65 - Nos casos de transferências recebidas, a Etec poderá exigir do aluno estudos paralelos e supletivos para construir as competências não desenvolvidas, obedecidas as normas em vigor.

8. AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO VII - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 66 - A avaliação no processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

- I - diagnosticar competências prévias e adquiridas, as dificuldades e o rendimento dos alunos;
- II - orientar o aluno para superar as suas dificuldades de aprendizagem;
- III - subsidiar a reorganização do trabalho docente;
- IV - subsidiar as decisões do Conselho de Classe para promoção, retenção ou reclassificação de alunos.

Artigo 67 - A verificação do aproveitamento escolar do aluno compreenderá a avaliação do rendimento e a apuração da frequência, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação.

Artigo 68 - A avaliação do rendimento em qualquer componente curricular:

I - será sistemática, contínua e cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com o acompanhamento do Coordenador de Curso e II - deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

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

Artigo 69 - As sínteses de avaliação do rendimento do aluno, parciais e finais, elaboradas pelo professor, serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

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

§ 1º - As sínteses parciais, no decorrer do ano/semestre letivo, virão acompanhadas de diagnóstico das dificuldades detectadas, quando houver, indicando ao aluno os meios para recuperação de sua aprendizagem.

§ 2º - As sínteses finais de avaliação, elaboradas pelo professor após concluído cada módulo ou série, expressarão o desempenho global do aluno no componente curricular, com a finalidade de subsidiar a decisão sobre promoção ou retenção pelo Conselho de Classe.

Artigo 70 - Os resultados da verificação do rendimento do aluno serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e sintetizados pelo professor numa única menção.

Parágrafo único - O calendário escolar preverá os prazos para comunicação das sínteses de avaliação aos alunos e, se menores, a seus responsáveis.

Artigo 71 - Ao aluno de rendimento insatisfatório durante o semestre/ano letivo, serão oferecidos estudos de recuperação.

§ 1º - Os estudos de recuperação constituir-se-ão de diagnóstico e reorientação da aprendizagem individualizada, com recursos e metodologias diferenciados.

§ 2º - Os resultados obtidos pelo aluno nos estudos de recuperação integrarão as sínteses de aproveitamento do período letivo.

Artigo 72 - Os professores reunir-se-ão para estudo e reflexão do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, por classe, série/módulo ou área, durante o semestre letivo, conforme previsto em calendário escolar.

Artigo 73 - A verificação do rendimento escolar nos cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional obedecerá à legislação, aplicando-se, no que couber, as normas deste Regimento Comum.

9. FREQUÊNCIA (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO VIII - Do Controle de Frequência

Artigo 74 - Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente do rendimento.

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

10. PROMOÇÃO E RETENÇÃO (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO IX - Da Promoção e Retenção

Artigo 76 - Será considerado promovido no módulo ou série o aluno que tenha obtido rendimento suficiente, expresso pelas menções “MB”, “B” ou “R”, nos componentes e frequência mínima estabelecida no artigo anterior, após decisão do Conselho de Classe.

Artigo 77 - O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único - A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

- 1 - a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;
- 2 - o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso; e
- 3 - na Educação Profissional, para fins de conclusão do curso, o domínio das competências profissionais que definem o perfil de conclusão.

Artigo 78 - O aluno com rendimento insatisfatório em até três componentes curriculares, exceto na série ou módulo final, a critério do Conselho de Classe, poderá ser classificado na série/módulo subsequente em regime de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, devendo submeter-se, nessa série/módulo, a programa especial de estudos.

§ 1º - A retenção em componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial não determina a retenção na série ou módulo regulares.

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

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

Artigo 79 - Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.

Artigo 80 - Será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

I - em mais de três componentes curriculares; ou II - em até três componentes curriculares e não tenha sido considerado apto pelo Conselho de Classe a prosseguir estudos na série ou módulo subsequente; ou

III - na série/módulo final em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série(s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em regime de progressão parcial.

§ 1º - Obedecida a legislação vigente, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à direção da escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos deste Regimento.

§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 5 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 3º - A direção da escola terá o prazo de 10 dias letivos, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.

Artigo 81 – O aluno retido nos módulos ou séries finais em até três componentes curriculares incluídos os da(s) série(s) ou módulo(s) anterior(es) cursado(s) em regime de progressão parcial poderá cursá-los por meio de programa especial de estudos quando ocorrer:

I – extinção do curso na unidade escolar;

II – inexistência do módulo ou série no período letivo subsequente;

III – alteração da organização curricular do curso.

Parágrafo único - Por proposta de professor(es), com base em resultados de avaliação, submetida à apreciação do Conselho de Classe, a qualquer momento do período letivo, o aluno do último módulo ou série poderá ser considerado promovido quando a retenção for em até 3 componentes curriculares.

11. DIPLOMAS E CERTIFICADOS (de acordo com o Regimento Comum das ETECs)

CAPÍTULO X - Dos Diplomas e Certificados

Artigo 82 - Ao aluno concluinte de curso com aproveitamento será conferido ou expedido:

I - diploma de técnico, quando se tratar de habilitação profissional, satisfeitas as exigências relativas:

a) ao cumprimento do currículo básico do curso e do estágio supervisionado, se obrigatório e

b) à apresentação de certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

II - certificado de conclusão de módulo ou curso, tratando-se de:

a) módulos de curso técnico; ou

b) cursos de Formação Inicial ou Continuada ou Qualificação Profissional, conforme previsto na legislação;

III - certificado:

a) de conclusão de Ensino Médio, para fins de prosseguimento de estudos;

b) outros, conforme previsto no caput do artigo 6º, identificando o curso realizado, contendo os conteúdos desenvolvidos e a carga horária cumprida.

Artigo 83 - A Etec poderá expedir declaração correspondente aos componentes curriculares cursados com aproveitamento.

12. CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é o órgão colegiado que terá por finalidade:

◆ Analisar o desempenho dos alunos da classe, individual ou coletivamente;

◆ Propor medidas de natureza didático-pedagógica e disciplinar;

◆ Decidir sobre a retenção ou aprovação de alunos da classe;

◆ Opinar sobre transferências compulsórias de alunos.

O Conselho de Classe será constituído pelo Diretor, pelo responsável pelo Núcleo de Gestão Pedagógica e Acadêmica, pelos respectivos Coordenadores de Área, pelos professores da classe e pelo responsável pela Secretaria Acadêmica.

13. GUARDA RELIGIOSA

De acordo com a Lei 12.142/05, fica assegurada a guarda religiosa aos alunos Adventistas. A Secretaria da Escola disponibiliza formulário para preenchimento.



14. REGRAS INTERNAS APROVADAS PELO CONSELHO DE ESCOLA

- Trate a todos com civilidade, espírito de cordialidade, colaboração e respeito;
- O Aluno que tiver material escolar guardado em armário da escola deverá retirar o material necessário para a aula, no início do período.
- Seja assíduo aos trabalhos escolares, comparecendo às aulas com pontualidade, bem como às avaliações de aproveitamento escolar;
- **Justifique suas ausências:** (Decreto-lei nº1044 de 21/10/69 e Lei nº6202 de 17/04/75)
 - ◆ Para afastamento por motivos de Saúde, de um a três dias consecutivos, o aluno deverá trazer o atestado médico, apresentá-lo ao professor e Coordenador do Curso para que ambos assinem e entregá-lo imediatamente à Secretaria da Escola.
 - ◆ Para afastamento por motivos de Saúde superior a três dias, o aluno ou responsável deverá entregar atestado médico na secretaria da escola no período máximo de 10 dias.
 - ◆ Para afastamento por motivos de trabalho, o aluno deverá trazer documento da empresa, coletar um visto com o Coordenador da Área e entregá-lo na secretaria.
- Se houver a necessidade de trazer celular, utilize-o somente nas emergências e fora da sala de aula, biblioteca e laboratórios.
- Não converse ou faça brincadeiras em classe, esse comportamento atrapalha o bom andamento da aula.
- Somente saia da classe com a permissão do professor.
- A Escola não se responsabiliza ou indeniza o aluno por material, dinheiro e objetos extraviados, perdidos ou esquecidos nas dependências da Unidade.
- É proibido se alimentar dentro da sala de aula;
- É proibido se ausentar da sala e da escola durante o período de aula;
- O aluno poderá sair da escola no horário de almoço somente mediante autorização assinada pelos pais ou responsáveis;
- Durante a distribuição da merenda, respeitar a ordem da fila e o horário de intervalo.
- O Calendário Escolar está disponível no site da escola, na aba “downloads”.
- O Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” encontra-se à disposição para consulta na biblioteca da escola, no site da escola (etecpa.com.br) e no site do Centro Paula Souza (www.centropaulasouza.sp.gov.br)
- Traga sempre consigo o Manual do aluno para orientá-lo em qualquer dúvida.

15. PARA NÃO ESQUECER



✓ Uniforme



Venha sempre uniformizado para a escola (camiseta e calça/bermuda)

É proibido customizar a camiseta do uniforme.

✓ Zelo pelo Patrimônio



Respeite e preserve o patrimônio da escola. Em caso de dano, os fatos serão apurados e os responsáveis deverão reparar os prejuízos e responder pelo ocorrido.

✓ Higiene



- Mantenha a Escola Limpa. Jogue lixo no lixo.
- Colabore com a coleta de lixo seletiva (papel, lata, vidro e plástico).

16. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA



Nos laboratórios de informática, contamos com o apoio técnico dos monitores de laboratório.

Os laboratórios possuem regulamento próprio criado através da portaria 05/2011 e está fixado no mural do Bloco D.

Os laboratórios de informática são disponibilizados para todos os cursos. Considerando que o uso é coletivo, todos têm o dever de zelar pelos equipamentos. Por isso, siga as orientações abaixo:

1. O uso do laboratório é exclusivo para atividades pedagógicas;
2. Não será permitida a permanência do aluno no laboratório após o horário disponibilizado;
3. O laboratório será aberto e fechado apenas pelo professor.
4. A senha é pessoal e intransferível e o seu uso inadequado estará sujeito a penalidades;
5. Os sites de relacionamentos e jogos não serão liberados.
6. Havendo qualquer problema com o equipamento, o aluno imediatamente deverá avisar o professor ou monitor. Em hipótese alguma o aluno deverá tentar resolver problemas do equipamento, sendo, inclusive proibida a troca de mouses, teclados, monitores ou gabinetes. O infrator estará sujeito às penalidades cabíveis;
7. Não beber ou comer nos laboratórios;
8. Não instalar ou retirar programas;
9. Não retirar qualquer mobiliário do laboratório sem autorização do coordenador do laboratório.
10. Não efetuar downloads de arquivos que não estejam relacionados com a atividade pedagógica;
11. Respeitar e colaborar com o trabalho dos monitores;

17. BIBLIOTECA



Regulamento disponível no site da escola (www.etcpa.com.br) na aba downloads.

Regras internas:

1. Manter silêncio no ambiente de estudo;
2. Respeitar os prazos de empréstimos de livros e outros materiais;
3. Não entrar portando bebidas ou alimentos;
4. Desligar o telefone celular ao entrar na biblioteca;
5. Lavar sempre bem as mãos antes de manusear os livros;
6. Apresentar uma foto 3x4 recente e o RG original para a confecção da carteirinha da biblioteca.

18. UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO E FILMAGEM

1. Caso o aluno queira fotografar ou gravar (som e/ou imagem) da aula, deverá fazer o pedido por escrito ao professor, que deverá encaminhar ao coordenador e este por sua vez encaminhar ao Diretor da UE, se houver autorização em todas as instâncias o aluno poderá fotografar ou gravar a aula.
2. Para fotografar ou gravar no ambiente da escola é necessária a autorização da Direção.

19. REFEITÓRIO ESCOLAR

A Unidade disponibiliza um local com marmiteiros, geladeiras e micro-ondas para armazenar e aquecer os alimentos, além de uma sala no Bloco F para que o aluno realize suas refeições.

A Escola não se responsabiliza ou indeniza o aluno por alimentos extraviados, perdidos ou esquecidos nas dependências da Unidade e do refeitório.

20. COORDENAÇÃO DE CURSO

Em caso de problemas ou dúvidas relacionados a questões pedagógicas, procurar pelo Coordenador do seu curso:

Curso	Nome	E-mail
Administração	Nilvo Colucci	nilvo.gvm@uol.com.br
Comunicação Visual	Fábio Di Mauro	fdimauro@bol.com.br
Contabilidade	Newton Polido	polido@giftbrasilnet.com.br
Design de Interiores	Patrícia Dantas	patriciagdantas@hotmail.com
Edificações	Fábio Destro	fabioede@gmail.com
Ensino Médio	Edna, Irene e Cristiane	coordenador@etcpa.com.br
Eventos	Elaine Ravaneda	elainecris92@yahoo.com.br
Informática	Gislaine Araujo	gigiubbina@gmail.com
Logística	Nilson Padovani	italianpadovani@yahoo.com.br
Mecânica (Técnico)	Marcos Bortoletto	marcos_debora@yahoo.com.br
Mecânica (Integrado)	Juscelino Kinoshita	jumikin@gmail.com
Recursos Humanos	Elaine Ravaneda	elainecris92@yahoo.com.br
Segurança do Trabalho	Daniela Camargo	danielallcamargo@hotmail.com

21. ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Responsável por mediar as relações interpessoais entre os alunos, além de assistir àqueles que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e frequência.

Mary Damiani – mary@etecpa.com.br

Horário das Aulas

ENSINO MÉDIO

MANHÃ				
1ª aula	2ª aula	3ª aula	4ª aula	5ª aula
7h30min às 8h20min	8h20min às 9h10min	9h10min às 10h	10h20min às 11h10min	11h10min às 12h
TARDE				
1ª aula	2ª aula	3ª aula	4ª aula	5ª aula
13h10min às 14h	14h às 14h50min	14h50min às 15h40min	16h às 16h50min	16h50min às 17h40min

ENSINO TÉCNICO

Manhã	Tarde	Noite
1º Bloco 7h30min às 9h35min 2º Bloco 9h55min às 12h	1º Bloco 13h10min às 15h15min 2º Bloco 15h35min às 17h40min	1º Bloco 18h45min às 20h38min 2º Bloco 20h58min às 22h50min

Guilherme Ciampone Mancini

Diretor – ETEC Polivalente de Americana

Site: www.etecpa.com.br