



NORMA 011	DIREÇÃO GERAL	
Revisão: 002		
Data: 11/01/09	INFORMATIVO DO ALUNO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE	
Publicação 29/01/08		

FILOSOFIA DA ESCOLA

Propiciar aos alunos o seu desenvolvimento crítico de cidadão atuante na sociedade, ao mesmo tempo preparando-os para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam vencer as dificuldades do meio, através de um trabalho especializado.

1- ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E NORMAS DA ESCOLA

- ✓ O Curso é estruturado em seis disciplinas de informática e seis disciplinas administrativas mais a disciplina de introdução à informática, totalizando 166 horas;
- ✓ As disciplinas de administração e informática são ministradas em pares, proporcionando uma interdisciplinaridade;
- ✓ O curso é formado por um ciclo de disciplinas, sem pré-requisitos, que propicia a entrada de novos alunos;
- ✓ As aulas serão ministradas em dois dias por semana ou somente aos sábados. Em algumas escolas podem ocorrer turmas intensivas;
- ✓ O conteúdo desenvolvido nas aulas tem como base de apoio os livros que são fornecidos no ato da matrícula;
- ✓ Caso haja o extravio do material didático, estes podem ser comprados nas secretarias das escolas;
- ✓ É considerado aprovado na disciplina, o aluno que obtiver aproveitamento final mínimo de 7,0(sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco);
- ✓ Não há prova de recuperação. O aluno reprovado que possui frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) poderá repetir o módulo em questão sem custo assim que a disciplina estiver disponível, caso contrário pagará o valor referente à mesma;
- ✓ O conteúdo de uma aula não assistida deverá ser obtido com colegas. Não existem aulas de recuperação, sendo de responsabilidade do aluno a obtenção do conteúdo;
- ✓ Os atestados que são aceitos para justificar ausência é somente o atestado Médico;
- ✓ Em caso de ausência por motivo de doença por um grande período, comprovado com atestado médico, o aluno terá direito a refazer a disciplina;
- ✓ O aluno que faltar aula(s) ou prova por motivo de doença deverá trazer o atestado médico até 2 (dois) dias depois de retornar a escola, entregando ao professor, para que seja justificada sua ausência.
- ✓ No caso de reprovação na disciplina de introdução o aluno deverá repeti-la, sem custo, podendo ter seu início de turma alterado;
- ✓ Toda disciplina terá no mínimo uma avaliação;
- ✓ O aluno poderá solicitar seu certificado no final do curso independente do número de disciplinas em que tenha sido aprovado;
- ✓ Não havendo um número mínimo de alunos a escola reserva-se o direito de adiar e até mesmo encerrar uma turma;
- ✓ O documento solicitado na secretaria tem prazo estabelecido pela escola para sua confecção;
- ✓ A matrícula e seus pagamentos não possuem relação com o tempo de duração do curso;
- ✓ Através do Protocolo o aluno poderá solicitar na secretaria documentos referentes a sua vida escolar como atestado de matrícula, atestado de frequência, certificados. A 1ª via desses documentos é gratuita, as demais vias será cobrada uma taxa (descrito na Norma 004);
- ✓ Toda e qualquer movimentação na sua matrícula, como transferência, trancamento e cancelamento só poderão ser efetuados, pelo responsável do contrato, e se as prestações estiverem em dia;
- ✓ Os laboratórios de informática podem ser utilizados somente por alunos em horários determinados que estão afixados nos murais;
- ✓ Não são permitidos jogar nos computadores da escola;
- ✓ Nenhum equipamento pode entrar ou sair da Escola como Notebook, CPU, Winchester, teclado, monitor, placas, mouse e etc;
- ✓ O estacionamento da Escola de Gravataí (FAQI) não está coberto por nenhum tipo de seguro;
- ✓ O curso é realizado com no máximo 2 alunos por microcomputador, com exceção do curso de Web Design que é um aluno por microcomputador.
- ✓ As aulas de Técnicas Administrativas são ministradas em salas de aula e as de informática em laboratórios;
- ✓ O aluno deve observar o mural regularmente, este é o meio de comunicação utilizado pela escola para transmitir seus recados ao aluno;
- ✓ A escola não entrega boletins, as notas serão disponibilizadas nos murais e/ou diretamente com os instrutores;
- ✓ Após o responsável pelo aluno determinar as datas de pagamento à escola não tem mais como trocá-las;
- ✓ Para fazer o cancelamento da matrícula no prazo hábil o responsável pelo contrato deverá agendar um horário com a diretora da escola diretamente na secretaria;
- ✓ O aluno poderá participar do programa de encaminhamento ao mercado de trabalho após ter assistido as palestras ministradas pela escola, ter sido aprovado em pelo menos 3 disciplinas, estar com as parcelas em dia e preencher o formulário de encaminhamento;
- ✓ Se o aluno não quiser o encaminhamento ao mercado de trabalho deverá assinar o termo de desistência (caso seja menor de idade, o responsável assinará);
- ✓ Toda e qualquer opinião sobre os instrutores deverá ser feita primeiramente ao próprio instrutor em questão e não sendo sanado o problema o aluno deverá encaminhar-se à direção da escola;
- ✓ O instrutor é a autoridade máxima em sala de aula, devendo fazer cumprir as determinações da escola, encaminhando os alunos que não se enquadrem nas regras, à Direção da Escola;

NORMA 011	DIREÇÃO GERAL	
Revisão: 002		
Data: 11/01/09	INFORMATIVO DO ALUNO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE	
Publicação 29/01/08		

2- AVALIAÇÃO, UM PROCESSO CONTÍNUO

A avaliação do aproveitamento do aluno é realizada no decorrer do período letivo de acordo com os métodos a serem aplicados pelo instrutor, no desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem, sendo observado a frequência e a participação deste aluno.

3- HORÁRIOS

HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA (Segunda à Sexta)

Turno	Entrada	Saída
Manhã	08:30	10:10
	10:20	12:00
Tarde	13:30	15:10
	15:20	17:00
Noite	19:00	20:40
	20:50	22:30

Intervalos – Entre as turmas ocorre um intervalo de 10 minutos.

Nos sábados temos turmas apenas nas manhãs (8:30 às 12:00) e tardes (13:30 às 17:00), sendo as mesmas de turno completo.

Nas escolas de Gravataí Centro e Canoas o período da noite tem um horário diferenciado:

Turno	Entrada	Saída
Noite	18:20	20:00
	20:00	21:40

Observação:

- ✓ A tolerância para o ingresso do aluno em sala é de no mínimo 10 min. Após este prazo só poderá entrar com autorização da secretaria da escola;
- ✓ Alunos que tenham problemas quanto aos horários deverão justificar-se na secretaria e requisitar uma autorização para sair e/ou entrar alguns minutos antes ou depois do horário.

4- MEDIDAS PEDAGÓGICAS DE CONVIVÊNCIA EDUCACIONAL

- ✓ A escola promove a construção de um clima que possibilite ao aluno seu crescimento tanto pessoal como profissional.
- ✓ O curso exige por parte do aluno, muita dedicação aos estudos, aproveitamento máximo das aulas, organização do tempo fora da escola e forma adequada de estudar cada disciplina.
- ✓ Como integrante desta escola cabe ao aluno o dever de valorizá-la conservando-a, para que ela possa continuar oferecendo uma boa formação, conforme sua proposta.
- ✓ As penalidades a serem aplicadas aos alunos que tiverem desvio de conduta na escola serão definidas pela direção e/ou supervisão.

5- SÃO DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vivenciar clima favorável ao desenvolvimento de sua personalidade, dentro dos princípios filosóficos e pedagógicos da escola, tratando todos com respeito e sociabilidade; ✓ Expor as dificuldades nos trabalhos e atividades do curso, valendo-se dos serviços pedagógicos oferecidos pela escola; ✓ Ser respeitado em sua individualidade pelos instrutores, serviços e colegas; ✓ Ser pontual e assíduo; ✓ Manter durante as aulas atitudes de respeito, atendendo e trabalhando condignamente; ✓ Tratar com cordialidade e respeito, a direção, instrutores, funcionários e colegas da escola; ✓ Ter adequado comportamento social, concorrendo para o bom nome da escola; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Engajar-se nas atividades da escola; ✓ Zelar pela conservação e limpeza da escola, seus ambientes, mobiliário, equipamentos e material escolar responsabilizando-se financeiramente por danos causados; ✓ Zelar pelos aparelhos utilizados em sala de aula bem como softwares instalados; ✓ Ter comprometimento na frequência às aulas; ✓ Seguir os horários da escola como entrada, saída e intervalo; ✓ Respeitar colegas e instrutores, não saindo a qualquer momento da sala de aula; ✓ Utilizar as salas de aula, laboratórios e computadores da escola de acordo com a disponibilidade; ✓ Ouvir e ser ouvido. |
|--|--|

6- É VETADO AO ALUNO

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Portar no recinto escolar, qualquer objeto considerado perigoso; ✓ Formar grupos para promover distúrbios dentro e fora da sala de aula; ✓ Usar ou distribuir tóxicos ou bebidas alcoólicas; ✓ Promover coletas de fundos, rifas, representar o estabelecimento em excursões, jogos ou competições de qualquer natureza sem a autorização expressa da direção; ✓ Trazer à escola pessoas estranhas, sem devida autorização da direção; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ O uso de celular em sala de aula. ✓ Instalar jogos de qualquer natureza nos computadores da escola; ✓ Acessar materiais pornográficos; ✓ Consumir alimentos de qualquer natureza nos laboratórios e salas de aula; ✓ Acessar sites de relacionamento e serviços de mensagens instantâneas como Orkut, MSN e similares, durante o horário das aulas. |
|--|---|

OBS: A Escola aplicará as penalidades previstas nas Normas Disciplinares aos alunos que não cumprirem os itens citados acima.