



Etec
Lins

MANUAL DO ALUNO

ETEC DE LINS

2022

Escola Técnica Estadual de Lins
Rua São Pedro nº . 300 -Vila Perin - Lins/SP
Fone: (14) 3523-1217- www.eteclins.com.br

Prezado aluno,

Seja bem-vindo à ETEC de LINS!

Este manual tem como objetivo ajudá-lo a conhecer a estrutura do Centro Paula Souza e desta Unidade de Ensino. Aqui, você encontrará informações sobre procedimentos pedagógicos e administrativos, seus direitos e deveres. Leia com atenção e, em caso de dúvidas, estamos à disposição para esclarecê-las.

Apresentamos, assim, as normas que se seguem 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.

Esperamos que encontre em nossa escola as respostas para seu crescimento acadêmico e profissional. A escola não esgota o conhecimento, mas ao terminar seu curso, com certeza, você se sentirá mais seguro, mais bem preparado e apto a procurar novos caminhos para seu aprimoramento pessoal e profissional.

Equipe Escolar da Etec de Lins

MISSÃO DA ETEC DE LINS

“Oferecer ensino de excelência, visando à formação integral, ética, empreendedora, com responsabilidade social e ao meio ambiente.”

VISÃO DA ETEC DE LINS

“Manter-se referência na educação básica e profissional, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social.”

HISTÓRICO

A ETEC de Lins iniciou suas atividades como classe descentralizada da ETEC Prof^a Helcy M. M. Aguiar, da cidade de Cafelândia, com os cursos Técnicos de Administração, Enfermagem e Edificações.

No dia 16 de junho de 2006, a escola tornou-se independente, passando a se chamar ETEC de Lins.

ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Carlos César de Souza - Diretor de Escola

- Diretora de Serviços Acadêmicos

Thiago Flavio de Souza - Diretor de Serviços Administrativos

Ana Beatriz Fernandes Braga - Assistente Técnico Administrativo I

Livia Maria Gava França - Coordenadora Pedagógica

Érika Aparecida de Nadai - Orientadora Educacional

Carlos Lourenço Atanázio Trombini - Coordenador do Técnico em Administração

Leandro Porto Santos- Coordenadora do Técnico em Edificações

Rosangela Badine Pizighini- Coordenadora do Técnico em Enfermagem

Maria Silvia Paulino Barbosa- Coordenadora do Técnico em Química

Fernando Trindade Fanali e Carlos José Ferreira Barroso—Coordenador Ensino Médio com Habilitação Profissional de técnico em Recursos Humanos

Fernando Trindade Fanali e Carlos José Ferreira Barroso—Coordenador Ensino Médio com Habilitação Profissional de técnico em Contabilidade

Adriano Oliveira Castro e Diego Henrique Emygdio Lázaro – Coordenador do Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Integrado ao Ensino Médio

Mariana Cristina da Silva Porto Santos - ENSINO MÉDIO COM ITINERÁRIO FORMATIVO DE LINGUAGENS, CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

EQUIPE DAS CLASSES DESCENTRALIZADAS

Conceição Aparecida da Cruz Santos – Coord. da Classe Descentralizada na E.E. Fernando Costa

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	ESTEFANIA OSHIRO MIYAZATO
TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS	CARLA BAGGIO LAPERUTA FROES
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO—Guaíçara	CARLA CRISTINA DE SOUZA
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO—Getulina	SILVIA MARA FRARE RODRIGUES
TÉCNICO EM SECRETARIADO	MARIA LUIZA BASTOS DOS SANTOS
TÉCNICO EM MECATRÔNICA	WILHAM RANGEL DE FREITAS
TÉCNICO EM MARKETING	CLICIA ANELIZE GARCIA DE FREITAS
TÉCNICO EM LOGÍSTICA	ESTEFANIA OSHIRO MIYAZATO
(AMS)ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO DE TÉCNICO EM	Alciano Gustavo Genovez de Oliveira

EQUIPE RESPONSÁVEIS PELOS LABORATÓRIOS

Laboratórios de Informática da ETEC – Prof. Adriano Oliveira Castro

Laboratório de Enfermagem – Margarete da Costa Arrones

Laboratório de Química – Andreza Prado

Laboratório de Edificações – Edvaldo de Araújo Gouvea

SECRETARIA ACADÊMICA

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

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De 2^a a 6^a feira

Manhã	Tarde	Noite
8h às 11h	13h às 17h	17h30m às 22h 30m

CONSELHO DE ESCOLA DA ETEC DE LINS

O Conselho de Escola da ETEC de Lins é composto pelos seguintes membros:

I - Comunidade escolar:

Diretor, Presidente Nato: Carlos César de Souza

Representante das Diretorias de Serviços e Relações Institucionais: Thiago Flávio de Souza

Representante dos Professores: Lívia Maria Gava França

Representante dos Servidores Administrativos: Luiza dos Santos Oliveira

Representante dos pais de alunos: Kátia Leyr Moreira Gonçalves Gomes

Representante dos alunos: Hercules Gabriel Rodrigues Pimentel

Representante das Instituições Auxiliares: Camila Roberta Santana

Representante dos Empresários, vinculado a um dos cursos: Regina Dalpoz Martins

Representante dos alunos egressos atuantes em sua área de formação técnica: Lucas de Brito Cracco

Representante do poder público municipal: Marcelo César Muniz

Representante de demais segmentos de interesse da escola: Flávio José Anequini

Representantes de demais segmentos de interesse da escola:

O Conselho de Escola da ETEC de Lins tem as seguintes atribuições:

I – Deliberar sobre:

- a) A proposta pedagógica da escola;
- b) As alternativas de solução para os problemas administrativos e pedagógicos;
- c) As prioridades para aplicação de recursos gerados pela escola e instituições auxiliares;

II – Propor ao CEETEPS a extinção ou a criação de cursos;

III – Aprovar o Plano Plurianual de Gestão e o Plano Escolar;

IV – Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas.

APM DA ETEC DE LINS

APM de nossa ETEC está sob nova direção:

DIRETOR EXECUTIVO	CAMILA ROBERTA SANTANA	A A P M e s -
VICE DIRETOR EXECUTIVO	LÍVIA MARIA GAVA FRANÇA	
SECRETÁRIA	ANA BEATRIZ FERNANDES BRAGA	
DIRETOR FINANCEIRO	ALDO DE SOUZA ELIAS	
VICE DIRETOR FINANCEIRO	ANA PAULA M. MAIA BONFIM	
DIRETOR CULTURAL, ESPORTIVO E SOCIAL	LEANDRO PORTO SANTOS	
DIRETOR DE PATRIMONIO	LUCIMARA NUNES DA SILVA	

tará prosseguindo com o trabalho iniciado pela gestão anterior, tendo um foco novo nas parcerias com empresas e, principalmente, com instituições de ensino. Dentro desse novo projeto já firmou-se parcerias com o Unisa-lesiano (Lins) a Univem (Marília), Unilins (Lins) e Unimep (Lins), com a finalidade de proporcionar aos alunos concluintes e contribuintes da APM dos cursos técnicos da ETEC de Lins descontos nas mensalidades da Faculdade escolhida pela aluno. Esse desconto o acompanhará até o final da graduação, sendo mais um estímulo e auxílio para que consiga alcançar a formação superior.

A grande bandeira que empunhamos é a da promoção humana, do acesso facilitado ao ensino superior e da melhoria da qualidade de vida dos nossos alunos, através de Educação de qualidade.

Outras parcerias serão firmadas no decorrer da gestão e, ao passo que isso for acontecendo, os alunos serão comunicados. Sempre em frente, com força e coragem, podemos mudar os rumos da história.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

A unidade escolar possui uma CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) que auxilia na prevenção de acidentes e preservação do bem estar de alunos, professores e funcionários.

DO REGIME ESCOLAR

MATRÍCULA



- As matrículas serão efetuadas em época prevista no calendário escolar.
- A matrícula inicial do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio candidato, a partir dos 16 anos de idade.
- A matrícula nas séries ou módulos iniciais será confirmada no prazo de cinco dias letivos, a contar do início da série/módulo, ficando sujeita a cancelamento no caso da falta consecutiva do aluno durante o referido período, sem justificativa
- Será autorizada a matrícula inicial durante os primeiros trinta dias do período letivo, para preenchimento das vagas remanescentes.
- Não haverá matrícula condicional.
- 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.

TRANCAMENTO

Será admitido, em qualquer das séries ou módulos, o trancamento de matrícula, a CRITÉRIO da Direção de Escola Técnica, ouvido o Conselho de Classe, uma vez por série/módulo, ficando o retorno do aluno condicionado:

- ☞ à renovação da sua matrícula no período letivo seguinte;
- ☞ à existência do curso, série ou módulo, no período letivo e turno pretendido; e
- ☞ ao cumprimento de eventuais alterações ocorridas no currículo.

DESISTENCIA

O aluno que não tiver interesse em continuar o curso, deverá se dirigir à Secretaria Acadêmica para o preenchimento de formulário apropriado para a Desistência do Curso. A Desistência implica na perda da vaga para o curso, caso o aluno queira retornar ao curso, deverá realizar um novo Processo Seletivo.

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Para os alunos já matriculados, a escola estará divulgando de acordo com o calendário escolar as datas e os procedimentos para a renovação da matrícula.

Caso o aluno não faça a renovação da matrícula no período estabelecido, poderá fazê-lo em outro período se a justificativa for formalizada e aceita pela direção.



DO REGIME ESCOLAR

TRANSFERÊNCIA

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

AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Os alunos serão avaliados pelos seguintes critérios:

Conhecimento: Aptidão Espacial; Aptidão Verbal; Compreensão científica; Compreensão mecânica; Domínio de conceitos; Interpretação; Memória; Precisão e Clareza, Raciocínio; Relacionamento de Conceitos; Relacionamento de Ideias; Rigor científico; Velocidade de percepção.

Habilidades: Adequação ao público; Agilidade; Argumentação Consistente; Coordenação Motora; Destreza Digital; Destreza manual; Expressão e leitura; Otimização de recursos; Participação oral; Redação; Uso de equipamentos; Clareza na expressão oral e escrita.

Valores e Atitudes: Aparência; Atendimento às normas; Atendimento à regras; Comunicabilidade; Cooperação; Criatividade; Cuidado; Cumprimento de tarefas; Cumprimento de prazos; Iniciativa; Interesse; Justiça; Objetividade; Organização; Planejamento; Ponderação; Pontualidade; Postura ética e cidadã; Respeito à Diversidade; Responsabilidade; Saúde; Solidariedade; Trabalho em grupo.

Os instrumentos de avaliação deverão priorizar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir a sua preponderância sobre os quantitativos. 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: Será exigida a **frequência mínima de 75%** do total de horas de efetivo trabalho escolar, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

PROMOÇÃO

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.

MENÇÃO	CONCEITO	DEFINIÇÃO OPERACIONAL
MB	MUITO BOM	Excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período
B	BOM	Bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular do período
R	REGULAR	Desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular do período
I	INSATISFATÓRIO	Desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular do período

DO REGIME ESCOLAR

RETENÇÃO

Será considerado retido na série ou módulo, quanto à frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% no conjunto dos componentes curriculares, e/ou será considerado retido na série ou módulo, após decisão do Conselho de Classe, quanto ao rendimento, o aluno que tenha obtido a menção I:

A- Em mais de três componentes curriculares; ou

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

C- nas séries /módulos finais em quaisquer componentes curriculares, incluídos os de série (s) ou módulo(s) anterior(es), cursados em forma de progressão parcial.

PROGRESSÃO PARCIAL

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

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os alunos podem solicitar aproveitamento de estudos e se enquadrar nas seguintes condições:

A - Componentes curriculares ou cursos realizados em outras escolas/instituições do sistema formal de ensino ou não: documentos (histórico escolar, **ementas** e declaração ou certificado de conclusão de curso).

B- Aproveitamento de estudos por competências adquiridas no trabalho ou na experiência extraescolar: documentos(carteira profissional, declaração, documento de reconhecimento como autônomo e outros).

C - No caso de estudos realizados na própria escola: documentos (os documentos comprobatórios, se necessários, serão anexados pela Secretaria Acadêmica após recebimento da solicitação).

OBS: para o caso C, em que o aluno foi retido em qualquer módulo ou série e optar pela dispensa dos componentes curriculares em que obteve promoção, não há necessidade de designação de Comissão de Professores, pois a dispensa dos componentes em que foi promovido é automática, dependendo apenas do deferimento do Diretor.

Os alunos deverão frequentar as aulas até o deferimento do seu pedido, no prazo de até 15 dias úteis.

RECLASSIFICAÇÃO

A reclassificação do aluno poderá ocorrer por:

I – proposta de professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnóstica ou

II – por solicitação do próprio aluno ou de seu responsável, se menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da UE, até cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

O processo de reclassificação deverá estar concluído em até dez dias letivos, contados a partir do requerimento do aluno. A reclassificação definirá a série ou módulo em que o aluno deverá ser matriculado, a partir de parecer elaborado por comissão de professores, para tanto designada pela Direção da Escola. A comissão de que trata o *caput* deste artigo avaliará o aluno:

1 - obrigatoriamente, por meio de avaliações e/ou de documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos e

2 - subsidiariamente, por meio de outros instrumentos, tais como entrevistas, relatórios, a critério da unidade escolar.

RECONSIDERAÇÃO



Dispõe sobre pedidos de reconsideração e recurso referentes aos resultados finais de avaliação de alunos nos módulos dos cursos, pode ser interposto pelo aluno ou seu responsável até o 5º dia do mês após data de fixação do resultado do Conselho de Classe/série, ou da ciência por escrito desse resultado, ou 5º do período letivo subsequente.

DIPLOMAS E CERTIFICADOS

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

I- Diploma de técnico, quando se tratar de habilitação profissional.

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

A) módulos de curso técnico;

B) Cursos de formação ou continuada;

III- Certificado: de conclusão de Ensino Médio, para fins de prosseguimento de estudos;

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

PRAZOS DE ENTREGA

→ 5 Dias = Declarações em Geral;

→ 10 Dias = Histórico Escolar, Atestado de Conclusão e Certificado Semestral.

DOS DIREITOS, DEVERES, E DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPUS DISCENTE
(ART 95, 96, 97, 98, 99, 100 E 101 DO RC)

São direitos dos alunos: 😊

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

São deveres dos alunos: 😊

- conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;
- comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola;
- representar seus pares no Conselho de Classe, quando convocado pela Direção da Escola;
- cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola, concorrendo também para que se mantenha a higiene e a limpeza em todas as dependências;
- cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- 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; 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.

Das proibições aos alunos: 😐

É vedado ao aluno:

- apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- ausentar-se da sala de aula durante as aulas sem justificativas;
- fumar em qualquer das dependências escolares;
- 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;
- introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança e à sua integridade física, bem como as de outrem;
- ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade ou utilizar materiais e equipamentos alheios a elas;
- praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da ETEC, exceto quando contido nos planos de trabalho docente;
- praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, ou ter atitudes que caracterizam preconceito e discriminação;
- praticar quaisquer atos que possam causar danos ao patrimônio da escola ou de outrem nas dependências da ETEC;
- promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;
- retirar-se da unidade durante o horário escolar e da residência de alunos (alojamentos), sem autorização;
- Utilizar das novas tecnologias dentro do ambiente escolar com o intuito de denegrir a imagem dos membros da comunidade escolar.

Das penalidades aos alunos: ☹️

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.

- A penalidade de suspensão poderá ser sustada pela Direção, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.
- A penalidade de suspensão poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar.
- 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.
- É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa, nos prazos estabelecidos pela notificação.

A ocorrência disciplinar deverá ser comunicada:

- quando o aluno for menor de 18 anos, em qualquer caso, a seu responsável;
- à autoridade policial do município, se for considerada grave;
- ao Conselho Tutelar, se for considerada grave, quando o aluno for menor de idade.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

DIREITOS:

São direitos dos pais ou responsáveis:

- participarem das instituições auxiliares, conforme legislação;
- recorrerem dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme dispuser este Regimento e a legislação, se menor;
- representarem seus pares no Conselho de Escola;
- serem informados sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;
- serem informados sobre Projeto Político-Pedagógico da ETEC;
- solicitarem reclassificação de seu filho, se menor.

DEVERES:

São deveres dos pais ou responsáveis:

- acompanharem, durante o período letivo, a frequência e rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- atenderem às convocações da Direção da UE;
- colaborar no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;
- comparecerem às reuniões programadas pela escola;
- orientar seus filhos para assumirem conduta responsável no ambiente escolar, incentivando-os à plena dedicação aos estudos;
- responsabilizarem-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis.

NORMAS DE BOA CONVIVÊNCIA

☞ Respeitar e cumprir os horários da chegada e saída (atrasos e saídas antecipadas – se menor, somente com autorização dos pais ou responsáveis; se maior, comunicar o auxiliar administrativo e registrar a saída em livro próprio).

☞ A guarda de bicicletas, motos, carros e objetos pessoais é de inteira responsabilidade do aluno.

☞ É proibido fumar nas escola (Lei 9294/1996) e usar celulares em sala de aula (Lei 12730/2007).

☞ Conservar o ambiente agradável, harmonioso e limpo; bem como manter e conservar o mobiliário e equipamentos das salas, laboratórios e oficinas.

☞ Não é permitido namorar na sala de aula, corredores e escadas. Segundo os preceitos dos bons costumes e da educação, os alunos devem porta-se adequadamente nas dependências da Unidade Escolar.

☞ A escola não pode medicar os alunos. Na eventualidade de algum distúrbio de saúde, chamar um Funcionário para tomar as providências necessárias.



PROIBIDO
FUMAR NA
ESCOLA

NORMAS DE BOA CONVIVÊNCIA



- ☞ Utilizar racionalmente água e energia elétrica;
- ☞ Se houver a necessidade de trazer celular, utilize-o só 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;
- ☞ Só 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;
- ☞ Venha sempre uniformizado para a escola;
- ☞ Respeite e preserve o patrimônio da escola. Em caso de dano, as responsabilidades serão apuradas e os responsáveis, conforme o que for indicado, deverão reparar os prejuízos e responder pelo ocorrido;
- ☞ Realizar festas na escola apenas com autorização da direção;
- ☞ É vetado pedir/ receber comidas ou bebidas de outros estabelecimentos comerciais na ETEC;
- ☞ Mantenha a Escola Limpa. Jogue lixo no lixo;
- ☞ Colabore com a coleta de lixo seletiva (papel, lata, vidro e plástico);
- ☞ 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;

DICAS

Justifique suas ausências: (Decreto-lei nº1044 de 21/10/69 e Lei nº6202 de 17/04/75)

A secretaria está aceitando todas as justificativas de ausência independente dos motivos.

Atenção para as regras referente aos prazos:

- ✓ Para afastamento por motivos de Saúde, de **um a três dias** consecutivos, o aluno deverá trazer o atestado médico, e entregá-lo à Secretaria, assim que retornar às aulas.
- ✓ 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 5 dias., a contar da data do atestado.
- ✓ Para afastamento por motivos de trabalho, o aluno deverá trazer documento da empresa em que trabalha e entregá-lo na Secretaria até 5 dias da data da Declaração. **Obs. Atestados/Declarações fora do prazo ou com datas retroativas não serão aceitos pela Secretaria Acadêmica.**

Condições Especiais de Atividades Escolares

✓ Aplica-se este procedimento “a quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do discente, pelas limitações que impõem ao mesmo ou pelos riscos que podem ocorrer, para ele próprio, para outros discentes e para os que têm atribuições em instituição educacional ou que a ela comparecem”. Aplica-se, a afecções perenes, às de existência contínua e às de longa duração e, também, àquelas de manifestações descontínuas e intermitentes, assim como às não repetitivas e às de cunho circunstancial, estendendo-se, sempre que pertinente, aos estados que se relacionem com gravidez, parto e puerpério”. (Deliberação CEE nº 59/2006);

✓ Não há amparo legal para qualquer tipo de abono de faltas. O aluno, quando enfermo, impossibilitado de frequentar a escola deverá solicitar condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação;

✓ O aluno deverá preencher o requerimento de solicitação na Secretaria Acadêmica juntamente com o Atestado Médico.

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ESTUDOS PARA ALUNOS ADVENTISTAS

✍ Lei 12.142/05, promulgada pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, publicada no DOE de 08/12/2005 - “assegura ao aluno matriculado nos estabelecimentos de ensino público ou privado, de ensino fundamental, médio ou superior a aplicação de provas em dias não coincidentes com o período de guarda religiosa e requerer, pelos mesmos motivos, em substituição à sua presença na sala de aula e para fins de obtenção de frequência, alternativamente, a apresentação de trabalho escrito ou qualquer outra atividade de pesquisa acadêmica, determinados pelo estabelecimento de ensino, observados os parâmetros curriculares e plano do dia de sua ausência”.

Procedimentos

✓ Retirar na Secretaria Acadêmica requerimento próprio, pelo aluno ou responsável, se menor, juntamente com a declaração assinada pela autoridade religiosa;

✓ Aguardar o prazo de 5 dias, para o parecer da Coordenação.

Observação

Se as aulas forem de componentes curriculares teórico-práticos, realizadas em ambientes especiais (oficinas, laboratórios, estágio supervisionado de Enfermagem, entre outros) e não for possível atender ao aluno em outro período, por inexistência do curso/módulo, este deverá cursá-los no semestre seguinte ou quando o aluno tiver disponibilidade de horário.

FREQUÊNCIA, AULAS E MATERIAL DIDÁTICO – ACESSO AO PORTAL NSA ONLINE

A Etec de Lins, utilizam um sistema informatizado para acompanhamento da frequência, registros das aulas, menções e materiais disponibilizados pelos professores, além de notícias e informações da escola. Este sistema é o NSA (Novo Sistema Acadêmico). Ele pode ser acessado pela internet, através do link <http://nsa.cps.sp.gov.br> ou através de tablets e smartphones.



“PERDIDOS E ACHADOS”

Todos os materiais esquecidos/deixados nas dependências da escola e encontrados por terceiros, deverão ser entregues aos vigilantes da Etec de Lins, que os manterão guardados até a apresentação do proprietário. Ressaltamos que a Unidade Escolar não se responsabiliza pela perda de nenhum objeto particular do aluno.

TROTE

É terminantemente proibido, toda e qualquer manifestação de trote, seja físico ou moral a qualquer aluno ingressante. O aluno que aplicar qualquer forma de trote, realizando pedágio, ou portando materiais como pincéis atômicos, tintas, tesouras ou qualquer outro instrumento cortante, sofrerá punições cabíveis conforme Regimento.

BIBLIOTECA

A Biblioteca possui regulamento próprio.

Horário de Funcionamento

Mais informações

Manhã	Tarde	Noite
7h às 11h	11h às 16h	19h às 22h45min.



☞ Empréstimos:

- prazo de 7 dias (uma semana);
- é permitido a retirada de 3 livros, 1 TCC e uma revista por semana;
- é permitida a renovação por mais 7 dias desde que não haja reserva;
- qualquer aluno, funcionário ou professor da ETEC ou FATEC pode realizar empréstimos da biblioteca mediante cadastro.
- a APM contribui com a aquisição do acervo da Biblioteca.

☞ Pedimos aos usuários zelo e responsabilidade, pois é um bem comum. A biblioteca e seus livros pertencem a todos nós.

Aviso

- ☞ Não é permitido comer e beber na biblioteca;
- ☞ Bolsas, Mochilas e capacetes devem ser guardados no armário;
- ☞ O uso dos computadores é destinado para fins de estudo e pesquisa, sendo proibido a sua utilização para acessar redes sociais, chats e jogos;
- ☞ Os computadores deverão ser usados somente fora do horário de aula do aluno, salvo ciência e dispensa do professor.

O Objetivo do espaço é a pesquisa, realização de trabalhos, grupos de estudos, contribuindo para a construção de novos conhecimentos

HORÁRIOS



HORÁRIOS

Manhã

1º Aula	2º Aula	3º Aula	Intervalo	4º Aula	5º Aula	6º Aula
7h 10m às 8h	8h às 8h50m	8h50m às 9h40m	9h40m às 10h	10h às 10h50m	10h50m às 11h40m	11h40m às 12h30m

1º Aula	2º Aula	3º Aula	Intervalo	4º Aula	5º Aula	6º Aula
12h 50m às 13h40m	13h40m às 14h30m	14h30m às 15h20m	15h20m às 15h40m	15h40m às 16h30m	16h30m às 17h20m	17h20m às 18h10m

Tarde

1º Bloco	Intervalo	2º Bloco
19h às 20h50m	20h50m às 21h10m	21h10m às 23h

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

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:

- I. O uso do laboratório é exclusivo para atividades pedagógicas.;
- II. Os alunos não têm permissão para trocar o mouse, monitor, teclado dos computadores, nem trocar os computadores de lugar. É de responsabilidade do professor caso algo aconteça ao equipamento;
- III. Não beber ou comer nos laboratórios;
- IV. Não instalar ou desinstalar programas;
- V. Não retirar qualquer mobiliário do laboratório sem autorização do professor;
- VI. Não efetuar downloads de arquivos que não estejam relacionados às atividades pedagógicas do componente do curso;
- VII. Caso localize algum equipamento com problema, procure os responsáveis abaixo ou, no fim do diário de classe há uma planilha de manutenção, anote o número do laboratório e o número do equipamento (localizado ao lado ou na parte superior de cada computador) informando qual o defeito encontrado.

ATENÇÃO: A unidade escolar não se responsabiliza por possíveis contaminações de Vírus nos dispositivos de armazenamento dos alunos, inclusive por perda de arquivos e remoção de Vírus. Os computadores possuem um recurso que ao reiniciar ou desligar todos os programas, arquivos, etc, serão removidos do mesmo, evitando assim a proliferação de Vírus. Portanto, recomenda-se antes de utilizar o computador caso o mesmo esteja ligado reinicie o mesmo.



O QUE É O BULLYING?

“[...] Conjunto de comportamentos **agressivos**, **intencionais**, **repetitivos**, adotado por uma ou mais pessoas contra outra (s), sem motivos evidentes, **causando dor e sofrimento**, e executado dentro de uma **relação desigual de poder**, o que possibilita a intimidação”

• LEI 13.185/2015 - LEI DE COMBATE AO BULLYING

No contexto e para os fins desta Lei, considera-se **intimidação sistemática (bullying)** todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre **sem motivação evidente**, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas.

Art. 3º é CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES:

I - **verbal**: insultar, xingar e apelidar pejorativamente;

II - **moral**: difamar, caluniar, disseminar rumores;

III - **sexual**: assediar, induzir e/ou abusar;

IV - **social**: ignorar, isolar e excluir;

V - **psicológica**: perseguir, amedrontar, aterrorizar, intimidar, dominar, manipular, chantagear e infernizar;

VI - **físico**: socar, chutar, bater;

VII - **material**: furtar, roubar, destruir pertences de outrem;

VIII - **virtual**: depreciar, enviar mensagens intrusivas da intimidade, enviar ou adulterar fotos e dados pessoais que resultem em sofrimento ou com o intuito de criar meios de constrangimento psicológico e social.



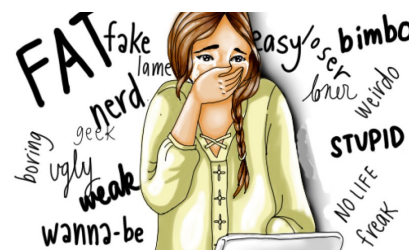
O QUE É O CYBERBULLYING?

Praticar **CYBERBULLYING** significa usar o espaço **virtual** para intimidar e hostilizar uma pessoa (colega de escola, professores ou mesmo desconhecidos), difamando, insultando ou atacando covardemente.

⚠ ATENÇÃO!

Fique atento (a) e, caso presencie algum tipo de **bullying** ou **cyberbullying**, comente com um (a) professor, (a) coordenador (a), e Orientadora Educacional. A não violência é uma atitude que depende de todos (as).

Email para denúncia: erika.nadai@etec.sp.gov.br



NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ARMÁRIO

1. Os armários são de uso exclusivo aos alunos da ETEC de Lins, sendo priorizado os alunos matriculado no Ensino Médio ou Informática integrado ao Ensino Médio;
2. Os armários são de uso exclusivo dos alunos da ETEC de Lins, com frequência e que precisam guardar seus materiais;
3. Para utilizar os armários, os alunos deverão providenciar cadeados e serão responsáveis pela conservação dos mesmos.
4. Para utilizar os armários, o aluno deverá registrar o uso do mesmo, através de informação a Orientadora Educacional Érika, a contribuição será semestral para os cursos técnicos de R\$10,00 e anual para o Ensino Médio de R\$20,00, juntamente com a cópia da chave do cadeado e assinatura de termo de responsabilidade (a contribuição refere-se a manutenção dos armários);
5. O aluno que utilizar o armário de uso exclusivo se prontifica a desocupar o mesmo no dia de seu desligamento do curso. Caso contrário poderá ter o cadeado violado e ter os materiais que por ventura estiverem no seu interior entregues para o depósito de achados e perdidos e posteriormente destinados a doação;
6. A mesma medida do item anterior se aplicará aos armários de uso exclusivo que forem utilizados sem o devido registro.
7. O aluno que trocar de cadeado e não entregar a cópia correta da chave para a Orientadora Educacional Érika terá o cadeado violado e ter os materiais que por ventura estiverem no seu interior entregues para o depósito de achados e perdidos e posteriormente destinados a doação;
8. O aluno que colar ADESIVO, quebrar, amassar, enfim degradar o armário terá o cadeado violado e ter os materiais que porventura estiverem no seu interior entregues para o depósito de achados e perdidos e posteriormente destinados a doação;
9. A ETEC de Lins, não se responsabiliza pela perda, dano ou extravio destes materiais dentro dos armários e nas dependências da escola. Os armários não deverão ser utilizados sem cadeado.
10. O armário é exclusivo para o material escolar do aluno. A Escola não se responsabiliza por nenhum tipo de material, objeto pessoal ou de valor deixado nos armários.
11. O aluno será responsabilizado quando ocorrer o uso indevido dos armários.
12. As chaves dos armários, bem como os cadeados, deverão ser devolvidas impreterivelmente até o ultimo dia letivo para a Orientadora Educacional Érika,, caso contrário terá o cadeado violado e ter os materiais que por ventura estiverem no seu interior entregues para o depósito de achados e perdidos e posteriormente destinados a doação;

- F
r
e
q

- A
p
r
o
v
a
ç
ã
o

ATENÇÃO: USO DO UNIFORME ESCOLAR

Ter cuidado com o tipo de roupa com o qual frequentará a escola. O ideal é fazer uso do uniforme, evitando problemas como decotes, roupas curtas, transparentes que possam causar problemas e desorganização.

Conforme Regimento comum das Etecs, artigo 103

Inciso 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.

AVISOS IMPORTANTES COLOCAR OS CALENDÁRIOS ESCOLAR



