

MANUAL DO DISCENTE

NOSSA MISSÃO

“CONSOLIDAR O APERFEIÇOAMENTO DAS POTENCIALIDADES ÉTICA, SOCIAL, CIDADÃ, CULTURAL, PROFISSIONAL, TÉCNICA, INTELECTUAL E HUMANA, BUSCANDO ATRAVÉS DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE O INDIVÍDUO PLENO, PREPARADO PARA O MUNDO DO TRABALHO E PARA AMPLIAR SEU HORIZONTE ACADÊMICO E INTELECTUAL, SENDO AGENTE DE MUDANÇA SOCIAL LOCAL E GLOBAL”.

OLÁ DISCENTE!

ESTE É O MANUAL DO DISCENTE DA ETEC DE ITAQUAQUECETUBA, QUE TEM POR OBJETIVO APRESENTAR À COMUNIDADE ESCOLAR O FUNCIONAMENTO NO QUE DIZ RESPEITO ÀS NORMAS, ENCAMINHAMENTO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO, BEM COMO DO SISTEMA ORGANIZACIONAL E ESTRUTURAL DA UNIDADE ESCOLAR. ASSIM, ESTE MANUAL FOI PENSADO PARA ORIENTAR E AMPLIAR AS RELAÇÕES ESTABELECENDO UM CANAL ENTRE O ALUNO E A UNIDADE ESCOLAR. MAIS DO QUE UM MANUAL NORMATIVO E ORGANIZACIONAL É A POSSIBILIDADE DE CADA UM ESTAR DIRETAMENTE LIGADO AOS SEUS DEVERES E AOS SEUS DIREITOS, ENQUANTO PARTE INTEGRANTE DA ETEC DE ITAQUAQUECETUBA SOLICITAMOS UMA ATENTA LEITURA DESTE MANUAL.

A ETEC ITAQUAQUECETUBA É UMA UNIDADE DO CENTRO PAULA SOUZA, QUE ESTÁ LOCALIZADA NA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO, A 44 KM DA CAPITAL. A ESCOLA FOI CONCEBIDA COM UM PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO HUMANISTA, EMBASADO NA FILOSOFIA FREIRIANA, EM QUE BUSCA DESENVOLVER EM TODA A COMUNIDADE ESCOLAR VALORES HUMANOS, APROFUNDAMENTO CIENTÍFICO E PREPARO PARA O MUNDO DO TRABALHO E PARA A VIDA ACADÊMICA.



EM CASO DE DÚVIDAS, NÃO DEIXE DE PROCURAR A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, ORIENTAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL, COORDENAÇÃO DE CURSO OU A SECRETARIA ACADÊMICA DA ESCOLA.



EQUIPE DE GESTÃO ESCOLAR:

DIREÇÃO: PROF.ª DANIELE CHAGAS DE ALVARENGA

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ARTICULA A ELABORAÇÃO DO PLANO ESCOLAR E SEUS DESDOBRAMENTOS EM PLANOS DE CURSO, PLANOS DE ENSINO E PROJETOS ESPECIAIS, ACOMPANHANDO SUA EXECUÇÃO E AVALIANDO OS RESULTADOS, ADOTANDO MEDIDAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS PROPOSTOS PELA UNIDADE DE ENSINO.

PEDAGÓGICO - PROF. RAFAEL HENRIQUE TRINDADE

ORIENTADORA EDUCACIONAL

O ORIENTADOR EDUCACIONAL TEM COMO PRINCIPAL OBJETIVO COMPREENDER O COMPORTAMENTO DOS ESTUDANTES E AGIR DE MANEIRA ADEQUADA EM RELAÇÃO A ELES, SEM DESCONSIDERAR A CONTRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES. TAMBÉM DEVE SER RESSALTADA A IMPORTÂNCIA DA CONTRIBUIÇÃO DA COMUNIDADE NESTE PROCESSO.

ORIENTADORA EDUCACIONAL - PROFª. CAMILA FONSECA POLETO XAVIER

COORDENAÇÃO DE CURSO

ENTENDE-SE POR COORDENAÇÃO DE EIXO TECNOLÓGICO O CONJUNTO DE AÇÕES, EM NÍVEL DE ÁREA, DESTINADO AO PLANEJAMENTO DO ENSINO, À SUPERVISÃO DE SUA EXECUÇÃO, AO CONTROLE DAS ATIVIDADES DOCENTES EM RELAÇÃO ÀS DIRETRIZES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS BEM COMO À OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS FÍSICOS E DIDÁTICOS DISPONÍVEIS.

COORDENAÇÃO DE CURSO

M-TEC DE ADMINISTRAÇÃO - PROF. DAVI DE ALBUQUERQUE GOMES

M-TEC DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - PROF. DAVI DE ALBUQUERQUE GOMES

M-TEC RECURSOS HUMANOS - PROFª. ANA PAULA APARECIDA GOMES BRAZIL

M-TEC EVENTOS - PROFª. ANA PAULA APARECIDA GOMES BRAZIL

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PROF. MAURICIO GOMES DE TOLEDO

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - PROFª. ALEXANDRA CAMILA DA PAZ

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA: PROF.ª PAULO HENRIQUE

DIRETORIA DE SERVIÇOS ACADÊMICOS

TODA A VIDA ESCOLAR DO ALUNO É GERENCIADA PELA SECRETARIA, MEDIANTE:

CONTROLE E LANÇAMENTO DE FALTAS;

REQUISIÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES (DECLARAÇÃO, HISTÓRICO, CERTIFICADOS E DIPLOMAS);

DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DO ANO LETIVO E VESTIBULINHO;

CONTROLE E SOLICITAÇÃO DE CARTEIRINHA ESCOLAR E TRANSPORTE;

RECEBIMENTO E LANÇAMENTO DE NOTAS;

ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

MEMBROS DO SERVIÇO ACADÊMICO

MARA REGINA GALUPO DA CONCEIÇÃO - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA ACADÊMICA

EVERTON SANTANA REJANI - ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

ATENDIMENTO DA SECRETARIA ACADÊMICA

EMAIL: E249ACAD@CPS.SP.GOV.BR

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA: ENRIQUE GOMES

DIRETORIA DE SERVIÇOS – ÁREA ADMINISTRATIVA

DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

A DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS É RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E INTERMEDIÇÃO DAS ATIVIDADES, DIRETA OU INDIRETAMENTE, DOS SETORES DE PESSOAL, ATIVIDADES-AUXILIARES, MATERIAL E PATRIMÔNIO, VISANDO ASSIM, O PRONTO ATENDIMENTO DA DEMANDA DA UNIDADE ESCOLAR.

MEMBROS DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

REGINA EUGÊNIO PASSOS DE FRANÇA - DIRETORA DE SERVIÇOS

LINCOLN BARBOSA NASCIMENTO - ASSESSOR ADMINISTRATIVO

SHEILA PRADO DE SOUSA - ASSESSORA TÉCNICA ADMINISTRATIVO/RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

KELLY CRISTINA DA SILVA BARBOSA - ASSESSORA ADMINISTRATIVO

EMAIL:

E249ADM@CPS.SP.GOV.BR

E249OP@CPS.SP.GOV.BR

CURSOS OFERECIDOS PELA ETEC DE ITAQUAQUECETUBA:

M-TEC DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

M-TEC ADMINISTRAÇÃO

M-TEC RECURSOS HUMANOS

M-TEC EVENTOS

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

[Home - Etec Itaquaquecetuba](http://www.etecitaqua.com.br) – www.etecitaqua.com.br



INFORMES DA SECRETARIA ACADÊMICA

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

COMUNIDADE EXTERNA

DAS 08H30 ÀS 20H30

COMUNIDADE INTERNA

DAS 08H30 ÀS 22H

PREFERENCIALMENTE NOS INTERVALOS, ENTRADA E SAÍDA

PRAZO PARA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	
<i>DOCUMENTO</i>	<i>PRAZO</i>
DECLARAÇÃO E ATESTADO ESCOLAR	ATÉ 02 DIAS ÚTEIS
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO	ATÉ 02 DIAS ÚTEIS
CERTIFICADOS DE MÓDULO	30 DIAS APÓS SOLICITAÇÃO
DIPLOMA	DE 60 A 120 DIAS ÚTEIS APÓS A CONCLUSÃO
HISTÓRICO ESCOLAR	ATÉ 60 DIAS ÚTEIS APÓS A CONCLUSÃO
HISTÓRICO ESCOLAR DE TRANSFERÊNCIA	10 DIAS
FORMULÁRIO INICIAL DO ITAQUAPASSES	02 DIAS
CONTRATO DE ESTÁGIO	02 DIAS
OUTROS	CONSULTAR
<i>OBS.: APÓS ESTE PRAZO, O ALUNO DEVERÁ RETORNAR À SECRETARIA PARA TOMAR CIÊNCIA DO RESULTADO DE SEU PEDIDO, AFIM DE QUE O MESMO SEJA VALIDADO</i>	

PERDA DE VAGA

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA: O ALUNO INICIANTE NO CURSO TERÁ SUA MATRÍCULA CANCELADA SE FALTAR NOS CINCO (5) PRIMEIROS DIAS DE AULA (ARTIGO 64 DO REGIMENTO COMUM DAS ETECs).

DA PERDA DO DIREITO A VAGA: SERÁ CONSIDERADO EVADIDO O ALUNO QUE FALTAR QUINZE (15) DIAS CONSECUTIVOS SEM JUSTIFICATIVA (ARTIGO 67 DO REGIMENTO).

ESTÁGIOS

NO CASO DO ALUNO CONSEGUIR UM ESTÁGIO DEVERÁ INFORMAR AO COORDENADOR PEDAGÓGICO OU COORDENADOR DE CURSO, SECRETARIA E/OU ATA PARA RECEBER ORIENTAÇÕES.

Estágios:



EMPRESAS COM PARCERIAS COM O CPS:

1. **Z-ESTÁGIOS (ZUNA ESTÁGIOS)**
2. **SUPER ESTÁGIOS**
3. **NUBE - NÚCLEO BRASILEIRO DE ESTÁGIOS LTDA.**
4. **GLOBAL ESTÁGIOS**
5. **CIEE (DE SÃO PAULO)**
6. **ESTAGIAR SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA (ESTAGIAR)**
7. **METTA INTEGRADORA EMPRESA ESCOLA (METTA)**
8. **COMPANHIA DE ESTÁGIOS / PPM HUMAN RESOURCES (CIA DE ESTÁGIOS)**
9. **FUTURA INTEGRADOR EMPRESA ESCOLA (FUTURA ESTÁGIOS)**
10. **AGIEER CONSULTORIA DE TALENTOS LTDA**
11. **MKM MAFII LTDA. (FANTASIA: PENSECON RH)**
12. **INSTITUTO EUVALDO LODI**
13. **INTAL - INSTITUTO TALENTOS**
14. **CONEXÃO ESTÁGIOS LTDA.**
14. **AEHDA - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ - ARARAS**
16. **IUDS - INSTITUTO UNIVERSAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**
17. **INTER ESTÁGIOS EIRELI ME.**
18. **NAPE - NÚCLEO ASSISTENCIAL PARA ESTÁGIO LTDA.**
19. **ESPRO - ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SOCIAL PROFISSIONALIZANTE**
20. **G. L. D'AOLIO JORNAL E ESTÁGIOS.**
21. **INSTITUTO VIA DE ACESSO RUY**
22. **ABRE ESTÁGIOS E EMPREGO – TL SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA EMPRESAS LTDA.**
23. **IUDS ESTAGIANDO LTDA.**
24. **AGIEL - AGENCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA.**
25. **WALL JOBS TECNOLOGIAS LTDA.**
26. **IAPE – INSTITUTO DE APOIO A PROGRAMAS DE ESTÁGIO**
27. **ENTERPRISE SOLUTIONS LTDA**
28. **ESTÁGIO SUL RH**
29. **SAEE - SOLUÇÕES DE APRENDIZAGEM EMPRESA ESCOLA EIRELI**
30. **AGILIZA SERVIÇOS EMPRESARIAS LTDA.**
31. **AGIPE – AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DE PESSOAS LTDA.**
32. **EMPREGAR JÁ ESTÁGIOS E EFETIVOS LTDA.**
33. **ABRH-RS ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANOS**
34. **BELOTTIS CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.**
35. **RH UNOPRIME - PR SERVIÇOS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO LTDA.**
36. **ABRE – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SAMPAIO TRABALHOS E SERVIÇOS CADASTRAIS LTDA.**
37. **FIBRA RH – EQUILIBRA SOLUÇÕES ADM. E TREINAMENTOS GERENCIAIS LTDA.**
38. **E PRO SOLUÇÕES E ESTÁGIOS LTDA.**
39. **ATIVA GESTÃO DE ESTÁGIOS E SERVIÇOS LTDA.**
40. **MEGA ESTÁGIOS LTDA.**
41. **CIEE/RJ – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO DE JANEIRO**
42. **ACADEMIA DO UNIVERSITÁRIO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA.**
43. **MESO CARREIRA E GESTÃO LTDA.**
44. **PROEJA - PROJETO EDUCAÇÃO DE ADULTOS E JOVENS DE ARARAQUARA**
45. **QUALI SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS LTDA.**
46. **CAEEP – TREINAMENTOS E ESTÁGIOS LTDA.**
47. **ITEMM – INSTITUTO TÉCNICO EDUCACIONAL MIRIAN MENCHINI**
48. **CIDE - CAPACITAÇÃO, INSERÇÃO E DESENVOLVIMENTO**
49. **RAMIRES E TAVARES LTDA.**

50. FUNDAÇÃO MIRIM TUPÃ – NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO JOVEM APRENDIZ
51. PROSPERE ESTÁGIOS E RECURSOS HUMANOS LTDA.
52. ISBET – INSTITUTO BRASILEIRO PRO-EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
53. CAPACITARE RECURSOS HUMANOS EIRELI
54. STAG CENTRAL DE ESTÁGIOS LTDA.
55. PRÓ-JOVEM - FÁBIO RODRIGO DO NASCIMENTO EIRELI.
56. AVANCE INTEGRADORA DE ESTÁGIOS EIRELI
57. INTEGRAR SOLUÇÕES EM ESTÁGIOS LTDA.
58. EVO ESTÁGIOS VP SELEÇÃO E CONSULTORIA LTDA.
59. EVO ESTÁGIOS INDAIATUBA – R1 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TREINAMENTO DE PESSOAL EIRELI.
60. ÉRICA RAMOS DE MOURA TREINAMENTOS E CONSULTORIA ME. - GRUPO ABSOLUTE
61. SANTO AMARO LTDA.
62. KMI CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA.
63. EVO ESTÁGIOS JAÚ - DAISA CRISTINA SIQUEIRA BASSO CORRETORA DE SEGUROS
64. CAVALCANTI CONSULTORIA LTDA.
65. CAMPS - CENTRO DE APRENDIZAGEM E MOBILIZAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL
66. UPA – UNIVERSIDADE PATATIVA DE ASSARÉ
67. ESTAGIÁRIOS.COM WEB SERVICE LTDA.
68. INOVA ESTÁGIOS LTDA.
69. BRILHO PRÓPRIO ADMINISTRAÇÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO LTDA.
70. CIEE/RS – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO RIO GRANDE DO SUL
71. ESTÁGIO TOTAL LTDA.
72. OPORTUNI SOLUÇÕES EM RECURSOS HUMANOS LTDA.
73. INV RH - GIRARDINI SILVA GESTÃO DE PESSOAS EIRELI.
74. ALPHA ESTÁGIO LTDA.
75. CPS - CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL DA PARÓQUIA NOSSA SRA. DAS DORES DE BARIRI
76. GENTE RECURSOS HUMANOS - SIMONE MARCOLINO (NOVO)
77. PYXO ESTÁGIOS AGENTE DE INTEGRAÇÃO LTDA.
78. EDUKAR ESTÁGIOS, COMÉRCIO E PROMOÇÃO EM VENDAS LTDA.
79. JCP ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.
80. ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ DE VÁRZEA PAULISTA
81. DINARDI PASSINI CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA. (NOVO)

CONTATO PARA ESTÁGIOS: E249.ATA@ETEC.SP.GOV.BR (SHEILA PRADO)

ATENDIMENTO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS

OS PAIS/RESPONSÁVEIS PODERÃO MARCAR REUNIÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE A PROPOSTA PEDAGÓGICA, ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO PEDAGÓGICO DOS ALUNOS. PARA UM ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO, OS PAIS DEVEM AGENDAR O HORÁRIO COM A COORDENAÇÃO DE CURSO/ COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.

O QUE É RECLASSIFICAÇÃO?

CASO A RETENÇÃO TENHA OCORRIDO POR DESEMPENHO INSATISFATÓRIO (I), O ALUNO TEM O DIREITO DE FAZER UMA AVALIAÇÃO ELABORADA PELO PROFESSOR A FIM DE ATINGIR AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES PROPOSTAS.

O QUE É APROVEITAMENTO DE ESTUDOS?

O APROVEITAMENTO DE ESTUDO PODE SER SOLICITADO CASO O ALUNO TENHA CURSADO O COMPONENTE EM OUTRO CURSO, FUNCIONA COMO UMA DISPENSA DE COMPONENTE(S) MEDIANTE UM PROCESSO ADMINISTRATIVO; A DIREÇÃO DESIGNARÁ UMA COMISSÃO DE PROFESSORES DESTINADOS A AVALIAR AS COMPETÊNCIAS E EMITIRÁ PARECER CONCLUSIVO, VALENDO-SE, PARA TANTO, DO EXAME DE DOCUMENTOS, ENTREVISTAS, PROVAS ESCRITAS OU PRÁTICAS OU DE OUTROS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO COMPATÍVEIS.

O QUE É PROGRESSÃO PARCIAL (PP)?

É A RETENÇÃO DO ALUNO EM UM COMPONENTE, O QUAL DEVERÁ CUMPRIR NO PRÓXIMO MÓDULO/ANO DE FORMA INDIVIDUALIZADA COM A ORIENTAÇÃO DO PROFESSOR E ACOMPANHAMENTO DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA. O ALUNO PODERÁ CURSAR ATÉ TRÊS COMPONENTES CURRICULARES POR MÓDULO/ANO. O NÃO CUMPRIMENTO DOS COMPONENTES ACARRETERÁ NA RETENÇÃO DO MÓDULO/SÉRIE. CONSULTE O REGIMENTO COMUM DAS ÉTECS PARA MAIS INFORMAÇÕES.

O QUE É RECONSIDERAÇÃO?

TRATA-SE DA SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE MENÇÕES. O ALUNO DEVE FORMALIZAR O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO NA DIRETORIA DE SERVIÇOS ACADÊMICOS OBSERVANDO O PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ACORDO COM O REGIMENTO COMUM DAS ÉTECS.

REGIMENTO ESCOLAR – SECRETARIA ACADÊMICA

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

ARTIGO 69 – AS SÍNTESES DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO ALUNO, PARCIAIS OU FINAIS, ELABORADAS PELO PROFESSOR, SERÃO EXPRESSAS EM MENÇÕES CORRESPONDENTES A CONCEITOS, COM AS SEGUINTE DEFINIÇÕES OPERACIONAIS:

MENÇÃO	CONCEITO	DEFINIÇÃO OPERACIONAL
MB	MUITO BOM	O ALUNO OBTVE EXCELENTE DESEMPENHO NO DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DO COMPONENTE CURRICULAR NO PERÍODO.
B	BOM	O ALUNO OBTVE BOM DESEMPENHO NO DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DO COMPONENTE CURRICULAR NO PERÍODO.
R	REGULAR	O ALUNO OBTVE DESEMPENHO REGULAR NO DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DO COMPONENTE CURRICULAR NO PERÍODO.
I	INSATISFATÓRIO	O ALUNO OBTVE 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 HOVER, 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 78 - 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.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

ARTIGO 82 - PARA FINS DE PROMOÇÃO OU RETENÇÃO, A FREQUÊNCIA TERÁ APURAÇÃO INDEPENDENTE DO RENDIMENTO.

ARTIGO 83 - SERÁ EXIGIDA A FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 75% DO TOTAL DE HORAS DE EFETIVO TRABALHO ESCOLAR, CONSIDERANDO O CONJUNTO DOS COMPONENTES CURRICULARES.

CAPÍTULO IX

DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

ARTIGO 84 - 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 ESTABELECIDAS NO ARTIGO ANTERIOR, APÓS DECISÃO DO CONSELHO DE CLASSE.

ARTIGO 85 - 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 86 - 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 SUBMETTER-SE, NESTA 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 87 - SERÁ CONSIDERADO RETIDO NA SÉRIE OU MÓDULO, QUANTO À FREQUÊNCIA, O ALUNO COM ASSIDUIDADE INFERIOR A 75% NO CONJUNTO DOS COMPONENTES CURRICULARES.

ARTIGO 88 SERÁ CONSIDERADO RETIDO NA SÉRIE OU MÓDULO, APÓS DECISÃO DO CONSELHO DE CLASSE, QUANTO AO RENDIMENTO, O ALUNO QUE TENHA OBTIDO A MENÇÃO INSATISFATÓRIA:

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.

PARÁGRAFO ÚNICO - NA HIPÓTESE DO INCISO II DESTES ARTIGOS, A TOMADA DE DECISÃO

DEVERÁ LEVAR EM CONSIDERAÇÃO A ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, A CONTINUIDADE NA OFERTA DO CURSO NA UNIDADE ESCOLAR E A AVALIAÇÃO GLOBAL DO ALUNO. § 3º - A DIREÇÃO DA ESCOLA TERÁ O PRAZO DE 10 DIAS LETIVOS, A PARTIR DA DATA DO PEDIDO, PARA INFORMAR SUA DECISÃO.

ARTIGO 89 - 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; OU

III - ALTERAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO.

PARÁGRAFO ÚNICO - POR PROPOSTA DE PROFESSOR(ES), COM BASE EM RESULTADOS DE AVALIAÇÃO, SUBMETIDA À APRECIÇÃO 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 (TRÊS) COMPONENTES CURRICULARES.

CAPÍTULO XII

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

ARTIGO 93 - 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) À APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO OU EQUIVALENTE; E B) AO CUMPRIMENTO DO CURRÍCULO DO CURSO E DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO, SE OBRIGATÓRIO.

II - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE MÓDULO OU CURSO, TRATANDO-SE DE: A) MÓDULOS DE CURSO TÉCNICO; OU B) CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL INCLUÍDA A FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE TRABALHADORES, 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.

PARÁGRAFO ÚNICO - AOS CONCLUINTE DOS CURSOS INTEGRADOS SERÃO EXPEDIDOS DIPLOMA DE TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO PARA AS HABILITAÇÕES E CERTIFICADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO PARA AS QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS.

ARTIGO 93A - A UNIDADE ETEC PODERÁ EXPEDIR DECLARAÇÃO CORRESPONDENTE AOS COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS COM APROVEITAMENTO.

TÍTULO VI
DOS DIREITOS, DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

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.

Artigo 111 - 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;

III - receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;

IV - recorrer à Direção ou aos setores próprios da Unidade ETEC para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar;

V- recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;

VI - requerer ou representar ao Diretor da Unidade ETEC 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 e obter respostas em suas reclamações e pedidos;

X- ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;

XI - ter facultado o acesso e a participação nas atividades escolares, incluindo as atividades extraclasse promovidas pela Unidade ETEC;

XII - ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação;

XIII - ter garantia de todas as condições de aprendizagem, mediante procedimentos de recuperação contínua ao longo do semestre/ano letivo.

Artigo 112 - 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 Unidade ETEC.

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

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Artigo 113 - São deveres dos alunos:

I - conhecer, fazer conhecer, cumprir este Regimento, outras normas e regulamentos vigentes na escola;

II - - comparecer pontual e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, sejam presenciais ou de forma remota, 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, Conselho de Escola ou outro órgão de representatividade;

V- participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;

VI - zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

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;

IX- respeitar a propriedade dos bens pertencentes aos colegas, professores e funcionários administrativos e não se apossar de objetos alheios.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Artigo 114 - É vedado ao aluno:

- I - apresentar condutas que comprometam o trabalho escolar e o convívio social;
- II - ausentar-se da sala de aula e/ou ambiente virtual, durante as aulas, sem justificativas;
- III - fumar em qualquer das dependências escolares;
- IV - introduzir, portar, guardar, vender, distribuir, fazer uso de substâncias entorpecentes ou de bebidas alcoólicas, comparecer embriagado ou sob efeito de tais substâncias na Unidade ETEC;
- V- introduzir, portar, ter sob sua guarda ou utilizar nas dependências da escola qualquer material que possa causar riscos à saúde, à segurança e à integridade física, sua ou de outros;
- VI - ocupar-se, durante as aulas, de assuntos ou utilizar materiais e equipamentos alheios ao processo de ensino aprendizagem;
- VII - praticar jogos sem caráter educativo nas dependências da Unidade ETEC;
- 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 Unidade ETEC;
- X- promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção da Unidade ETEC;
- XI - retirar-se da unidade durante as atividades escolares, da residência de alunos (alojamentos) e/ou ambientes de aprendizagem sem autorização dos pais ou responsáveis, se menor de idade, e da Direção da Unidade ETEC;
- XII - desabonar a imagem dos membros da comunidade escolar e da instituição de qualquer modo e/ou circunstância;
- XIII - captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou dos responsáveis pela direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registrada;
- XIV - difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

CAPÍTULO IV **DAS PENALIDADES**

Artigo 116 - A inobservância das normas disciplinares fixadas nos termos dos artigos 113 e 114 deste Regimento deverá ser analisada, caso a caso, de forma associada a um tratamento educativo, considerando a gravidade da falta, faixa etária e histórico disciplinar do aluno, sujeitando o mesmo às penas de advertência, de repreensão por escrito, de suspensão e de transferência compulsória pelo Diretor de Unidade ETEC.

§ 1º - Nos procedimentos destinados à aplicação de penalidade, os alunos maiores, os pais ou responsáveis tomarão ciência dos fatos por meio de comunicação expressa a ser emitida pela Direção da Unidade ETEC.

§ 2º - É assegurado ao aluno o direito de ampla defesa e do contraditório durante todas as fases do procedimento de aplicação disciplinar.

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada, no limite de 03 (três) dias. A mesma poderá ser sustada, pelo Diretor da Unidade ETEC, quando atingidos os efeitos educacionais esperados.

§ 4º - A pena de suspensão poderá ser substituída por atividades socioeducativas com auxílio da Orientação e Apoio Educacional.

§ 5º - A aplicação da penalidade de transferência compulsória, medida extrema e expulsiva, alijando em alguns casos a conclusão do curso, deverá ser precedida do esgotamento de todas as possibilidades de reintegração do aluno às normas disciplinares da escola, deverá ser referendada pelo Conselho de Escola, em reunião especialmente convocada para esse fim e, quando menor, deverá ser noticiado o Conselho Tutelar.

§ 6º - O Diretor da Unidade ETEC poderá propor ao Conselho de Escola a transferência de alunos para outra unidade de ensino, como medida de proteção à integridade do próprio aluno ou na preservação de direitos de outros educandos, ouvido o Conselho de Escola e a família.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

CAPÍTULO I

ARTIGO 118 - SÃO DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS:

- I - PARTICIPAREM DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES, CONFORME LEGISLAÇÃO;
- II - SEREM INFORMADOS SOBRE A FREQUÊNCIA E RENDIMENTO DOS ALUNOS, INCLUINDO AS PROPOSTAS DE RECUPERAÇÃO QUANDO O ALUNO APRESENTAR RENDIMENTO INSATISFATÓRIO;
- III - REPRESENTAREM SEUS PARES NO CONSELHO DE ESCOLA;
- IV - RECORREREM DOS RESULTADOS DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO ALUNO, QUANDO MENOR, CONFORME DISPUSER ESTE REGIMENTO E A LEGISLAÇÃO;
- V - SEREM INFORMADOS SOBRE O PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA UNIDADE ETEC.

ARTIGO 119- SÃO DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS:

- I - ACOMPANHAREM, DURANTE O PERÍODO LETIVO, A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS OU REMOTAS, A FREQUÊNCIA E RENDIMENTO DO ALUNO PELOS QUAIS SÃO RESPONSÁVEIS;
- II - ATENDEREM ÀS CONVOCAÇÕES DA DIREÇÃO DA UNIDADE ETEC;
- III - COLABORAREM NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE RECUPERAÇÃO PROPOSTAS PELO PROFESSOR;
- IV - COMPARECEREM ÀS REUNIÕES PROGRAMADAS PELA ESCOLA;
- V - ORIENTAREM SEUS FILHOS PARA ASSUMIREM CONDUTA RESPONSÁVEL NO AMBIENTE ESCOLAR, INCENTIVANDO-OS À PLENA DEDICAÇÃO AOS ESTUDOS E À RESPONSABILIZAÇÃO DE SEUS ATOS;
- VI - RESPONSABILIZAREM-SE POR DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO E PRIVADO, CAUSADOS PELO ALUNO MENOR DE IDADE PELO QUAL SÃO RESPONSÁVEIS;
- VII - INFORMAREM SUAS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES CADASTRAIS PARA PRONTO ATENDIMENTO QUANDO NECESSÁRIO.



FONTE: [HTTPS://VIACARREIRA.COM/REUNIAO-DE-PAIS/](https://viacarreira.com/reuniao-de-pais/)

NORMAS DE CONVIVÊNCIA DO CORPO DISCENTE **DA ETEC DE ITAQUAQUECETUBA**

- 1. O USO DO UNIFORME NÃO É OBRIGATÓRIO**, TODAVIA RECOMENDAMOS AOS DISCENTES QUE FAÇAM O USO DO MESMO, MEDIANTE CONSULTA EM REUNIÃO DE PAIS E/OU RESPONSÁVEIS E CONSELHO DE ESCOLA FIRMAMOS ESTE ACORDO. QUANTO AO USO DO UNIFORME PELOS ALUNOS DOS CURSOS MODULARES, O MESMO É FACULTATIVO.
- 2.** CADA TURMA DE ALUNOS, POR MEIO DE INDICAÇÃO OU ELEIÇÃO POR SEUS PARES, SERÁ REPRESENTADA JUNTO À COMUNIDADE ESCOLAR POR DOIS REPRESENTANTES DE SALA E, EM CASO DE TURMAS DIVIDIDAS, UM DE CADA TURMA.
- 3.** A ENTRADA DO ALUNO EM SALA DE AULA, APÓS O INÍCIO DA AULA NÃO SERÁ PERMITIDA, COM TOLERÂNCIA DE 15 (QUINZE) MINUTOS, SOMENTE COM AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA/CURSO/EDUCACIONAL E, APÓS ESSE TEMPO, O ALUNO FICARÁ COM FALTA NA PRIMEIRA AULA DO PRIMEIRO MÓDULO E AGUARDARÁ O INÍCIO DA SEGUNDA AULA DAQUELE MÓDULO PARA ENTRAR NA SALA CASO O PROFESSOR NÃO AUTORIZE.
- 4.** O ALUNO QUE CHEGAR APÓS O INTERVALO OU SE AUSENTAR DE UMA DAS AULAS SEM AUTORIZAÇÃO FICARÁ IMPEDIDO DE ADENTRAR NA CLASSE OU LABORATÓRIO. EM CASO DO ALUNO SER MENOR DE IDADE, DEVERÁ PERMANECER DENTRO DA ESCOLA ATÉ O TÉRMINO DAS AULAS DE SUA TURMA COM A COMUNICAÇÃO AOS PAIS.
- 5.** NÃO SERÁ PERMITIDA A PERMANÊNCIA DE ALUNOS FORA DA SALA DE AULA OU LABORATÓRIO APÓS O SINAL, BEM COMO EM OUTRAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA (COMO A CANTINA/FOOD TRUCK POR EXEMPLO). HORÁRIO DE AULA DEVE SER NO LOCAL EM QUE O PROFESSOR RESPONSÁVEL SE ENCONTRA, EXCETO POR CONVOCAÇÃO DA COORDENAÇÃO.
- 6.** SÓ SERÁ PERMITIDO AO ALUNO RETIRAR-SE DA ESCOLA, DURANTE AS AULAS, COM A PERMISSÃO DA DIREÇÃO DA ESCOLA E, EM CASO DE MENORES, COM O ACOMPANHAMENTO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS, CASO O ALUNO SAIA SEM PERMISSÃO ESTARÁ SUJEITO ÀS PENALIDADES PREVISTAS NO REGIMENTO COMUM DAS ETECs. A PERMISSÃO DEVERÁ SER SOLICITADA NA SECRETARIA ACADÊMICA DEVENDO O ALUNO ASSINAR O TERMO DE SAÍDA ANTECIPADA.
- 7.** AS DISPENSAS INDIVIDUAIS E DE TURMAS SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR. AS FALTAS COLETIVAS SÃO CONSIDERADAS AULAS NÃO DADAS E DEVERÃO SER REPOSTAS E A CLASSE ESTARÁ PASSÍVEL DE SOFRER AS PENALIDADES DE ACORDO COM O REGIMENTO COMUM DAS ETECs.
- 8.** O ALUNO QUE NÃO COMPARECER EM AVALIAÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES DEVERÁ APRESENTAR JUSTIFICATIVA IMEDIATA AO PROFESSOR, CABENDO A ESTE E À COORDENAÇÃO DE ÁREA ACEITAR OU NÃO A JUSTIFICATIVA. EM CASO DO NÃO COMPARECIMENTO DEVIDO À SUSPENSÃO, O ALUNO NÃO TERÁ DIREITO DE PLEITEAR RECONSIDERAÇÃO POR PROVÁVEIS PERDAS DE AVALIAÇÕES E/OU ENTREGA DE ATIVIDADES.
- 9.** O DISCENTE DEVERÁ TRAJAR-SE ADEQUADAMENTE NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA DE MODO A ATENDER A CONDUTA E A VESTIMENTA DO CURSO TÉCNICO MATRICULADO. FICAM PROIBIDAS SAIAS E BERMUDAS/SHORTS ACIMA DO JOELHO, BLUSA CURTA (ESTA DEVERÁ FICAR SOBRE A SAIA OU BERMUDA OU CALÇA) OU OUTRA VESTIMENTA CONSIDERADA NÃO ADEQUADA PARA O AMBIENTE ESCOLAR. NÃO SENDO TAMBÉM PERMITIDO O USO DE CHINELOS (SALVO SITUAÇÕES COM ORIENTAÇÃO MÉDICA COM DOCUMENTAÇÃO). CASO DE REINCIDÊNCIA O DISCENTE OU OS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS SERÃO CONVOCADOS.

- 10.** PARA AULA DE EDUCAÇÃO FÍSICA OS ALUNOS PODERÃO USAR VESTIMENTAS PERTINENTES ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, SENDO ESTAS CAMISETAS ABAIXO DA CINTURA, BERMUDA TACTEL ABAIXO DOS JOELHOS OU CALÇA DE TACTEL. NÃO SERÃO PERMITIDOS TRAJES EM ELASTANO. TENDO O CUIDADO DE SE RECOMPOREM PARA RETORNAREM À SALA DE AULA EM TEMPO HÁBIL.
- 11.** O USO DOS LABORATÓRIOS SEGUIRÁ UM REGULAMENTO PRÓPRIO ELABORADO PELA EQUIPE RESPONSÁVEL, DEVIDAMENTE AFIXADO E DIVULGADO NO INÍCIO DE CADA PERÍODO LETIVO.
- 12.** A PRÁTICA DE ATIVIDADES NA QUADRA OU PÁTIO DA ESCOLA NÃO SERÁ PERMITIDA SEM A PRESENÇA DO PROFESSOR, COORDENADOR OU RESPONSÁVEL. PRINCIPALMENTE FORA DOS HORÁRIOS DE AULAS E INTERVALOS DAS TURMAS.
- 13.** A UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA SERÁ SEMPRE EM HORÁRIO DETERMINADO, CONFORME NORMAS DA MESMA E SUPERVISIONADA PELO RESPONSÁVEL DAQUELE AMBIENTE.
- 14.** OS ALUNOS ESTÃO SUJEITOS ÀS PUNIÇÕES PREVISTAS NO REGIME ESCOLAR EM RAZÕES DE ATITUDE SEGREGACIONISTAS NO AMBIENTE ESCOLAR, COM DISCRIMINAÇÃO DE SEXO, CLASSE SOCIAL, ETNIA OU OUTRAS E/OU PRATICAR QUAISQUER ATOS DE VIOLÊNCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA OU MORAL CONTRA AS PESSOAS.
- 15.** DURANTE O HORÁRIO DE AULA, O ALUNO NÃO PODERÁ FAZER USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE USO PESSOAL OU QUALQUER OUTRO EQUIPAMENTO NÃO PERTINENTE AO DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE ESCOLAR (SOMENTE COM ANUÊNCIA DO PROFESSOR), CABENDO ADVERTÊNCIA VERBAL NA PRIMEIRA OCORRÊNCIA E A COMUNICAÇÃO AOS PAIS OU RESPONSÁVEL, SE MENOR, SENDO PASSÍVEL DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES REGIMENTAIS.
- 16.** O ALUNO DEVERÁ TRAZER DIARIAMENTE OS DEVIDOS MATERIAIS ESCOLARES DE CADA COMPONENTE CURRICULAR.
- 17.** É VEDADO AO ALUNO TRAZER PARA A ESCOLA MATERIAIS ESTRANHOS OU INCONVENIENTES COMO LIVROS, IMPRESSOS OU ESCRITOS DE QUALQUER GÊNERO, IMPRÓPRIOS À SUA INSTRUÇÃO, BEM COMO BOLA, BARALHO, DOMINÓ, CATÁLOGO DE COMÉRCIO PARA COMERCIALIZAÇÃO E OUTROS.
- 18.** É PROIBIDA A AFIXAÇÃO DE CARTAZES NA ESCOLA SEM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO DA EQUIPE DE DIREÇÃO E COORDENAÇÃO.
- 19.** É PROIBIDO TRAZER OU CONSUMIR BEBIDAS ALCOÓLICAS E OUTRAS DROGAS NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA.
- 20.** É PROIBIDO FUMAR NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE, ARTIGO 2º DA LEI 12.546, DE 15/12/2011;
- 21.** É VEDADO AO ALUNO PORTAR ARMA DE FOGO (MESMO DE BRINQUEDO) E ARMAS BRANCAS (FACAS, TESOURAS DE PONTA, CANIVETE) NO AMBIENTE ESCOLAR DE ACORDO COM A LEI Nº 10.826/2003.
- 22.** FALTAS DISCIPLINARES, DE ACORDO COM O REGIMENTO COMUM DAS ETECS DO CEETEPS SERÃO REGISTRADAS NO LIVRO DE OCORRÊNCIAS. EM CASO DE REINCIDÊNCIA OU DEPENDENDO DA GRAVIDADE DO FATO, O ALUNO SERÁ SUSPENSO POR UM (1) DIA E, A PARTIR DA TERCEIRA OCORRÊNCIA, A SUSPENSÃO SERÁ DE TRÊS (3) DIAS, COM NOTIFICAÇÃO AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS, NO CASO DO ALUNO MENOR DE IDADE.
- 23.** É TERMINANTEMENTE PROIBIDO O ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DE ALUNOS NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA. AS BICICLETAS E MOTOS PODERÃO SER PERMITIDAS DESDE QUE REQUERIDO À DIREÇÃO ATRAVÉS DE FORMULÁRIO PRÓPRIO E QUE O PROPRIETÁRIO FAÇA USO DE CADEADO E CORRENTE PARA PRENDÊ-LAS FICANDO CIENTE QUE A ESCOLA NÃO SE RESPONSABILIZA, DE MANEIRA ALGUMA, POR QUALQUER DANO OU FURTO QUE VIER OCORRER.

- 24.** AVISOS, LEMBRETES E COMUNICADOS SÃO FIXADOS NO MURAL DE RECADOS, BEM COMO O HORÁRIO DE TRABALHO DA DIREÇÃO, COORDENAÇÃO DE ÁREA E ORIENTAÇÕES SOBRE ESTÁGIOS E SECRETARIA ACADÊMICA.
- 25.** NO CASO DE MAIS DE 3 (TRÊS) OCORRÊNCIAS POR CONDUTA REGISTRADA NO NSA (NOVO SISTEMA ACADÊMICO) PELO DOCENTE. O COORDENADOR DE CURSO CONVOCARÁ OS PAIS/RESPONSÁVEIS OU DISCENTE.
- 26.** A ETEC REALIZA TODAS AS SEMANAS REUNIÕES DE DIREÇÃO E COORDENAÇÃO QUE PROCURARÃO NA MEDIDA DO POSSÍVEL, DAR RETORNO AS QUEIXAS OU SUGESTÕES DA COMUNIDADE RECEBIDOS PELOS NOSSOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS.
- 27.** É DEVER DO ALUNO MANTER A HIGIENE E A LIMPEZA DO AMBIENTE ESCOLAR TAIS COMO: SALA DE AULA, BANHEIROS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS, BEM COMO MANTER AS CARTEIRAS EM ORDEM E SEM PICAÇÕES.
- 28.** NÃO SÃO PERMITIDAS ATITUDES INADEQUADAS AO AMBIENTE ESCOLAR.
- 29.** É OBRIGATÓRIO A UTILIZAÇÃO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA E O USO DE UNIFORME PARA TODOS OS PERÍODOS.
- 30.** O USO DA COZINHA DISCENTE, BEM COMO OS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DEVEM ESTAR CONSONANTES COM AS REGRAS AFIXADAS NO LOCAL. CUIDE DE SEUS PERTENCES E MANTENHA O LOCAL LIMPO.
- 31.** REGRAS DE FUNCIONAMENTO BIBLIOTECA
- NA SALA DE LEITURA É OBRIGATÓRIO PERMANECER EM *SILÊNCIO*. A SALA DE LEITURA É UM LOCAL DE TRABALHO INDIVIDUAL OU EM PEQUENOS GRUPOS ONDE O SILÊNCIO DE CADA UM CONTRIBUI PARA O TRABALHO E APROVEITAMENTO DE TODOS.
 - OS ALUNOS QUE PERMANECEM NA SALA DE LEITURA DEVEM ESTAR MUNIDOS DOS SEUS LIVROS, APOSTILAS, MANUAIS CADERNOS ETC. DE FORMA A PODEREM APROVEITAR ESSE TEMPO DESENVOLVENDO OS SEUS CONHECIMENTOS DAS MATÉRIAS LECIONADAS E ADQUIRINDO NOVOS CONHECIMENTOS QUE OS VALORIZEM CULTURAL, SOCIAL, PROFISSIONAL E INTELLECTUALMENTE. PARA TAL, É FUNDAMENTAL O *SILÊNCIO*.
 - TODOS OS ALUNOS QUE FREQUENTAREM A SALA DE LEITURA DEVEM SER ASSÍDUOS, RESPEITANDO TODAS AS REGRAS:
 - ENTRAR NA SALA EM *SILÊNCIO*;
 - EM *SILÊNCIO* OCUPAR O SEU LUGAR;
 - COLOCAR SOBRE A MESA TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA, EM *SILÊNCIO*, REALIZAR AS SUAS TAREFAS;
 - É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O CONSUMO DE GULOSIMAS OU ALIMENTOS LÍQUIDOS E/OU SÓLIDOS, BEM COMO A CONFECÇÃO DE TRABALHOS COM RECORTES E COLAGEM, BRINCADEIRAS E CONVERSAS EM TOM ALTO QUE POSSAM IMPORTUNAR OS DEMAIS USUÁRIOS DURANTE SUA PERMANÊNCIA NA SALA DE LEITURA;
 - NÃO FAZER COMENTÁRIOS A QUALQUER TIPO DE OCORRÊNCIA QUE POSSA SURTIR, CONTRIBUINDO, ASSIM, PARA A MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE ESTUDO EM *SILÊNCIO*;
 - SEMPRE QUE NECESSITE DE ALGUMA AJUDA OU ESCLARECIMENTO, DEVE, COM ORDEM E RESPEITO PELO TRABALHO DOS OUTROS, PERTURBANDO O MÍNIMO POSSÍVEL, PEDIR A COLABORAÇÃO DO RESPONSÁVEL POR ESTE AMBIENTE, DE FORMA A NÃO QUEBRAR O PRINCÍPIO DO *SILÊNCIO*;
 - AO DEIXAR A SALA, TUDO DEVE PERMANECER EM ORDEM, COLOCANDO O LIXO NO CESTO DOS PAPÉIS E DEIXANDO AS MESAS LIMPAS;
 - TODOS OS MATERIAIS QUE SEJAM PROPRIEDADE DA ESCOLA E SEJAM DANIFICADOS PELOS ALUNOS SERÃO REPOSTOS, OU PAGOS, PELOS MESMOS;
 - O NÃO CUMPRIMENTO DE ALGUMA DAS REGRAS ANTERIORES PODE CONDUZIR O ALUNO À ADVERTÊNCIA E/OU SUSPENSÃO ESCOLAR. E AINDA À INIBIÇÃO DE FREQUÊNCIA DA SALA DE LEITURA.

32. REGRAS DE FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA, ESTE AMBIENTE É ESSENCIAL TENDO EM VISTA O USO DE NOVAS TECNOLOGIAS QUE POTENCIALIZAM O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM, PARA TANTO:

- É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE TELEFONE CELULAR E OUTROS OBJETOS ELETRÔNICOS; CONSUMO DE GULOSEIMAS OU ALIMENTOS LÍQUIDOS E/OU SÓLIDOS, BEM COMO A CONFECÇÃO DE TRABALHOS COM RECORTES E COLAGEM, BRINCADEIRAS E CONVERSAS QUE POSSAM IMPORTUNAR OS DEMAIS USUÁRIOS;
- SEMPRE QUE NECESSITE DE ALGUMA AJUDA OU ESCLARECIMENTO, DEVE PEDIR A COLABORAÇÃO DO RESPONSÁVEL POR ESTE AMBIENTE NAQUELE MOMENTO;
- AO DEIXAR O LABORATÓRIO, TUDO DEVE PERMANECER EM ORDEM, COLOCANDO O LIXO NO CESTO DEIXANDO AS MESAS LIMPAS;
- TODOS OS MATERIAIS QUE SEJAM PROPRIEDADE DA ESCOLA E SEJAM DANIFICADOS DEVERÃO SER REPOSTOS POR AQUELES QUE COMETERAM O DANO.

OUTROS CASOS NÃO CITADOS NESTE MANUAL SERÃO ENCAMINHADOS E ANALISADOS PELA EQUIPE GESTORA.

“... HÁ UMA INTERDEPENDÊNCIA ESTRUTURAL E DINÂMICA ENTRE A EDUCAÇÃO E A SOCIEDADE, EM CONSEQUÊNCIA DA QUAL: 1) A EDUCAÇÃO FORMA O HOMEM; 2) O HOMEM DEFINE O VALOR SOCIAL DA EDUCAÇÃO. SENDO ASSIM, O HOMEM VAI COMPREENDER QUAL RELAÇÃO DEVE ESTABELECEER ENTRE A EDUCAÇÃO E A VIDA HUMANA”.

FLORESTAN FERNANDES